Confimprenditori, Feder-Casa, U.SI.L-CIU., S.U.L.

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

STUDI PROFESSIONALI
AGENZIE DI ASSICURAZIONE
e
STUDI DI AMMINISTRAZIONE CONDOMINIALE E IMMOBILIARE

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori dipendenti degli Studi Professionali, delle Agenzie di Assicurazione e degli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare

In vigore dal 01/10/2026 al 30/09/2029

L’anno 2026, il giorno 22 del mese di Settembre presso la sede Nazionale di Confimprenditori, sita in Lungotevere dei Mellini, n. 44 - 00193 Roma

TRA

Le Organizzazioni Datoriali

- **CONFIMPRENDITORI**, (CF: 92020470834) in persona del Presidente Nazionale dott. Stefano Ruvolo, assistito dal dott. Alfredo Baldassarri, dal dott. Giuseppe Mazzei.

- **FEDER-CASA,** (CF: 97177420581) in persona del Segretario Generale dott. Gianluigi Pascoletti.

E

Le Organizzazioni Sindacali:

- **U.SI.L. – UNIONE SINDACATI LAVORATORI - CIU** (C.F. 90014490644), in persona del Segretario Generale dott. Daniele Caglio

- **S.U.L – SINDACATO UNITARIO LAVORATORI** (C.F. 96565500582), in persona del Segretario Generale dott. Aldo Cappelli

C.C.N.L

Il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro disciplina, ai sensi della normativa vigente, i rapporti di lavoro subordinato e le relazioni industriali tra gli Studi Professionali, le Agenzie di Assicurazione e gli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare

Proprietà intellettuale riservata

Le associazioni Datoriali e le Organizzazioni Sindacali stipulanti il presente CCNL, a piena e totale tutela del testo contrattuale, ne inibiscono la riproduzione totale o parziale in altri contratti, riservandosi ogni azione a tutela dei propri diritti

Titolarità e protezione

Il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il settore **Studi Professionali, Agenzie di Assicurazione e Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare**, opera collettiva tutelata ai sensi della Legge 22 aprile 1941, n. 633 e successive modificazioni in materia di diritto d'autore.

La titolarità dei diritti morali e patrimoniali relativi al testo integrale, alle sue parti, allegati, tabelle e schemi applicativi è riservata in via esclusiva alle Parti stipulanti e all'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. quali autori e detentori della proprietà intellettuale dell'opera contrattuale.

Uso e diffusione

È consentita la riproduzione, anche parziale, del presente CCNL esclusivamente per finalità di applicazione contrattuale, formazione interna, attività sindacale o consulenziale, purché sia sempre citata la fonte integrale CCNL **Studi Professionali, Agenzie di Assicurazione e Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare** – Edizione ufficiale depositata presso il CNEL e l'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. ogni utilizzo a fini commerciali, editoriali o di elaborazione autonoma, in forma cartacea o digitale, è vietato senza preventiva autorizzazione scritta delle Parti stipulanti.

Riserva di modifica e aggiornamento

Ogni modifica, aggiornamento o revisione del presente CCNL può essere effettuata esclusivamente dalle Parti stipulanti o da soggetti da esse formalmente delegati, previa approvazione congiunta.

È vietata la diffusione di versioni non ufficiali o parzialmente alterate del contratto collettivo, salvo indicazione esplicita di bozza o proposta di revisione in corso.

Tutela legale

Le Associazioni sindacali e datoriali firmatarie o l'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI., in rappresentanza delle Parti, sono legittimati ad agire in via amministrativa o giudiziaria per la tutela dei diritti di proprietà intellettuale connessi al presente CCNL, ivi compresa la richiesta di rimozione o sanzione per utilizzi impropri, manipolati o non autorizzati del testo contrattuale.

Deposito e registrazione

Il testo ufficiale del presente CCNL è depositato presso il CNEL, il Ministero del Lavoro e l'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI., che ne custodiscono copia digitale autenticata e ne garantiscono l'integrità, la tracciabilità e la data certa ai fini della tutela del diritto d'autore.

INDICE

Parte Generale 11
Premessa 11
ASPETTI GENERALI 14
CAMPO DI APPLICAZIONE 15
ART. 1 - ASSUNZIONE - REQUISITI ED OBBLIGHI EX D.LGS 104/2022 25
ART. 2 - PERIODO DI PROVA 26
ART. 3 - MANSIONI LAVORATIVE E PASSAGGI DI LIVELLO 27
ART. 4 - SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO, TUTELA DELLA SALUTE, FORMAZIONE E RISPETTO DELL'AMBIENTE 28
ART. 5 - ATTUAZIONE NORMATIVA D.LGS 81/08 29
ART. 6 - RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA RLS/RLST 29
ART. 7 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO 29
ART. 8 - LAVORO A DOMICILIO – REGOLAMENTO 30
ART. 9 - LAVORATORI DISCONTINUI 32
ART. 10 - SOSPENSIONE DEL LAVORO 33
ART. 11 - RECUPERI 33
ART. 12 - BANCA DELLE ORE 33
ART. 13 - MODALITÀ DI FRUIZIONE 34
ART. 14 - LAVORO STRAORDINARIO 35
ART. 15 - LAVORO NOTTURNO 36
ART. 16 - RIPOSI SETTIMANALI E RIPOSI COMPENSATIVI 37
ART. 17 - PERMESSI RETRIBUITI 37
ART. 18 - PERMESSI PER DECESSO E GRAVI INFERMITÀ DI FAMILIARI 38
ART. 19 - CONGEDI PER GRAVI MOTIVI FAMILIARI 39
ART. 20 - SOSTEGNO ALLE DONNE VITTIMA DI VIOLENZA DI GENERE 39
ART. 21 - CONGEDI PARENTALI E GENITORIALITÀ 39
ART. 22 - LAVORO FESTIVO 40
ART. 23 - FERIE 40
ART. 24 - DIRITTO ALLO STUDIO 41
ART. 25 - CONGEDI PER FORMAZIONE 42
ART. 26 - DISCIPLINA DELLA RICHIESTA DI CONGEDO 42
ART. 27 - CONSERVAZIONE DEL POSTO DI LAVORO 43

ART. 28 - NORMALE RETRIBUZIONE 43
ART. 29 - RETRIBUZIONE DI FATTO - TIPOLOGIE DI RETRIBUZIONE 44
ART. 30 - DEFINIZIONE ELEMENTI DELLA RETRIBUZIONE 45
ART. 31 – PAGA BASE NAZIONALE 46
ART. 32 - AUMENTI PERIODICI DI ANZIANITÀ (SCATTI) 47
ART. 33 - CONDIZIONI DI MIGLIOR FAVORE ED EVENTUALI ECCEDENZE TABELLARI . 48
ART. 34 - SMART WORKING - DISPOSIZIONI COMUNI 48
ART. 35 - LAVORO AGILE (SMART WORKING) E TELELAVORO - DISPOSIZIONI SPECIFICHE 51
ART. 36 - SMART WORKING E CONTRATTAZIONE DI SECONDO LIVELLO 54
ART. 37 - ASSORBIMENTI 54
ART. 38 - TRATTAMENTO PERSONALE DI VENDITA A PROVVIGIONE (AGENZIE DI ASSICURAZIONE) 55
ART. 39 - TREDICESIMA MENSILITÀ 55
ART. 40 - PREMIO DI RISULTATO 55
ART. 41 - INDENNITÀ DI CASSA E MANEGGIO DENARO 56
ART. 42 - ASSENZE 56
ART. 43 - CONTRASTO ALLE ASSENZE REITERATE 57
ART. 44 - MALATTIA 57
ART. 45 - OBBLIGHI DEL LAVORATORE 57
ART. 46 - PERIODO DI COMPORTO 58
ART. 47 - TRATTAMENTO ECONOMICO PER MALATTIA E RETRIBUZIONE 59
ART. 48 - INFORTUNIO 60
ART. 49 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA PER MATERNITÀ 60
ART. 50 - CONGEDO DI PATERNITÀ OBBLIGATORIO E CONGEDO DI PATERNITÀ CONTRATTUALE AGGIUNTIVO 60
ART. 51 - ASPETTATIVA NON RETRIBUITA PER MALATTIA 63
ART. 52 - ASPETTATIVA 63
ART. 53 - CONGEDI PARENTALI 64
ART. 54 - CONGEDI E PERMESSI LEGGE N.104/1992 65
ART. 55 - CONGEDO MATRIMONIALE 65
ART. 56 - TRASFERTE 65
ART. 57 - RIMBORSO SPESE CHILOMETRICO 66
ART. 58 - TRASFERIMENTO 67

ART. 59 - DISTACCO 67
ART. 60 - FLESSIBILITÀ E ADATTAMENTO DELLE NORME SU TRASFERTE E DISTACCHI 68
ART. 61 - CONTRATTO DI RETE E CODATORIALITÀ 68
ART. 62 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E PROCEDURE DI LICENZIAMENTO 68
ART. 63 - SISTEMI DI VIDEO SORVEGLIANZA AZIENDALE 73
ART. 64 - TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI E SISTEMI DIGITALI AUTOMATIZZATI 74
ART. 65 - TUTELA DEI DATI PERSONALI E CYBERSECURITY 74
ART. 66 - PREAVVISO 75
ART. 67 - DIMISSIONI VOLONTARIE E RISOLUZIONE CONSENSUALE 75
ART. 68 - TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO 76
ART. 69 - TUTELA DELLA SALUTE E DELL'INTEGRITÀ' FISICA DEL LAVORATORE - AMBIENTE DI LAVORO 77
ART. 70 - DIRITTI DEL LAVORATORE 78
ART. 71 - TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING) 79
ART. 72 - PARI OPPORTUNITÀ, INCLUSIONE E TUTELA CATEGORIE FRAGILI 80
ART. 73 - OBBLIGO DI FEDELTÀ - PATTO DI NON CONCORRENZA 80
ART. 74 - LEGALITÀ E CONTRASTO AL CAPORALATO 83
ART. 75 - BENESSERE PSICOFISICO E STRESS DA LAVORO CORRELATO 84
CLASSIFICAZIONE E MANSIONI 84
ART. 76 - CLASSIFICAZIONE DEI LAVORATORI – SCALA CLASSIFICATORIA UNICA 84
ART. 77 - CLASSIFICAZIONE UNICA: SINTESI CARATTERISTICHE DEI VARI LIVELLI 85
ART. 78 – CLASSIFICAZIONE UNICA: Interpretazioni Contrattuali 90
ART. 79 - CLASSIFICAZIONE UNICA: Criteri d'inquadramento 91
ART. 80 - LAVORATORI DISCONTINUI O ADDETTI A MANSIONI DI SEMPLICE ATTESA O CUSTODIA 92
ART. 81 - MANSIONI 92
ART. 82 - CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA 93
ART. 83 - CRISI AZIENDALI 94
ART. 84 - CAMBIO DI APPALTO 95
APPRENDISTATO 97
ART. 85 - TIPOLOGIE CONTRATTO DI APPRENDISTATO 97
ART. 86 - DURATA RAPPORTO CONTRATTUALE 97

ART. 87 - APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE 98
ART. 88 - APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA PROFESSIONALE, IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE E IL CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE 108
ART. 89 - APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E DI RICERCA 110
ART. 90 - PROPORZIONE NUMERICA 111
ART. 91 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO 111
ART. 92 - PARERE DI CONFORMITÀ 111
ART. 93 - PERIODO DI PROVA 111
ART. 94 - RICONOSCIMENTO PRECEDENTI PERIODI DI APPRENDISTATO 111
ART. 95 - OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO 112
ART. 96 - DOVERI DELL'APPRENDISTA 112
ART. 97 - TRATTAMENTO NORMATIVO 113
ART. 98 - DIVIETO DI COTTIMO 113
ART. 99 - MALATTIA DELL'APPRENDISTA 113
ART. 100 - INFORTUNIO DELL'APPRENDISTA 113
ART. 101 - DURATA CONTRATTO DI APPRENDISTATO 114
ART. 102 - OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE 114
ART. 103 - FORMAZIONE 114
ART. 104 - APPRENDISTATO IN CICLI STAGIONALI 116
ART. 105 - FINANZIAMENTO DELLA FORMAZIONE DELL'APPRENDISTATO 116
ART. 106 - RINVIO ALLA LEGGE 116
CONTRATTI FLESSIBILI 117
ART. 107 - LAVORO PART TIME - Tipologia di lavoro a tempo parziale 117
ART. 108 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE 117
ART. 109 - ASSUNZIONE 117
ART. 110 - OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE 118
ART. 111 - CLAUSOLE DI FLESSIBILITÀ ED ELASTICHE 118
ART. 112 - PRESTAZIONI SUPPLEMENTARI E STRAORDINARIE 119
ART. 113 - RETRIBUZIONE 119
ART. 114 - ISTITUTI CONTRATTUALI INDIRETTI NEL PART-TIME VERTICALE 120
ART. 115 - CONSISTENZA DELL'ORGANICO AZIENDALE 120
ART. 116 - DIRITTO DI PRECEDENZA 121
ART. 117 - LAVORO INTERMITTENTE 122

ART. 118 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO INTERMITTENTE 122
ART. 119 - ASSUNZIONE 123
ART. 120 - INDENNITÀ DI DISPONIBILITÀ 124
ART. 121 - RETRIBUZIONE 125
ART. 122 - CONSISTENZA ORGANICO AZIENDALE 125
ART. 123 - CONTRATTI MISTI 125
LAVORO A TEMPO DETERMINATO 126
ART. 124 - DISCIPLINA DEL CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO 126
ART. 125 - DURATA DEL CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO 126
ART. 126 - CAUSALI PER I CONTRATTI DI DURATA SUPERIORE A 12 MESI 127
ART. 127 - FORMA SCRITTA – PROROGHE E RINNOVI 128
ART. 128 - LIMITI QUANTITATIVI, PRECEDENZA E CRITERI APPLICATIVI 129
ART. 129 - RAPPRESENTANZE SINDACALI 129
ART. 130 - PROCEDURE E DIRITTI DI INFORMAZIONE E CONSULTAZIONE 130
ART. 131 - RAPPRESENTANZE SINDACALI AZIENDALI E TERRITORIALI RSA-RST 132
ART. 132 - ASSEMBLEA 133
ART. 133 - REFERENDUM 134
ART. 134 - TRATTENUTE SINDACALI 134
ALLINEAMENTO CONTRATTUALE 134
ART. 135 - LAVORATORI PROVENIENTI DA ALTRO CCNL 134
RAPPORTI TRA LE PARTI SINDACALI 135
ART. 136 - ENTE NAZIONALE BILATERALE AUTONOMO DEL SETTORE PRIVATO “E.N.BI.” 135
ART. 137 - CONTRIBUTO DI ASSISTENZA CONTRATTUALE (Co.As.Co.) W220 138
ART. 138 - VALORIZZAZIONE DEL KNOW-HOW DIGITALE E DELL’INNOVAZIONE TECNOLOGICA 138
ART. 139 - UTILIZZO DI SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE E DECISIONI AUTOMATIZZATE 140
ART. 140 - TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E RISERVA (OPT-OUT) PER L’ADDESTRAMENTO DI SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE 141
ART. 141 - CONCILIAZIONI SINDACALI 141
ART. 142 - WELFARE PREMIALE 142
ART. 143 - PREMIO DI RISULTATO E WELFARE 142
ART. 144 - SISTEMI DI INDICATORI E PREMIALITÀ 142

ART. 145 - WELFARE CONTRATTUALE 143
ART. 146 - ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA..... 144
ART. 147 - PRIVACY E DPO 146
ART. 148 - COMMISSIONE DI CONCILIAZIONE PARITETICA NAZIONALE..... 147
ART. 149 - ALTRE COMMISSIONI NAZIONALI 147
ART. 150 - OSSERVATORIO NAZIONALE..... 148
ART. 151 - ALLINEAMENTO CONTRATTUALE PER CAMBIO CCNL 148
ART. 152 - RIPOSO COMPENSATIVO PER FESTIVITÀ INFRASETTIMANALI LAVORATE 150
ART. 153 - AGGIORNAMENTO DELLA DISCIPLINA E VERIFICA DELL'AMBITO DI APPLICAZIONE..... 150
ART. 154 - DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI STUDI DI AMMINISTRAZIONE CONDOMINIALE E IMMOBILIARE 151
ALLEGATO - CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE: 153
QUADRI, IMPIEGATI E LAVORATORI OPERAI..... 153

Parte Generale

Premessa

Il settore degli Studi Professionali, delle Agenzie di Assicurazione e degli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare costituisce una componente essenziale del sistema economico e produttivo nazionale, assicurando a cittadini, imprese e organizzazioni servizi ad elevato contenuto professionale, tecnico e specialistico e contribuendo alla diffusione della conoscenza, alla tutela degli interessi, alla gestione dei rischi e allo sviluppo delle attività economiche.

Le profonde trasformazioni che interessano il mondo delle professioni e dei servizi assicurativi, determinate dalla digitalizzazione, dall'evoluzione normativa, dalla crescente specializzazione delle attività, dall'affermazione di nuovi modelli organizzativi e dall'impiego sempre più diffuso dell'intelligenza artificiale e delle tecnologie digitali, richiedono un sistema di relazioni di lavoro moderno, dinamico e capace di accompagnare il cambiamento, garantendo al contempo qualità dei servizi, tutela del lavoro e sostenibilità delle organizzazioni.

Il presente **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro** si propone di fornire una disciplina coerente con tali trasformazioni, coniugando le esigenze organizzative e competitive degli Studi Professionali, delle Agenzie di Assicurazione e degli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare con la valorizzazione delle persone che vi operano e favorendo relazioni sindacali improntate al dialogo, alla partecipazione, alla responsabilità e alla ricerca di soluzioni condivise.

Le Parti riconoscono nel **capitale umano, nelle competenze e nella professionalità** gli elementi fondamentali per la crescita e la qualità delle organizzazioni. Nei settori disciplinati dal presente CCNL, il valore del servizio è infatti strettamente connesso alla preparazione delle persone, alla capacità di interpretare le esigenze degli utenti e dei clienti, all'affidabilità delle prestazioni e alla continua evoluzione delle conoscenze professionali.

Particolare rilevanza assume la **trasformazione digitale** dei processi organizzativi e professionali. L'intelligenza artificiale, l'automazione, l'analisi dei dati, le piattaforme digitali e gli strumenti tecnologici possono contribuire a semplificare le attività, migliorare l'efficienza, accrescere la qualità dei servizi e consentire alle persone di concentrare le proprie competenze sulle attività a maggiore valore aggiunto.

Le Parti considerano pertanto l'innovazione tecnologica uno strumento di evoluzione del lavoro e delle professionalità, da utilizzare secondo criteri di responsabilità e nel rispetto della dignità della persona, della riservatezza, della protezione dei dati personali, della sicurezza delle informazioni e dei principi di correttezza e trasparenza. L'innovazione deve accompagnarsi alla valorizzazione del contributo umano, favorendo lo sviluppo di nuove competenze e l'evoluzione dei profili professionali.

In tale contesto, la **formazione continua, l'aggiornamento e la riqualificazione professionale** assumono carattere strategico. Le Parti promuovono percorsi finalizzati all'acquisizione e

all'aggiornamento delle competenze tecniche, digitali, organizzative e trasversali, anche in relazione alla nascita di nuove figure professionali e alla trasformazione delle mansioni tradizionali. Tali percorsi potranno essere sviluppati anche attraverso sistemi coerenti con il Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF) e con i processi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze previsti dall'ordinamento.

Il presente CCNL valorizza la **bilateralità, il welfare contrattuale e la contrattazione collettiva** quali strumenti capaci di offrire risposte concrete alle esigenze dei lavoratori e delle organizzazioni. Le Parti intendono favorire sistemi di protezione sociale integrativa, iniziative di formazione e qualificazione, misure di conciliazione tra vita professionale e vita privata e strumenti finalizzati al miglioramento del benessere organizzativo.

Le Parti riconoscono altresì il valore della **contrattazione di secondo livello**, territoriale o aziendale, quale strumento idoneo ad adattare la disciplina collettiva alle specifiche caratteristiche organizzative e produttive e a favorire soluzioni innovative in materia di organizzazione del lavoro, flessibilità, produttività, welfare, conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, sviluppo delle competenze e partecipazione dei lavoratori al raggiungimento degli obiettivi.

Particolare attenzione è rivolta agli Studi Professionali, alle Agenzie di Assicurazione e agli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare di piccole e medie dimensioni, che costituiscono una parte significativa del settore e rappresentano realtà fortemente radicate nei territori, caratterizzate da rapporti professionali diretti, competenze specialistiche e capacità di rispondere con tempestività alle esigenze di cittadini e imprese. Il presente Contratto intende mettere a disposizione di tali organizzazioni strumenti contrattuali chiari, sostenibili e adeguati alle loro caratteristiche dimensionali e organizzative.

Le Parti riconoscono che l'amministrazione dei condomini e degli immobili per conto terzi costituisce un'attività professionale a sé, caratterizzata da obblighi di legge specifici in materia di requisiti dell'amministratore, di formazione periodica, di tenuta dei registri, di rendicontazione e di gestione delle risorse dei condomini, nonché da rapporti continuativi con una pluralità di condòmini, fornitori e professionisti. Il presente Contratto estende a tale ambito le proprie regole comuni, individua nella Classificazione del Personale i profili professionali propri degli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare e detta, all'art. 154, le disposizioni specifiche del settore.

Le Parti attribuiscono particolare importanza alla **qualità del lavoro, alle pari opportunità, alla tutela della dignità delle persone, alla prevenzione di ogni forma di discriminazione e alla conciliazione tra vita privata e attività lavorativa**, promuovendo ambienti professionali inclusivi, sicuri e orientati al benessere organizzativo.

Nella consapevolezza della crescente rilevanza dei temi ambientali, sociali e di buona governance, le Parti promuovono inoltre modelli organizzativi ispirati ai principi della **sostenibilità e della responsabilità sociale**, favorendo comportamenti capaci di generare valore nel lungo periodo per lavoratori, professionisti, imprese, clienti e comunità.

Il presente Contratto disciplina in maniera organica i rapporti di lavoro degli **Studi Professionali, delle strutture che erogano servizi professionali, delle Agenzie di Assicurazione e degli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare rientranti nel relativo campo di applicazione**, tenendo conto dell'evoluzione delle professioni, dei modelli organizzativi e delle modalità di erogazione dei servizi, comprese quelle realizzate mediante strumenti e piattaforme digitali.

Attraverso il presente CCNL, le Parti intendono quindi costruire un quadro di regole capace di accompagnare l'evoluzione del settore, assicurando **certezza dei rapporti di lavoro, valorizzazione delle professionalità, capacità di innovazione e qualità dei servizi**, nella convinzione che la crescita delle organizzazioni e la tutela e lo sviluppo delle persone che vi lavorano costituiscano obiettivi complementari e reciprocamente funzionali.

Le Parti si impegnano a monitorare costantemente l'evoluzione normativa, economica, tecnologica e organizzativa del settore, promuovendo il periodico aggiornamento del presente Contratto affinché esso continui a rappresentare uno strumento moderno, efficace e coerente con le esigenze delle imprese, dei lavoratori e del sistema economico nazionale.

Il CCNL Studi Professionali, Agenzie di Assicurazione e Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare si inserisce nel quadro normativo e istituzionale vigente, caratterizzato da una crescente attenzione verso l'adeguatezza del trattamento economico complessivo, la trasparenza delle condizioni contrattuali, la corretta individuazione del contratto collettivo applicabile e la verificabilità dei sistemi di classificazione professionale. In tale contesto assumono particolare rilievo il Decreto-Legge 30 aprile 2026, n. 62, entrato in vigore il 1° maggio 2026 e convertito, con modificazioni, dalla Legge 25 giugno 2026, n. 112 (cosiddetto “Decreto Salario Giusto”), nonché il D.Lgs. n. 96/2026 in materia di parità retributiva di genere, che rafforzano il ruolo della contrattazione collettiva quale strumento di regolazione del mercato del lavoro e di tutela del valore della prestazione lavorativa.

Le Parti, nell'esercizio responsabile della propria autonomia collettiva, intendono contribuire al consolidamento di un sistema di relazioni industriali fondato su criteri di trasparenza, affidabilità e verificabilità, promuovendo una contrattazione nazionale coerente con l'evoluzione del mercato del lavoro e con l'effettivo valore professionale delle competenze espresse dai lavoratori.

Le Parti, nell’esercizio della propria autonomia collettiva riconosciuta dall’ordinamento, richiamano i criteri di rappresentatività comparata elaborati dalla legislazione, dalla prassi amministrativa e dalla consolidata giurisprudenza, nella consapevolezza che l’ordinamento italiano non prevede, allo stato, un sistema generale di certificazione legale della rappresentatività delle organizzazioni sindacali e datoriali.

Il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro è pertanto stipulato dalle Parti firmatarie nell’ambito della rispettiva capacità negoziale e rappresentativa, esercitata secondo i principi di libertà sindacale di cui all’articolo 39 della Costituzione, con l’obiettivo di disciplinare i rapporti di lavoro del settore e di determinare il Trattamento Economico Complessivo (TEC) nel rispetto della normativa vigente, dei principi di proporzionalità e sufficienza della retribuzione di cui

all'articolo 36 della Costituzione e dei criteri individuati dall'ordinamento ai fini dell'applicazione della legislazione lavoristica.

.

ASPETTI GENERALI

Il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro disciplina in maniera unitaria, per tutto il territorio nazionale, i rapporti di lavoro sotto qualsiasi forma posta in essere tra le aziende rientranti nei campi di applicazione ed il relativo personale dipendente (Quadri, Impiegati e Operai).

Il presente CCNL disciplina, inoltre, per quanto compatibile con le vigenti disposizioni di legge, tutti i rapporti di lavoro, ivi compresi quelli speciali, e le prestazioni effettuate nei periodi di "stages", dagli addetti occupati con le diverse forme d'impiego e con le diverse attività formative, così come richiamate dal presente contratto.

Le disposizioni del presente contratto sono correlate e inscindibili tra loro e pertanto non ne è ammessa la loro parziale applicazione, salvo che per le eventuali deroghe esplicitamente consentite dalla legge, dalla Costituzione e/o dalla contrattazione di secondo livello.

Per effetto dell'inscindibilità delle norme costituenti l'impianto contrattuale, la corretta applicazione del CCNL di categoria comporta l'obbligo a carico dell'Azienda di dare attuazione a tutti gli istituti contrattuali previsti.

Il presente CCNL può essere applicato in modo valido ed efficace esclusivamente dalle Aziende che:

- risultino in regola con i versamenti delle quote Co.As.Co. (W220);
- siano iscritte all'Associazione Datoriale sottoscrittrice (Confimprenditori);
- abbiano adempiuto al versamento della contribuzione all'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. (EBL1) e all'Ente di Assistenza Sanitaria Integrativa - Fondo Salus (SAL1);
- applichino integralmente e puntualmente tutte le disposizioni previste dal CCNL.

Ferma restando l'inscindibilità di cui sopra, le Parti dichiarano che con il presente CCNL non hanno inteso sostituire obbligatoriamente le eventuali condizioni economiche e normative complessivamente più favorevoli praticate al lavoratore già in forza prima della stipula del presente CCNL, che saranno eventualmente garantite con apposite voci individuali a lui riconosciute "ad personam" non assorbibili da futuri aumenti contrattuali.

Le Parti convengono che, tra i requisiti per accedere ai benefici previsti dalle norme regionali, nazionali e comunitarie, quali i finanziamenti agevolati, le agevolazioni fiscali e contributive, nonché l'accesso ai fondi per la formazione continua erogati dai fondi interprofessionali, sia compreso l'impegno da parte delle aziende di applicare integralmente il presente CCNL, nonché i Contratti Integrativi di secondo livello, quando definiti, fermo restando il rispetto della vigente normativa previdenziale e fiscale.

Per quanto non previsto dal presente CCNL valgono le disposizioni di legge applicabili, mentre per la costituzione delle rappresentanze sindacali aziendali si fa riferimento all'Accordo Inter-confederale ed allo Statuto dei lavoratori in senso ampio e alla presente disciplina contrattuale.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente CCNL si applica ai dipendenti degli Studi Professionali, delle Agenzie di Assicurazione e degli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare che, nelle diverse forme societarie, a titolo esemplificativo, operano negli ambiti di seguito precisati, con la riserva che, qualora emergessero aree applicative particolari, vi potrà anche essere un rinnovo anticipato per il relativo ambito con la sottoscrizione di uno specifico CCNL.

A. Studi Professionali

a. Ordinistici, in area:

1) Economico-amministrativa: Notai, Commercialisti ecc.

2) Giuridica: Studi legali ecc.

3) Del lavoro: Consulenti del lavoro ecc.

4) Tecnica: Architetti, Biologi, Chimici, Geologi, Geometri, Ingegneri, Periti ecc.

5) Sanitaria: Farmacisti, Infermieri, Medici, Odontoiatrici, Ostetrici, Psicologi ecc.

6) Altre Professioni intellettuali Ordinistiche

b. Non Ordinistici, nell'area della consulenza professionale, a titolo esemplificativo:

1) Ricerca e Selezione del Personale

2) Consulenza Risorse Umane

3) Consulenza Tecnica

4) Servizi professionali

B. Agenzie di Assicurazioni

C. Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare

Studi professionali e società, in qualsiasi forma costituiti, che svolgono per conto terzi, in via esclusiva o prevalente, attività di:

1) amministrazione di condomini, di supercondomini e di comunioni di immobili, ai sensi degli artt. 1129 e seguenti c.c. e dell'art. 71-bis delle disposizioni di attuazione del c.c.;

2) amministrazione e gestione di proprietà e patrimoni immobiliari per conto dei proprietari (gestione amministrativa, contabile e documentale degli immobili, dei contratti di locazione e dei rapporti con conduttori e fornitori);

3) servizi amministrativi, contabili, fiscali e di segreteria resi in favore di condomini e di amministratori di condominio.

Restano ferme le disposizioni di legge che stabiliscono i requisiti per lo svolgimento dell'incarico di amministratore di condominio e gli obblighi di formazione iniziale e periodica, che devono essere posseduti dai soggetti indicati dall'art. 71-bis disp. att. c.c. Sono esclusi dal presente ambito le società di manutenzione e di servizi tecnici agli edifici.

D. Altri analoghi Studi, Agenzie o Società riconducibili ai precedenti

Le attività di cui sopra sono altresì riconducibili ai codici ATECO elencati nell'apposito Allegato "Elenco dei Codici ATECO", che costituisce parte integrante del presente CCNL. Il presente CCNL si applica altresì, in via espressa, agli Studi, alle Agenzie e ai lavoratori operanti in attività, servizi o modelli organizzativi sostanzialmente riconducibili agli ambiti sopra indicati, anche qualora risultino classificati con codici ATECO diversi o ulteriori rispetto a quelli elencati. L'individuazione del presente CCNL avviene in funzione dell'attività effettivamente esercitata ai sensi dell'art. 2070 c.c.; i codici ATECO hanno valore esclusivamente ricognitivo e non vincolante.

Il presente CCNL si applica al personale dipendente inquadrato nelle categorie dei Quadri, degli Impiegati e degli Operai (art. 2095 c.c.). I Dirigenti sono esclusi dal campo di applicazione del presente CCNL.

Le Parti auspicano che siano segnalate all'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. eventuali ambiti applicativi o esemplificazioni professionali mancanti nel presente CCNL, in modo da poterli inserire secondo il criterio di omogeneità applicativa e/o funzionale.

Norma applicativa comune a tutti gli ambiti contrattuali

A norma dell'art. 2070 c.c., l'appartenenza alla categoria professionale, ai fini dell'applicazione del Contratto collettivo, si determina secondo l'attività effettivamente esercitata dall'imprenditore. Quando l'attività aziendale è «unica», l'inquadramento contrattuale è determinato da tale attività. In caso di attività plurime, l'individuazione del CCNL da applicare è effettuata con riguardo all'attività prevista dal CCNL rispetto a quella prevalentemente esercitata dal Datore di lavoro. Nel caso in cui nella medesima Azienda vi siano significative attività autonome, distinte e non accessorie all'attività prevalente, il Datore di lavoro potrà anche applicare CCNL diversi, corrispondenti alle specifiche attività.

Criteri di appartenenza contrattuale:

- per «attività» s'intende quella principalmente svolta in un'unità aziendale autonoma (tecnica, produttiva, commerciale ecc.);
- si considera «autonoma» un'attività che non è destinata a concorrere al prevalente ciclo produttivo di beni o servizi dell'azienda, o vi concorra in modo trascurabile o quale fornitore «esterno»;
- si considera «prevalente» l'attività alla quale è addetto il maggior numero di lavoratori in concorso alla maggiore incidenza sul fatturato complessivo (in caso di più di due attività, prevale la maggioranza relativa dei lavoratori addetti, in concorso al rispettivo fatturato);
- nell'ambito di una stessa unità produttiva si applicano normalmente le norme di un solo CCNL in base al criterio della prevalenza, salvo eventuale attività autonoma.

Qualora nell'ambito di un'unità produttiva, per innovazioni di carattere tecnologico o per variazioni di programmi produttivi, dovesse modificarsi il numero dei lavoratori che ha determinato la prevalenza ai fini dell'inquadramento dell'attività in un determinato settore contrattuale, le Parti aziendali s'incontreranno per esaminare la situazione e, nel caso, adeguare l'applicazione del CCNL «prevalente».

CATEGORIE SOGGETTE ED EFFICACIA DEL CONTRATTO

Il presente contratto si applica a tutti i soggetti rappresentati dalle parti contraenti o comunque da tutte le aziende che intenderanno applicarlo e sostituisce ed abroga tutti i contratti in vigore regolanti la stessa materia, fatto salvo quanto disposto dall'art. 151 del presente CCNL.

Le disposizioni del presente contratto, nell'ambito di ciascuna sezione e di ogni istituto, sono correlative ed inscindibili fra loro e non sono cumulabili con nessuna altra regolamentazione pattizia o legislativa.

Il presente CCNL può essere validamente e con efficacia applicato solo dalle aziende che siano in regola con i versamenti delle quote Co.As.Co. a Confimprenditori (art. 137) con l'iscrizione ed il versamento della contribuzione all'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. art. 136 e con il versamento al Fondo Salus - Ente di Assistenza Sanitaria Integrativa art. 146 al fine di garantire ai lavoratori la totalità delle controprestazioni, delle assistenze e dei diritti contrattualmente previsti, in aderenza ai contenuti del Ccnl di cui trattasi.

INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO E CONTROVERSIE

Nella soluzione delle controversie individuali o collettive le norme del presente contratto dovranno essere interpretate in base alle disposizioni legislative riguardanti sia il contratto collettivo quanto il relativo e correlato rapporto di lavoro.

I reclami e le controversie individuali che non abbiano carattere interpretativo saranno esaminati ed eventualmente risolte tra lavoratori e datore di lavoro, con l'intervento delle R.S.A. o R.S.U. o del delegato di impresa.

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

Laddove risultasse vano il tentativo di componimento in sede sindacale, la parte ricorrente potrà sottoporre all'altra un giudizio di conciliazione ed arbitrato.

A tale scopo, entro 15 (quindici) giorni dall'esito negativo del predetto tentativo di componimento, la parte interessata richiederà - tramite la propria Organizzazione territoriale - l'apertura del procedimento in parola; entro 5 (cinque giorni) dalla ricezione della richiesta, l'Organizzazione rappresentante la controparte comunicherà l'assenso di quest'ultima. Le due Organizzazioni costituiranno - entro i 10 (dieci) giorni successivi a detta risposta - un Collegio composto con un massimo di 5 (cinque) membri, composto rispettivamente da 1 (uno) o 2 (due) membri designati dalla Organizzazione territoriale dei lavoratori interessata, da 1 (uno) o 2 (due) membri designati dall'Organizzazione dei datori di lavoro, da 1 (uno) membro Presidente scelto di comune accordo anche su lista precostituita.

In caso di disaccordo su tale scelta, dovrà esserne richiesta la designazione entro 30 (trenta) giorni dalla data della sua costituzione.

Le controversie per l'interpretazione e quelle collettive per l'applicazione del presente contratto saranno deferite, a seconda della loro natura, per l'ulteriore esame e risoluzione, le prime alle competenti Associazioni nazionali, le seconde a quelle territoriali: la procedura dovrà essere completata entro 15 giorni dalla data del deferimento.

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

PROCEDURE DI RINNOVO CONTRATTUALE

Le proposte di rinnovo contrattuale potranno essere presentate dalle parti contraenti, nel tempo utile per consentire l'apertura delle trattative, 6 mesi prima della scadenza del Contratto. La parte che ha ricevuto le proposte di rinnovo dovrà dare riscontro entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse. Durante i 6 mesi antecedenti e nel mese successivo alla scadenza del Contratto e comunque per un periodo complessivamente pari a 7 mesi dalla data di

presentazione della piattaforma di rinnovo, le parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

CLAUSOLA DI ADEGUAMENTO TECNOLOGICO

In considerazione dell'elevata dinamicità del settore, le Parti si impegnano a riesaminare periodicamente il presente CCNL, al fine di adeguarlo all'evoluzione tecnologica, normativa e organizzativa del mercato.

STRUTTURA DEL CCNL

Il CCNL si compone di una Parte Generale, comune a tutti i settori e gruppi professionali, e di Parti Speciali dedicate alle diverse aree operative, nelle quali sono disciplinati profili, mansioni e trattamenti economici specifici.

ESCLUSIVITÀ DI STAMPA

Il presente contratto, conforme all'originale, sarà editato nel testo conforme all'originale dalle parti stipulanti, le quali ne hanno insieme l'esclusività a tutti gli effetti.

È vietata la riproduzione parziale o totale senza autorizzazione.

DECORRENZA E DURATA ED ULTRATTIVITÀ

Con riferimento ai settori a cui si applica il presente C.C.N.L., fatto salvo quanto previsto per i singoli istituti, lo stesso decorre dal 1° Ottobre 2026 e scadrà il 30 settembre 2029.

Il contratto, nella sua globalità, si intenderà successivamente rinnovato di anno in anno qualora non venga data disdetta sei mesi prima della scadenza con PEC o lettera raccomandata.

Le disposizioni del presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro continuano a produrre effetti anche dopo la scadenza formale dello stesso, fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo o al rinnovo contrattuale tra le parti stipulanti.

Tutela dei rapporti in essere: durante il periodo di ultrattività, restano in vigore tutte le norme economiche e normative previste dal presente CCNL, a tutela dei lavoratori e delle imprese aderenti, salvo diversa pattuizione espressamente concordata tra le parti sociali.
Divieto di vuoto contrattuale: l'ultrattività garantisce la piena continuità regolatoria del settore degli Studi Professionali, delle Agenzie di Assicurazione e degli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare, prevenendo qualsiasi vuoto contrattuale che possa pregiudicare la certezza dei diritti e degli obblighi derivanti dal presente CCNL.

Durata dell'ultrattività: l'efficacia dell'ultrattività ha durata fino alla decorrenza del nuovo CCNL Studi Professionali, Agenzie di Assicurazione e Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare, senza limiti temporali prefissati, salvo disdetta motivata e formalmente comunicata da una delle parti firmatarie con preavviso minimo di sei mesi.
Rinvio alla contrattazione collettiva nazionale: le parti riconoscono che la presente clausola è conforme ai principi generali di continuità dei contratti collettivi e si impegna a garantire, durante il periodo di ultrattività, la prosecuzione delle relazioni sindacali e degli incontri di confronto tecnico volti al rinnovo.
Al superamento del nono mese di mancato rinnovo ai lavoratori cui si applica il presente CCNL verrà corrisposta, per ogni mese di mancato adeguamento, una Indennità di Vacanza Contrattuale pari al 50% della variazione dell'indicatore dei prezzi al consumo al netto dei prodotti energetici importati (IPCA-NEI), a titolo di anticipazione forfetaria del futuro incremento retributivo.

LIVELLI DI CONTRATTAZIONE

Livelli di Contrattazione - Le Parti concordano di disciplinare questo CCNL in coerenza all'obiettivo della creazione di nuova occupazione e della crescita fondata sull'aumento dell'efficienza e, ove compatibile, sull'incremento delle retribuzioni.

La contrattazione si svolgerà su due livelli:

- primo livello: Contratto Collettivo Nazionale di settore;
- secondo livello: Contratto Integrativo Territoriale od Aziendale di settore.

Contrattazione Collettiva - La contrattazione collettiva nazionale riconosce al Datore di lavoro il diritto di impostare la propria attività produttiva sulla certezza degli oneri derivanti dal costo del lavoro e ai lavoratori fare accrescere il riconoscimento fondamentale che assume oggi il valore lavoro all'interno dell'Azienda. Le Parti concordano che il CCNL ha la funzione di garantire a tutti i lavoratori dei settori interessati, ovunque impiegati nel territorio nazionale, la certezza dei trattamenti minimi economici e normativi nel rispetto dei principi di proporzionalità e sufficienza della retribuzione ai sensi dell'art. 36 Cost. inoltre, il CCNL vuole assicurare e regolare il sistema di relazioni industriali sia a livello nazionale che territoriale od aziendale.

Contrattazione aziendale - Nella fluidità e nella volatilità dei mercati, le Parti riconoscono la necessità di strumenti contrattuali flessibili che si adattino alle singole realtà disciplinate dal presente CCNL.

La previsione collettiva nazionale ha comunque carattere sussidiario rispetto alla contrattazione aziendale e territoriale, pertanto, sarà da essa sostituita nelle singole disposizioni definite. Le Parti riconoscono la fondamentale importanza della gestione locale di una parte degli aspetti

contrattuali e concordano sulla possibilità che la contrattazione aziendale "*di prossimità*", in casi e situazioni particolari quali, per esempio, la salvaguardia dei posti lavoro in situazioni di particolare difficoltà, possa portare anche a temporanei risultati economici inferiori a quelli della contrattazione collettiva sostituita. La contrattazione di "prossimità" dovrà presentare i requisiti e le modalità previsti dalla normativa di riferimento (art. 8 del D.L. n. 138/2011, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 148/2011).

Contrattazione di secondo livello – Particolarmente nei settori di applicazione del presente CCNL, nel triennio di validità, a livello nazionale ed ancor più in particolare a livello aziendale, molte condizioni operative possono mutare radicalmente (mutati oneri legali sul lavoro, aperture di aziende concorrenti o variate condizioni locali, ecc.) cambiando dall'esterno, ed in tempi più brevi della validità del CCNL, i parametri di redditività delle imprese. Per tali ragioni di carattere generale le Parti concordano sull'importanza e sulla prevalenza della contrattazione di secondo livello in quanto unica idonea a ricercare tutte le possibili soluzioni ai problemi locali, auspicandone un'ampia diffusione.

La contrattazione di secondo livello sarà svolta in sede Territoriale od Aziendale e, una volta definita, avrà una durata di 3 anni.

Essa riguarda materie ed istituti diversi da quelli stabiliti dal presente CCNL e la parte economica potrà riguardare solamente l'introduzione di Premi di Risultato integralmente correlati ad elementi dall'esito incerto (redditività, produttività, qualità, presenza, ecc.), anche in concorso tra loro.

Le Parti, per favorire la contrattazione di secondo livello, concorderanno linee guida utili a definire modelli di "Premio Variabile" o di "Premio Produzione" o di "Premio Presenza".

Salvo quanto diversamente previsto per ciascun articolo del presente contratto o dalla Legge, la contrattazione di secondo livello territoriale e/o aziendale è ammessa sulle seguenti materie espressamente individuate:

- qualifiche o livelli esistenti in Azienda correlati a esemplificazioni non comprese nella classificazione del presente contratto;
- costituzione e funzionamento di un organismo regionale o provinciale Bilaterale (o adesione ad uno già esistente) per la prevenzione infortuni, per l'attuazione delle norme per l'igiene e l'ambiente di lavoro, la formazione, l'Apprendistato, nonché tutto quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni, in materia di sicurezza ed igiene ambientale e del lavoro;
- premi di produttività, premi presenza, indennità sostitutiva trasporto e buoni pasto;
- casi d'ammissibilità e modalità di pagamento della tredicesima mensilità in ratei mensili;
- adozione di regimi di flessibilità e ripartizione dell'orario giornaliero di lavoro;
- deroghe al normale orario di lavoro settimanale, mensile e/o annuale rispetto a quanto previsto dal presente contratto; articolazione dei turni di riposo settimanale nelle Aziende con servizi a ciclo continuo; distribuzione degli orari e dei turni di lavoro con eventuali

riposi a conguaglio; eventuale istituzione del lavoro a turni, intendendosi per tale il lavoro prestato in uno o in più turni giornalieri avvicendati nell'arco delle ventiquattro ore;

- ampliamento della Banca Ore e gestione della stessa;
- determinazione dei turni feriali;
- modi d'applicazione del lavoro a tempo parziale e a tempo determinato;
- regolamentazione all'eventuale ricorso al lavoro somministrato, agli stage;
- attuazione della disciplina aziendale della formazione professionale da attuarsi per il tramite degli organismi convenzionati, conformemente ai programmi certificati dagli organismi paritetici regionali o provinciali;
- durata e modi di svolgimento della formazione nell'Apprendistato, anche riguardo all'estensione di eventuali premi di produttività o incentivanti;
- casi di superamento del limite di ore supplementari previste per il lavoro a tempo parziale;
- definizione di accordi particolari in materia di mercato del lavoro;
- organizzazione di incontri, a livello territoriale e/o aziendale, fra le parti stipulanti il presente CCNL, per la disamina ed approvazione di particolari contratti previsti dalla disciplina nazionale e leggi vigenti;
- impianti audiovisivi ed introduzione di nuove tecnologie;
- deroghe alle previsioni contrattuali in tema di retribuzione e d'inquadramento nei casi di accertata crisi aziendale, quando tali deroghe sono poste a salvaguardia dell'occupazione, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 8 del Decreto Legge n. 138 del 2011, convertito in legge il 14 settembre 2011 (Legge n. 148/2011);
- eventuali ulteriori materie demandate alla contrattazione di secondo livello dalla Legge o dal CCNL.

A livello territoriale, in sede di prima applicazione, la richiesta di stipula della contrattazione di secondo livello non può essere presentata prima di 2 mesi dal deposito del CCNL presso gli Uffici preposti.

Le Parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette nel periodo intercorrente tra la presentazione delle richieste ed il successivo termine di 3 mesi, decorrente dal ricevimento delle lettere d'apertura delle trattative.

A regime, per le proposte di rinnovo del contratto di secondo livello, è necessario che una delle Parti ne dia disdetta almeno 2 mesi prima della relativa scadenza, presentando le proposte di modifica, al fine di consentire l'apertura delle trattative.

Durante i 2 mesi antecedenti e nel mese successivo alla vigenza del rinnovo CCNL, e comunque per un periodo complessivamente pari ad almeno 3 mesi dalla presentazione della richiesta di rinnovo, le Parti non assumeranno iniziative unilaterali, né procederanno ad azioni dirette.

Nel caso di stallo delle trattative di secondo livello per oltre 5 mesi le Parti interesseranno gli Organismi Nazionali di riferimento che hanno sottoscritto il presente CCNL.

INFORMAZIONI A LIVELLO AZIENDALE

Le Aziende che applicano il presente contratto e che occupano complessivamente più di:

- 50 Dipendenti se operano solo nell'ambito di una provincia;
- 100 Dipendenti se operano in più province ma nell'ambito di una sola regione;
- 300 Dipendenti se operano in più regioni nell'ambito nazionale;

annualmente, di norma entro il primo semestre, anche attraverso le Associazioni territoriali imprenditoriali cui aderiscono o conferiscono mandato, si incontreranno, ai rispettivi livelli, con l'Organizzazione sindacale stipulante, per un esame congiunto delle prospettive di sviluppo dell'Azienda.

Nell'occasione degli incontri, a richiesta del sindacato, anche al di fuori delle scadenze previste, le Aziende forniranno, nel rispetto della piena autonomia imprenditoriale, informazioni, anche orientate al raggiungimento d'intese, preventive alla fase d'attuazione di programmi che comportino processi rilevanti di riorganizzazione, esternalizzazione, appalti, ristrutturazione, terziarizzazione, utilizzo di lavori atipici e d'innovazione tecnologica che investano l'assetto aziendale, e nuovi insediamenti nel territorio.

Nelle medesime occasioni saranno fornite informazioni sul lavoro domenicale e festivo, nonché informazioni inerenti alla composizione degli organici e alle tipologie d'impiego ivi occupate.

Saranno inoltre fornite informazioni relative alle iniziative in materia di responsabilità sociale delle Aziende, quali, ad esempio, codice di condotta disciplinare interno e certificazioni.

Qualora l'esame abbia per oggetto problemi di carattere regionale o nazionale, l'incontro, su richiesta di una delle Parti, si svolgerà ai relativi livelli.

Nel corso di tali incontri l'Azienda esaminerà con l'Organizzazione sindacale le prevedibili implicazioni degli investimenti, i criteri della loro localizzazione, gli eventuali problemi per i lavoratori, con particolare riguardo all'occupazione ed agli interventi di formazione e riqualificazione del personale.

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

Con la stessa periodicità e le stesse condizioni di cui al primo comma del presente articolo, le aziende che occupano almeno 50 dipendenti forniranno all'Organizzazione Sindacale e/o alla RSA, informazioni orientate alla consultazione tra le Parti, così come previsto dal D. Lgs. 25/2007, riguardanti:

- l'andamento recente e quello prevedibile dell'attività dell'Azienda, nonché la sua situazione economica;
- la situazione, la struttura e l'andamento prevedibile dell'occupazione nell'impresa, nonché, in caso di rischio per i livelli occupazionali, le relative misure di contrasto;

- le decisioni dell'Azienda che siano suscettibili di comportare rilevanti cambiamenti dell'organizzazione del lavoro e dei contratti di lavoro.

Copia del Verbale conclusivo di tali incontri sarà inoltrata all'Organizzazione nazionale di ciascuna parte interessata.

Le Parti, con la presente disciplina, hanno inteso adempiere alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia d'informazione e consultazione dei lavoratori.

ESAME CONGIUNTO TERRITORIALE

A livello regionale, provinciale od aziendale, su richiesta di una delle Parti, le Associazioni imprenditoriali territoriali ed i Lavoratori, per il tramite delle Organizzazioni Sindacali firmatarie, s'incontreranno al fine di procedere ad un esame congiunto territoriale articolato per comparto merceologico e settore omogeneo, orientato al raggiungimento d'intese Aziendali, sulle dinamiche strutturali, sulle prospettive di sviluppo, sui più rilevanti processi di ristrutturazione, riorganizzazione, terziarizzazione, affiliazione, concentrazione, internazionalizzazione, esternalizzazione, appalti, "franchising", utilizzo di contratti di lavoro cosiddetti "atipici", contrattazione di secondo livello, eventuali deroghe previste dalla legge, formazione e sicurezza sul lavoro, innovazione tecnologica e sviluppo in atto e sui loro effetti sulla professionalità, nonché sullo stato e sulla dinamica quantitativa e qualitativa dell'occupazione, con particolare riferimento all'occupazione giovanile e femminile.

EFFICACIA

Le norme del presente CCNL sono operanti e dispiegano la loro efficacia obbligatoria solo nei confronti dei Lavoratori dipendenti di Datori di lavoro che operano nei settori suindicati, e che siano iscritti ad una delle parti datoriali stipulanti.

Qualsiasi modifica relativa alla costituzione delle Parti di cui al presente CCNL, o qualsiasi estensione pattuita con altre Parti, diverse da quelle stipulanti, potrà avvenire solo con il preventivo consenso, espresso congiuntamente, di tutte le Parti stipulanti.

ART. 1 - ASSUNZIONE - REQUISITI ED OBBLIGHI EX D.LGS 104/2022

- L’assunzione del lavoratore sarà effettuata secondo le leggi in vigore.
- Essa dovrà risultare da atto scritto contenente:
  a. la data di assunzione;
  b. la tipologia e durata del rapporto;
  c. l’orario di lavoro;
  d. la qualifica di inquadramento e le mansioni iniziali;
  e. il trattamento economico di base;
  f. la/e sede/i di lavoro;
  g. la durata del periodo di prova;
  h. la durata delle ferie;
  i. informativa sulla bilateralità o indicazione del link per scaricare i dati.
  j. La facoltà di esercizio del diritto di precedenza deve essere comunicata al lavoratore nella lettera di assunzione
- Contestualmente alla lettera di assunzione, l’azienda dovrà consegnare al lavoratore copia del presente contratto o indicare una forma di consultazione dello stesso attraverso sistemi informatici (link) con possibilità di accesso per i lavoratori.
- All’atto dell’assunzione, il lavoratore dovrà presentare o, in alternativa, dichiarare a richiesta dell’azienda:
  a. Certificato di residenza;
  b. Titoli di Studio e altri titoli professionali;
  c. Attestati di formazione a corsi in materia di sicurezza sul lavoro Dlgs 81/08;
  d. Indicazioni di recapito telefonico e indirizzo mail;
  e. Coordinate bancarie per il versamento dei compensi;
  f. Permesso di soggiorno ove obbligatorio;
  g. Curriculum Vitae;
  h. Altra documentazione aggiuntiva che l’Azienda riterrà opportuno richiedere in relazione all’attività che il lavoratore è chiamato a svolgere.

i. Il datore di lavoro fornisce al lavoratore, in fase di assunzione o comunque entro sette giorni dall'inizio del rapporto, tutte le informazioni previste dal D. Lgs.104/2022, tra cui orario di lavoro, condizioni retributive, luogo e modalità di svolgimento dell'attività, disciplina del preavviso, formazione obbligatoria e eventuali sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati.

ART. 2 - PERIODO DI PROVA

1. L'esistenza del patto di prova è integrata nella lettera di assunzione, contestuale alla stessa e accettata dal lavoratore mediante apposita sottoscrizione, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera h) del decreto legislativo 26 maggio 1997, n. 152.

2. La durata del periodo di prova è definita dalle parti, nell'ambito di quanto stabilito dalle disposizioni di legge e pertanto:

- per i contratti di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di prova non potrà eccedere, per tutti i lavoratori, il limite di 3 mesi.

- per i contratti di lavoro a tempo determinato, la durata è pari a un giorno di effettiva prestazione per ogni quindici giorni di calendario, e comunque non inferiore a due giorni né superiore a quindici giorni per i rapporti di durata non superiore a sei mesi, e a trenta giorni per quelli di durata superiore a sei e inferiore a dodici mesi;

3. Il periodo di prova decorre dalla data di inizio del rapporto di lavoro e deve intendersi di effettiva prestazione lavorativa. In caso di assenza per malattia, infortunio o godimento di congedi obbligatori, gravidanza, permessi L.104/1992, sciopero e sospensione dell'attività da parte del datore, il periodo di prova è sospeso e riprende al rientro del lavoratore, prolungandosi per un numero di giorni pari alla durata dell'assenza.

4. Durante il periodo di prova ciascuna delle parti può recedere liberamente dal rapporto in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di relativa indennità sostitutiva. In caso di recesso, al lavoratore spettano la retribuzione per il periodo di servizio effettivamente prestato, il trattamento di fine rapporto, i ratei di tredicesima mensilità e l'indennità sostitutiva delle ferie eventualmente maturate e non godute, nei termini e alle condizioni previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

5. In caso di rinnovo o proroga del contratto per le medesime mansioni, non può essere pattuito un nuovo periodo di prova, in quanto l'esperienza già maturata si considera idonea alla valutazione delle capacità professionali del lavoratore.

6. Qualora, entro la scadenza del periodo di prova, l'azienda non comunichi la disdetta del rapporto, il lavoratore si intenderà confermato in servizio e il periodo di prova sarà computato a tutti gli effetti dell'anzianità di servizio.

ART. 3 - MANSIONI LAVORATIVE E PASSAGGI DI LIVELLO

- Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti all'inquadramento superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni riconducibili allo stesso livello e categoria legale di inquadramento delle ultime effettivamente svolte.
- In caso di modifica degli assetti organizzativi aziendali che incida sulla posizione del lavoratore, lo stesso può essere assegnato a mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore purché rientranti nella medesima categoria legale nel rispetto dell'art. 2103 c.c.
- Il mutamento di mansioni è accompagnato, ove necessario, dall'assolvimento dell'obbligo formativo, il cui mancato adempimento non determina comunque la nullità dell'atto di assegnazione delle nuove mansioni.
- Ulteriori ipotesi di assegnazione di mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore, purché rientranti nella medesima categoria legale, sono le seguenti:
  a) Al fine di evitare il licenziamento sia dovuto per giusta causa che per giustificato motivo;
  b) Quando il lavoratore non risulti idoneo a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto a seguito di visita medica.
  c) Il mutamento di mansioni 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.
  d) Nelle sedi di cui all'art. 2113 cc, quarto comma, o avanti alle commissioni di certificazione, possono essere stipulati accordi individuali di modifica delle mansioni, della categoria legale e del livello di inquadramento e della relativa retribuzione, nell'interesse del lavoratore alla conservazione dell'occupazione, all'acquisizione di una diversa professionalità o al miglioramento delle condizioni di vita. 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.
  e) Nel caso di assegnazione a mansioni superiori, ai sensi dell'art. 2103 c.c. il lavoratore ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta e l'assegnazione diviene definitiva, salvo diversa volontà del lavoratore, ove la medesima non abbia avuto luogo per ragioni sostitutive di altro lavoratore in servizio, dopo 3 mesi continuativi.
  f) Salvo che ricorrano le condizioni di cui al secondo e al quarto comma dell'art. 2103 c.c. e fermo quanto disposto al sesto comma del medesimo articolo, ogni patto contrario è nullo.

A - Mansioni promiscue

Il lavoratore inquadrato nei livelli dal C1 al D2 potrà essere adibito a mansioni parzialmente diverse da quelle per le quali è stato assunto, funzionalmente ricollegabili ma comunque appartenenti al medesimo livello.

B - Mutamento di mansioni

- Al lavoratore che viene temporaneamente adibito per almeno 1 mese a mansioni rientranti in un livello superiore a quello del suo inquadramento, deve essere corrisposta una retribuzione mensile di importo non inferiore alla differenza tra il trattamento economico da lui goduto e il minimo tabellare previsto per il livello superiore nel caso di svolgimento della mansione superiore.
- Qualora l'esercizio delle mansioni superiori prevalenti, svolte in modo stabile e non occasionale, si prolunghi oltre **3** mesi consecutivi senza che sia stato pattuito per iscritto un periodo temporaneo, il dipendente dovrà essere inquadrato nella categoria superiore salvo che l'assegnazione a mansioni superiori non sia avvenuta per sostituzione di un altro lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, entro i limiti di tempo contrattualmente e legalmente previsti ai sensi dell'art. 2103 c.c.

C - Passaggi di livello

- La promozione ad un livello superiore comporta per il lavoratore il diritto a percepire la retribuzione contrattuale fissata per il nuovo livello.
- Qualora lo stesso percepisca ulteriori elementi retributivi di importo superiore rispetto all'aumento del minimo tabellare previsto per il nuovo livello, al lavoratore potranno essere assorbite le relative eccedenze fino a concorrenza dei nuovi minimi tabellari in relazione al maggior livello attribuito.
- Non sono assorbibili gli scatti di merito.

ART. 4 - SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO, TUTELA DELLA SALUTE, FORMAZIONE E RISPETTO DELL'AMBIENTE

Le Parti dichiarano di condividere i valori della sicurezza sul luogo di lavoro, della tutela della salute, della formazione e del rispetto dell'ambiente e concordano sulla necessità di intraprendere un percorso di sviluppo, promozione e diffusione di tali principi. Le Parti riconoscono altresì l'opportunità di operare, ciascuna in relazione al proprio ruolo, in maniera responsabile, consapevole e nel rispetto della disciplina legislativa e contrattuale in materia.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra indicato da parte del datore di lavoro, le parti datoriali adotteranno le sanzioni previste dal proprio Statuto nei confronti del socio inadempiente.
In ottemperanza al disposto di cui all'art. 9 della Legge n.300/1970 i lavoratori, mediante loro rappresentanze aziendali, ovvero, in mancanza di queste, mediante i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL hanno diritto di controllare l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e di promuovere la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la loro salute e la loro integrità fisica.

ART. 5 - ATTUAZIONE NORMATIVA D.LGS 81/08

Le Parti stipulanti considerano che le norme di tutela previste dal d.lgs.n.81/2008 e successive modifiche siano intese, con la debita collaborazione di tutti gli interessati, a tutela della totalità degli operatori presenti in tutte le attività professionali, anche associative, appartenenti alle professioni rientranti nel campo di applicazione del presente CCNL e alle strutture che svolgono altre attività e servizi strumentali e/o funzionali alle stesse, indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto che li lega alla azienda.

ART. 6 - RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA RLS/RLST

Nei limiti e con le modalità previsti dall'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025 e successive modificazioni, ed in ottemperanza al D.Lgs. n. 81/2008, la formazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza RLS/RLST potrà essere effettuata anche attraverso piattaforme e-learning sia per la formazione iniziale che per i suoi aggiornamenti.

Per lo svolgimento degli adempimenti necessari allo svolgimento dell'incarico alla RLS (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza) dovranno essere garantiti gli spazi, gli strumenti e le stesse tutele previste dalle Legge per le Rappresentanze Sindacali. Per l'esecuzione di questo incarico la retribuzione non potrà subire nessuna decurtazione. In caso di dimissioni della RLS, lo stesso sarà sostituito dal primo dei non eletti. Per l'espletamento dei suoi compiti avrà a disposizione nelle aziende fino a 10 dipendenti n. 18 ore di permesso retribuito annuo. Nelle aziende con oltre 10 dipendenti avrà a disposizione n. 26 ore di permesso retribuito annuo.

ART. 7 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

La normale durata del lavoro settimanale effettivo è fissata in 40 ore.
I limiti settimanali del normale orario di lavoro previsti dal presente Contratto sono fissati solo ai fini contrattuali.
Le suddette limitazioni dell'orario di lavoro non si applicano agli impiegati di cui all'articolo 1 del regio decreto legge 15 marzo 1923, n. 692, in relazione all'articolo 3 del regio decreto 10 settembre 1923, n. 1955, e cioè ai capi di agenzia, ai direttori tecnici o amministrativi, ai capi ufficio ed ai capi reparto, fatte salve le condizioni di miglior favore.
Ferma restando tale ripartizione, diversi criteri di distribuzione potranno essere contrattati a livello aziendale, tenendo conto delle esigenze delle aziende e dei lavoratori.
L'orario di lavoro giornaliero di ciascun dipendente non potrà essere suddiviso in più di due frazioni, la cui determinazione e durata è demandata alla contrattazione integrativa territoriale, mentre i turni di riposo settimanale e di congedo di conguaglio nonché i turni di servizio saranno disposti dal datore di lavoro tenendo conto delle esigenze dei lavoratori, fermi restando i limiti di durata massima e le disposizioni del presente Contratto in materia di orario di lavoro.
In ogni azienda dovranno essere affisse in luogo visibile una o più tabelle, con l'indicazione dei turni dei servizi e relativi orari e delle qualifiche del personale.

Il periodo di cui ai commi 3 e 4 dell'articolo 4 del D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66, è stabilito in sei mesi. La contrattazione integrativa, territoriale e/o aziendale, può ampliare tale periodo sino a dodici mesi, a fronte di ragioni obiettive, tecniche o inerenti all'organizzazione del lavoro.

Distribuzione multiperiodale dell'orario di lavoro

In relazione alla peculiarità dei Settori, la flessibilità deve essere intesa e assunta come capacità di adattare l'organizzazione del lavoro alle esigenze del servizio, della clientela e dei lavoratori. Qualora a livello aziendale le imprese intendano applicare il suddetto sistema, l'adozione del programma sarà preceduta da un incontro tra Direzione Aziendale e le rappresentanze sindacali di cui agli artt. 129 e 131 del presente CCNL, nel corso del quale la Direzione Aziendale esporrà le esigenze dell'impresa e i relativi programmi. Dopo questa fase, concluso l'esame congiunto, e comunque almeno 2 settimane prima dell'avvio dei nuovi programmi, a cura della Direzione Aziendale si darà comunicazione ai lavoratori dei programmi definiti.

Per far fronte alle variazioni dell'intensità lavorativa dell'azienda e fatto salvo il rispetto del riposo giornaliero e settimanale, l'Azienda potrà realizzare diversi regimi di orario, rispetto all'articolazione prescelta, con il superamento dell'orario contrattuale in particolari periodi dell'anno sino al limite di 48 ore settimanali, per un massimo di 20 settimane. Per altrettante settimane vi sarà una pari riduzione dell'orario di lavoro, fatte salve le diverse intese tra le parti. Ai fini dell'applicazione della distribuzione multiperiodale, per anno si intende il periodo di 12 mesi seguente la data di avvio del programma annuale di flessibilità.

I lavoratori interessati avranno diritto alla retribuzione corrispondente all'orario settimanale contrattualmente previsto, sia nei periodi in cui si realizza il superamento dell'orario stesso, sia in quelli caratterizzati dalla corrispondente riduzione dell'orario contrattuale. Con riferimento al lavoro straordinario, in caso di applicazione di regimi di orario plurisettimanale, lo stesso si considera prestato a decorrere dalla prima ora successiva all'orario programmato per il periodo di riferimento. Restano ferme, fino alla loro naturale scadenza, le intese eventualmente sottoscritte a livello territoriale o aziendale. Le Parti concordano di demandare alla contrattazione territoriale o aziendale la facoltà di estendere il sistema dell'orario multiperiodale ai rapporti di lavoro a tempo parziale. Nell'ambito del medesimo livello contrattuale, ove ne ricorrano i presupposti, potranno altresì essere individuati percorsi di trasformazione dell'orario individuale di lavoro, anche a carattere temporaneo, a tempo pieno.

ART. 8 - LAVORO A DOMICILIO – REGOLAMENTO

***Definizione*:**

Il lavoratore a domicilio esegue, con vincolo di subordinazione, nel proprio domicilio o in un locale di cui abbia la disponibilità, con l'aiuto accessorio dei componenti della sua famiglia conviventi ed a carico (ma con esclusione di manodopera salariata e di apprendisti), lavoro retribuito per conto di uno o più imprenditori, utilizzando approvvigionamenti e

forniture/accessori ed attrezzature proprie o dello stesso imprenditore, anche se fornite per il tramite di terzi.

Si ha subordinazione quando il lavoratore a domicilio è tenuto ad osservare le direttive dell'imprenditore circa le modalità di esecuzione, le caratteristiche ed i requisiti del lavoro da eseguire, ed il suo lavoro consista nell'esecuzione parziale, nel completamento o nell'intera lavorazione di prodotti oggetto dell'attività dell'imprenditore committente.

Chi esegue lavori in locali di pertinenza del committente, anche se per l'uso degli stessi e degli eventuali mezzi di lavoro in essi esistenti corrisponde al datore di lavoro un compenso di qualsiasi natura, non è lavoratore a domicilio. Viene invece considerato, ad ogni possibile effetto, lavoratore dipendente a tempo indeterminato.

Nemmeno il lavoratore che svolge al suo domicilio mansioni di concetto o mansioni specialistiche, per le quali viene retribuito non in base a tariffe di cottimo pieno, può essere considerato lavoratore a domicilio.

Casi di non ammissibilità del ricorso al lavoro a domicilio:

- È tassativamente vietata l'esecuzione di lavoro a domicilio di attività per le quali è previsto l'impiego di sostanze o materiali nocivi o pericolosi per la salute o la incolumità del lavoratore e dei suoi familiari.
- È vietato ai committenti lavoro a domicilio di interagire con mediatori o intermediari comunque denominati i quali, congiuntamente alle persone alle quali hanno commesso lavoro a domicilio, sono considerati, ad ogni possibile effetto, alle dipendenze del datore di lavoro per conto e nell'interesse del quale hanno svolto la loro attività.
- In occasione di programmi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione che abbiano determinato licenziamenti o sospensioni dal lavoro è vietato, alle aziende interessate, affidare lavoro a domicilio per un anno rispettivamente dall'ultimo provvedimento di licenziamento e dalla cessazione delle sospensioni.

***Responsabilità del lavoratore a domicilio*:**

Il lavoratore a domicilio è responsabile nei confronti del datore di lavoro di tutto il materiale ricevuto in consegna nonché per la esatta e tempestiva esecuzione e riconsegna del lavoro, come da istruzioni ricevute.

***Retribuzione*:**

Ai lavoratori a domicilio dovrà essere erogato il trattamento economico salariale previsto per i lavoratori interni, tenuto conto della categoria o della qualifica corrispondente. Detto trattamento rappresenta una tariffa di cottimo pieno, costituita dalla paga base nazionale percepita i lavoratori interni, maggiorata dalla percentuale per lavoro a cottimo e delle eventuali indennità accessorie, se previste. Dovrà utilizzarsi la seguente formula:

- quota oraria operaio interno/60 = quota minuto

le eventuali indennità accessorie giornaliere dovranno essere tradotte in quota minuto tramite il divisore 480. La misurazione tecnica del tempo necessario ad un lavoratore di normale capacità per eseguire l'operazione o il gruppo di operazioni ad esso richieste (tempo di lavorazione = minuti di impiego per la realizzazione di una singola operazione) diverrà base di computo per la determinazione delle tariffe di cottimo pieno di cui sopra, che risulterà così dalla moltiplicazione delle quote orarie di cui innanzi per i tempi accertati nel modo prima indicato.

Le variazioni in aumento/diminuzione della retribuzione contrattuale nazionale e delle eventuali indennità accessorie determineranno, con la stessa decorrenza, l'aggiornamento delle tariffe di cottimo.

In caso di controversie sulla quantificazione delle tariffe di cottimo la parte interessata (associazione dei datori di lavoro o dei prestatori d'opera), con la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori a domicilio, potrà chiedere la costituzione di apposita Commissione paritetica che valuterà la corretta definizione delle tariffe di cottimo pieno ed il loro aggiornamento, sulla base degli elementi forniti e di quelli eventualmente richiesti perché ritenuti utili al fine di facilitarne la determinazione. I criteri di formazione e di funzionamento di tale Commissione saranno comunque determinati congiuntamente dalle Associazioni territoriali degli Imprenditori e delle Organizzazioni sindacali territoriali dei lavoratori. Le decisioni assunte dalla Commissione potranno avere valenza provinciale o per zone omogenee.

In caso di difficoltà non diversamente superabili per la costituzione della Commissione o per la determinazione delle tariffe una delle due parti, dopo aver sentito l'altra, potrà richiedere alle Organizzazioni firmatarie del presente CCNL di intervenire, con decisione vincolante, per la rimozione delle cause che non hanno consentito l'attuazione di quanto sopra previsto.

***Maggiorazione della retribuzione*:**

In coincidenza con ogni periodo di paga dovrà essere corrisposta al lavoratore a domicilio, a titolo di indennità sostitutiva della gratifica natalizia, delle ferie annuali e delle festività nazionali ed infrasettimanali, una maggiorazione del 15% da computarsi sull'ammontare complessivo della retribuzione globale percepita dal lavoratore stesso nel corso del periodo considerato.

Dovrà altresì essere corrisposta una maggiorazione nella misura del 2% dell'ammontare complessivo della retribuzione globale percepita, senza tener conto della maggiorazione del 15%, a titolo di rimborso spese per l'uso di macchine, locali, energia ed accessori.

ART. 9 - LAVORATORI DISCONTINUI

La durata normale del lavoro è fissata nella misura di 45 ore settimanali per il seguente personale addetto in misura prevalente all'attività di semplice attesa o custodia quali:

- custodia anche di magazzino
- guardiani diurni e notturni

- portieri
- personale addetto all'estinzione degli incendi
- sorveglianti
- personale addetto agli impianti di riscaldamento e ventilazione, produzione e trasformazione energia elettrica.

ART. 10 - SOSPENSIONE DEL LAVORO

In caso di interruzioni di lavoro di breve durata, dovute a causa di forza maggiore, nel conteggio della retribuzione non si terrà conto delle interruzioni stesse, quando queste, nella giornata, non superino nel loro complesso i 60 minuti.
In caso di interruzioni di lavoro che nella giornata superino nel loro complesso i 60 minuti, se l'azienda trattiene il lavoratore nella sede di lavoro questi ha diritto alla corresponsione della retribuzione per tutte le ore di presenza.
È ammesso il recupero a regime normale delle ore di lavoro perdute a causa di forza maggiore o a seguito di interruzione delle forniture. Le modalità di recupero sono definite in sede aziendale.
La norma di cui al precedente capoverso non si applica nel caso di scioperi.

ART. 11 - RECUPERI

È ammesso il recupero a regime normale delle ore di lavoro perdute a causa di forza maggiore o a seguito di interruzione delle forniture. Le modalità di recupero sono definite in sede aziendale.

La norma di cui al precedente capoverso non si applica nel caso di scioperi.

ART. 12 - BANCA DELLE ORE

In considerazione delle peculiarità che caratterizzano l'organizzazione degli Studi Professionali, delle Agenzie di Assicurazione e degli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare, fortemente influenzata dalle scadenze normative, fiscali e contrattuali, dall'andamento della clientela e dalla stagionalità delle attività, le Parti convengono di istituire la banca delle ore. Nell'ambito della contrattazione aziendale o individuale, il lavoratore può optare, in alternativa alla remunerazione come straordinarie delle ore prestate, per l'accantonamento delle ore medesime nella banca ore individuale dalla quale attingere per fruire dei riposi supplementari.
Tutte le tipologie di lavoro straordinario potranno confluire nel monte ore della Banca delle ore nei limiti previsti dall'art. 14.

Su base volontaria i lavoratori possono cedere a titolo gratuito, ai propri colleghi che si trovino nella condizione di assistere figli minori che per le particolari condizioni di salute necessitano di cure costanti, una quota delle ore accantonate di cui all'art. 14 comma 5.
Il saldo massimo della Banca delle Ore potrà essere 125 ore.
In caso di cessazione del rapporto di lavoro, il saldo della banca delle ore sarà accreditato con le competenze di chiusura del rapporto.
Le Parti convengono che, al fine di rispondere alle esigenze di flessibilità delle imprese attraverso soluzioni che tengano adeguatamente conto anche delle condizioni dei lavoratori, possano essere avviati negoziati finalizzati alla definizione di intese, anche di natura sperimentale, riferite all'intera azienda o a singole articolazioni della stessa. Tali intese potranno prevedere il ricorso a modalità di organizzazione dell'orario ulteriori e diverse rispetto a quelle disciplinate dai precedenti articoli.

ART. 13 - MODALITÀ DI FRUIZIONE

- Il prelievo delle ore maturate avverrà con richiesta scritta presentata dal lavoratore entro 5 giorni dalla fruizione.
- Ai fini del diritto di precedenza fa fede la data della richiesta.
- I lavoratori che potranno assentarsi contemporaneamente dall'unità produttiva per usufruire dei riposi supplementari non dovranno superare la percentuale del 10% della forza occupata ed escludendo dai periodi dell'anno interessati all'utilizzo dei permessi i mesi di luglio, agosto e dicembre. Per la giornata di sabato o quella di maggiore intensità lavorativa nell'arco della settimana la percentuale non dovrà superare il 5% della forza occupata. Per le unità produttive al di sotto dei 30 dipendenti, tale diritto sarà goduto individualmente e a rotazione tra tutto il personale interessato.
- I riposi compensativi saranno normalmente goduti in gruppi di 4 o 8 ore.
- Per rispondere a particolari esigenze aziendali, diverse modalità potranno essere concordate nell'ambito dei confronti previsti in sede decentrata aziendale o territoriale.
- Il datore di lavoro in caso di mancata richiesta di fruizione dei riposi compensativi per le ore depositate in banca ore potrà, entro il 31 dicembre di ogni anno, individuare il periodo entro il quale il lavoratore debba comunque procedere alla fruizione delle ore maturate e residue relative all'anno precedente, entro un periodo massimo di 52 settimane.
- Qualora tali recuperi non siano stati disposti ovvero siano solo parziali, l'azienda è tenuta a corrispondere al lavoratore il monte ore non utilizzato con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario, al netto della quota già corrisposta ai sensi dell'art. 14 comma 5.
- Al 31 dicembre di ogni anno l'azienda fornirà al lavoratore l'estratto conto individuale delle ore depositate nella banca, con i relativi movimenti.
- I riposi compensativi di cui all'art. 16 non possono essere assorbiti da altri trattamenti aziendali in atto in materia di riduzione, permessi e ferie.
- Sono fatti salvi eventuali accordi collettivi decentrati in essere in materia di flessibilità.

- Su richiesta del lavoratore, con l'accordo del Datore di lavoro, ed al massimo per 1 (una) volta all'anno eventuali saldi d'intensificazione potranno essere monetizzati con la retribuzione corrente.
- I lavoratori interessati percepiranno la retribuzione relativa all'orario settimanale contrattuale, sia nei periodi di superamento che di diminuzione dell'orario contrattuale.

Resta ferma la distinzione tra le ore di flessibilità multiperiodale e le ore di lavoro straordinario accantonate volontariamente nella Banca delle ore ai sensi degli artt. 12 e 13 del presente CCNL.

ART. 14 - LAVORO STRAORDINARIO

1. Le prestazioni lavorative svolte oltre il normale orario settimanale di cui all'art. 7 del presente contratto sono considerate lavoro straordinario.

2. È facoltà del datore di lavoro di richiedere prestazioni lavorative straordinarie nel limite massimo di 250 ore annue per ogni lavoratore.

3. Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario è sempre ammesso, anche in deroga al limite di 250 ore, in relazione a:
a) casi di eccezionali esigenze tecnico produttive e di impossibilità di fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori;
b) casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di 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, nonché allestimento di prototipi, modelli o simili, predisposti per le stesse, preventivamente comunicati agli uffici competenti e in tempo utile alla RSA.

4. Gli straordinari effettuati per le cause di cui al superiore punto 3 non si computano ai fini del raggiungimento del limite legale (250 ore) o contrattuale dello straordinario.

5. Le parti concordano che una quota pari al 100% del monte ore previsto dal superiore punto 2, possa confluire, al netto della maggiorazione economica oraria, previo accordo con il lavoratore e sentita - ove presente - la RSA aziendale, nella Banca delle ore. La maggiorazione oraria anzidetta dovrà comunque essere liquidata al lavoratore, in misura pari al 25%.

6. Il lavoratore non può compiere lavoro straordinario ove non sia stato espressamente autorizzato dal datore di lavoro.

7. Le maggiorazioni sono comprensive della loro eventuale incidenza sui vari istituti contrattuali e di legge e non sono computabili ai fini di tali istituti, salvo quanto diversamente ed espressamente disposto dai singoli articoli del presente contratto. Inoltre, tali maggiorazioni non sono cumulabili fra di loro, per cui quella maggiore assorbe la minore.

8. Le maggiorazioni per il lavoro straordinario svolto da lavoratori retribuiti in tutto o in parte a provvigione verranno calcolate sulla quota oraria della retribuzione di fatto di cui all'art. 29 del presente contratto, tenuto conto, per il calcolo delle provvigioni, della media dell'ultimo trimestre solare o del periodo di lavoro prestato, qualora questo sia inferiore a 90 giorni.

Tabella delle maggiorazioni

	Operai, Intermedi e Impiegati
1) Lavoro oltre le 40 ore settimanali diurno	25%
2) Lavoro festivo (domenica o giorno di riposo compensativo)	40%
3) Lavoro oltre le 40 ore settimanali festivo (oltre 8 ore)	45%
4) Lavoro eseguito nelle festività	40%
5) Lavoro notturno (dalle 22 alle 6) non compreso in turni	20%
6) Lavoro oltre le 40 ore settimanali feriale notturno	40%
7) Lavoro a turni notturno	15%
8) Lavoro oltre le 40 ore settimanali dei turnisti in aggiunta al lavoro notturno di 8 ore iniziato alle 22	30%
9) Lavoro notturno festivo	50%
10) Lavoro domenicale con riposo compensativo	10%

ART. 15 - LAVORO NOTTURNO

Sempre che non si tratti di turni regolari di lavoro, è considerato lavoro notturno quello prestato tra le 22.00 e le 6.00.

	Operai, Intermedi e Impiegati
Lavoro notturno in genere	20%

ART. 16 - RIPOSI SETTIMANALI E RIPOSI COMPENSATIVI

- Il riposo settimanale cade normalmente di domenica. Sono fatte salve le deroghe e le disposizioni di legge.
- Il lavoratore straniero ovvero con esigenze religiose diverse - e solo se le esigenze organizzative lo permettano può beneficiare di un riposo settimanale in un giorno diverso, concordato tra le parti. In tal caso, al lavoratore non verranno applicate le maggiorazioni salariali per il lavoro domenicale né le disposizioni contrattuali che prevedono riposi compensativi.
- Le ore di lavoro prestate nei giorni di riposo settimanale di cui alla Legge n.370/1934 dovranno essere retribuite con le maggiorazioni previste dall' art. 14 da considerarsi omnicomprensive e non cumulabili.

  Resta fermo il diritto del lavoratore di godere del riposo compensativo nel giorno successivo, avuto riguardo alle disposizioni legislative vigenti in materia. Tali maggiorazioni sono omnicomprensive e non cumulabili.

- Qualora una delle festività elencate all'art. 22 dovesse cadere di domenica ovvero nel giorno concordato con il lavoratore straniero, verrà corrisposta una ulteriore giornata di retribuzione di fatto di cui all'art. 29 unitamente alla retribuzione mensile.

ART. 17 - PERMESSI RETRIBUITI

- In alternativa al pagamento delle festività soppresse di cui alla Legge n.54/1977 e al DPR n.792/1985, i lavoratori usufruiranno di 32 ore di permessi retribuiti che dovranno essere utilizzati entro l'anno solare.
- I permessi non fruiti entro l'anno di maturazione decadono e devono essere pagati con la retribuzione di fatto di cui all'art. 29 del presente contratto in atto al momento della scadenza ovvero è possibile fruirne entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo fatta salva la possibilità da parte dei datori di lavoro di veicolarne la fruizione entro un certo lasso di tempo prevedendo tutte le forme di fruizione entro i 18 mesi successivi all'anno di maturazione.
- In caso di rapporti di lavoro iniziati e/o conclusi nel corso dell'anno, al lavoratore verrà corrisposto un dodicesimo dei permessi per ogni mese intero o frazione di mese pari o superiore a 15 giorni di servizio prestato.
- I permessi di cui sopra non maturano per i periodi di assenza del lavoratore senza diritto alla retribuzione, superiori a 15 giorni.
- Permessi retribuiti ex legge 104/1992: i lavoratori con disabilità grave o per familiari che assistono una persona con disabilità grave possono usufruire dei permessi previsti specificamente dalla Legge.

- Previo specifico accordo fra le OO.SS. territoriali firmatarie del presente contratto, può essere prevista la possibilità di erogare i permessi in busta paga mensilmente.
- Nelle aziende in cui l'orario normale di lavoro sia articolato in due periodi distinti nell'arco della giornata, deve essere garantita ai lavoratori un'adeguata pausa destinata alla consumazione del pasto. Ai lavoratori che svolgono la prestazione con orario continuato è consentito consumare il pasto all'interno dei locali di lavoro.

ART. 18 - PERMESSI PER DECESSO E GRAVI INFERMITÀ DI FAMILIARI

1. In applicazione dell'art.4 c.1 della Legge n.53/2000 e degli artt.1 e 3 del Regolamento d'attuazione di cui al Decreto Interministeriale n.278/2000, il lavoratore e la lavoratrice hanno diritto a tre giorni complessivi di permesso retribuito all'anno in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge, anche legalmente separato, o di un parente entro il secondo grado, anche non convivente, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica della lavoratrice o del lavoratore medesimi. Per fruire del permesso, l'interessato è tenuto a comunicare previamente all'azienda l'evento che dà titolo al permesso medesimo ed i giorni nei quali esso sarà utilizzato.

2. La suddetta disciplina si applica anche a favore di persona convivente con il lavoratore o la lavoratrice qualora il rapporto perduri da due anni e risulti da certificazione anagrafica.

3. Alla ripresa del servizio, il lavoratore è tenuto, entro il termine 7 giorni, a presentare idonea certificazione rilasciata da un medico del Servizio Sanitario Nazionale ovvero ad esso convenzionato ovvero, in caso di ricovero o di intervento chirurgico, dalla struttura ospedaliera o dalla clinica presso la quale il familiare del lavoratore, ai sensi dei commi 1 e 2 del presente articolo, è stato ricoverato. In mancanza di tale attestazione, i giorni di permesso saranno detratti dalle ferie o dal monte ore permessi.

4. Un congedo straordinario può essere richiesto dal lavoratore in casi di gravi calamità e la durata sarà strettamente rapportata alla natura dell'evento calamitoso.

5. Nel caso di grave infermità dei soggetti 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.

6. 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.

7. Qualora venga accertato il venire 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.

ART. 19 - CONGEDI PER GRAVI MOTIVI FAMILIARI

- Ai sensi dell'art.4 c.2 della Legge n.53/2000, il lavoratore può richiedere un periodo di congedo per gravi motivi, espressamente indicati dal Decreto Interministeriale n.278/2000, relativi alla situazione personale, della propria famiglia anagrafica, dei soggetti di cui all'art.433. del Codice Civile anche se non conviventi, nonché dei portatori di handicap, parenti o affini entro il terzo grado, anche se non conviventi.
- Tale congedo, utilizzabile in modo continuativo o frazionato, non potrà essere superiore a 2 due anni.
- 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 lavoratore dovrà altresì assolvere agli obblighi di documentazione previsti dall'art.3 del citato Decreto Interministeriale.

ART. 20 - SOSTEGNO ALLE DONNE VITTIMA DI VIOLENZA DI GENERE

In aggiunta a quanto previsto dall'articolo 24 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, relativo al *congedo indennizzato per le donne vittime di violenza di genere*, durante il periodo di congedo saranno garantite gratuitamente n. 10 ore di assistenza psicologica e/o psichiatrica, erogate tramite l'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI., anche avvalendosi della collaborazione dell'Ente di Assistenza Sanitaria Integrativa Fondo Salus.

ART. 21 - CONGEDI PARENTALI E GENITORIALITÀ

Il datore di lavoro riconosce il diritto ai congedi parentali ai sensi del D. Lgs. 151/2001 e secondo la misura INPS vigente.

I genitori hanno diritto, compatibilmente con le esigenze organizzative, a modalità di lavoro flessibile o in remoto nei periodi di rientro.

Nessuna penalizzazione economica o professionale può derivare dall'esercizio dei diritti di genitorialità.

ART. 22 - LAVORO FESTIVO

È considerato lavoro festivo quello prestato il:

- 1° gennaio (Capodanno);
- 6 gennaio (Epifania);
- Lunedì di Pasqua;
- 25 aprile (Festa della Liberazione)
- 1° maggio (Festa del Lavoro);
- 2 giugno (Festa della Repubblica);
- 15 agosto (Assunzione);
- 1° novembre (Ognissanti)
- 8 dicembre (Immacolata Concezione);
- 25 dicembre (S. Natale);
- 26 dicembre (S. Stefano);
- giorno del S. Patrono del luogo di lavoro.

ART. 23 - FERIE

- Il personale ha diritto ad un periodo di ferie annuali retribuite nella misura di 4 (quattro) settimane.
- Compatibilmente con le esigenze aziendali e quelle dei lavoratori, è facoltà del datore di lavoro stabilire un periodo di ferie, collettive, pari a due settimane consecutive, nei periodi di minor lavoro.
- Le ferie sono interrotte in caso di sopraggiunta malattia o infortunio non sul lavoro, di durata superiore a 7 giorni, in presenza di comunicazione tempestiva al datore di lavoro.
- Durante il periodo di ferie decorre la normale retribuzione di fatto di cui all'art 29 del presente contratto.
- Per ragioni di servizio, il datore di lavoro può richiamare il lavoratore dalle ferie fermo restando il diritto del lavoratore a completare successivamente il periodo di ferie nonché ad ottenere il rimborso delle spese sostenute per il rientro e per il ritorno nel luogo dove trascorre le ferie.
- In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, l'indennità sostitutiva delle ferie deve essere calcolata dividendo per 26 la retribuzione mensile di fatto di cui all'art. 29 del presente CCNL, considerando i mesi interi o le frazioni di mese pari o superiori a 15 giorni di servizio prestati e le giornate di ferie godute.

ART. 24 - DIRITTO ALLO STUDIO

1. Al fine di contribuire al miglioramento culturale e professionale dei lavoratori del settore, i datori di lavoro concederanno, nei casi e alle condizioni di cui ai successivi commi, permessi retribuiti ai lavoratori non in prova che intendono frequentare corsi di studio compresi nell'ordinamento scolastico, svolti presso istituti pubblici costituiti in base alla legge 31 dicembre 1962 n.1859, o riconosciuti in base alla legge 19 gennaio 1942 n.86, nonché corsi regolari di studio per il conseguimento del diploma di scuola secondaria superiore e per il conseguimento di diplomi universitari o di laurea.

2. I lavoratori potranno richiedere permessi retribuiti per un massimo di 150 ore pro capite in un triennio e nei limiti di un monte ore globale per tutti i dipendenti dell'unità produttiva che sarà determinato all'inizio di ogni triennio moltiplicando le 150 ore per un fattore pari al decimo del numero totale dei dipendenti occupati nella unità produttiva a tale data.

3. Le ore di permesso, da utilizzare nell'arco del triennio, sono usufruibili anche in un solo anno.

4. I lavoratori che potranno assentarsi contemporaneamente dall'unità produttiva per frequentare i corsi di studio non dovranno superare il 2% della forza occupata alla data di cui al precedente comma 2, con un minimo comunque garantito di 1 lavoratore.

5. In ogni unità produttiva e nell'ambito di questa, per ogni singolo reparto, deve essere comunque garantito lo svolgimento della normale attività. Il lavoratore che chiederà di assentarsi con permessi retribuiti ai sensi del presente articolo dovrà specificare il corso di studio al quale intende partecipare che dovrà comportare l'effettiva frequenza, anche in ore non coincidenti con l'orario di lavoro, ad un numero di ore doppio di quelle chieste come permesso retribuito.

6. A tal fine il lavoratore interessato dovrà presentare la domanda scritta all'azienda nei termini e con le modalità che saranno concordate con il datore di lavoro. Tali termini, di norma, non saranno inferiori a tre mesi prima dell'inizio del corso di studio o comunque a tre mesi dalla eventuale effettiva fruizione dei permessi.

7. Qualora il numero dei richiedenti sia tale da comportare il superamento della media annua del monte ore triennale e determini comunque l'insorgere di situazioni contrastanti con le condizioni di cui ai commi 3 e 5 del presente articolo, la direzione aziendale, d'accordo con la RSA ove esistente nell'azienda, e fermo restando quanto previsto ai precedenti commi 3 e 5, provvederà a ridurre proporzionalmente i diritti individuali sul monte ore complessivo in base ai criteri obiettivi (quali: età, anzianità di servizio, caratteristiche dei corsi di studio) per la identificazione dei beneficiari dei permessi e della relativa misura di ore assegnabili a ciascuno.

8. I lavoratori dovranno fornire all'azienda un certificato d'iscrizione al corso e successivamente certificati mensili di effettiva frequenza con identificazione delle ore relative.

9. Dei permessi di cui al comma 2 potranno altresì usufruire i lavoratori extracomunitari per la partecipazione a corsi di scolarizzazione dedicati, organizzati da istituti e/o enti pubblici, con i limiti e le modalità di cui ai commi precedenti.

10. È demandato alle Organizzazioni Sindacali contraenti di svolgere congiuntamente le azioni più opportune affinché dagli organismi competenti siano predisposti corsi di studio che, garantendo le finalità di cui al comma 1 del presente articolo, favoriscano l'acquisizione di più elevati valori professionali.

ART. 25 - CONGEDI PER FORMAZIONE

- Ai sensi dell'art.5 della Legge n.53/2000, il lavoratore con almeno 5 anni di anzianità di servizio presso la stessa azienda può richiedere una sospensione del rapporto di lavoro per congedi formativi per un periodo pari ad un massimo di 11 mesi, continuativo o frazionato, 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.
- Il lavoratore è tenuto a presentare richiesta scritta all'azienda 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.
- La Direzione aziendale valuterà la richiesta sulla base delle comprovate esigenze tecnico organizzative e in caso di non accoglimento o differimento del congedo, informerà 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 l'uno per cento (1%) del totale della forza occupata, dovendo comunque essere garantito in ogni reparto lo svolgimento della normale attività produttiva, mediante accordi con la RSA.
- Nelle aziende fino a 200 dipendenti gli eventuali valori frazionari risultanti dall'applicazione della suddetta percentuale saranno arrotondati all'unità superiore.
- Durante il periodo di congedo per la formazione, il lavoratore conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla retribuzione. Tale periodo non è computabile nell'anzianità di servizio e non è cumulabile con le ferie, con la malattia e con altri congedi.
- In presenza di una grave e documentata infermità intervenuta durante il periodo di congedo, previa comunicazione scritta al datore di lavoro, questa comporta l'interruzione del congedo medesimo.

ART. 26 - DISCIPLINA DELLA RICHIESTA DI CONGEDO

- L'azienda è tenuta, non oltre i 10 giorni dalla richiesta del congedo, ad esprimersi sulla stessa e a comunicarne l'esito al dipendente. L'eventuale non accoglimento, la proposta di rinvio ad un periodo successivo e determinato, la concessione parziale del congedo devono essere motivati in relazione alle condizioni previste per la richiesta del congedo ed alle

comprovate ragioni organizzative e produttive che non consentono la sostituzione del dipendente. Su richiesta del lavoratore, la domanda deve essere riesaminata nei successivi 20 giorni.

- 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 i congedi già concessi hanno superato i tre giorni nel corso del rapporto ovvero quando il rapporto è stato instaurato in ragione della sostituzione di altro dipendente in congedo ai sensi della presente disposizione.
- Il congedo può essere inoltre richiesto per il decesso di uno dei soggetti di cui all'art. 18 per il quale il richiedente non abbia la possibilità di utilizzare permessi retribuiti nello stesso anno ai sensi delle medesime disposizioni o di disposizioni previste dalla contrattazione collettiva. Quando la richiesta di congedo è riferita a periodi non superiori a tre giorni, il datore di lavoro è tenuto ad esprimersi entro 24 ore dalla stessa e a motivare l'eventuale diniego sulla base di eccezionali ragioni organizzative, nonché ad assicurare che il congedo venga fruito comunque entro i successivi sette giorni.
- Il dipendente, una volta superata la durata minima del congedo specificata nella richiesta, ha diritto a rientrare nel posto di lavoro anche prima del termine del congedo, previo preavviso all'azienda non inferiore a 7 giorni.

ART. 27 - CONSERVAZIONE DEL POSTO DI LAVORO

Durante il periodo di congedo, il lavoratore conserva il posto di lavoro, non ha diritto alla retribuzione né alla decorrenza dell'anzianità per nessun istituto e non può svolgere alcun tipo di attività lavorativa.

ART. 28 - NORMALE RETRIBUZIONE

La normale retribuzione del lavoratore è quelle che il lavoratore percepisce in condizioni ordinarie di svolgimento del rapporto di lavoro, cioè senza maggiorazioni o compensi per eventi eccezionali.

Gli elementi che compongono la Retribuzione Normale sono i seguenti:

- paga base nazionale conglobata
- scatti di anzianità
- altri elementi stabiliti in modo costante dal CCNL (superminimi, indennità fisse legate alla mansione o all'inquadramento).

ART. 29 - RETRIBUZIONE DI FATTO - TIPOLOGIE DI RETRIBUZIONE

- La retribuzione di fatto comprende tutti gli elementi retributivi che il lavoratore percepisce con regolarità e continuità nel corso del rapporto di lavoro al lordo delle trattenute fiscali e contributive. Sono inclusi **(***componenti continuativi e certi*): Paga base nazionale conglobata, Scatti di anzianità, Superminimi se erogati in modo continuativo, indennità fisse e ricorrenti es. di cassa o maneggio denaro, di turno, di reperibilità…etc, premi o provvigioni fissi (non occasionali), tredicesima; benefit continuativi es. auto in uso promiscuo. Restano esclusi **(***componenti occasionali o non certi***)** dalla retribuzione di fatto: i rimborsi spese, i compensi per lavoro straordinario occasionale, indennità per ferie non godute o di mancato preavviso (di natura risarcitoria), TFR (Trattamento di Fine Rapporto), compensi collegati ad attività eccezionali o temporanee ed i premi di risultato variabili (se il premio di risultato è occasionale o legato a obiettivi annuali mutevoli), welfare contrattuale.
- La retribuzione mensile, normale o di fatto, 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, fatte salve le condizioni di miglior favore. Tale retribuzione ricomprende pertanto tutti i giorni di calendario che costituiscono il mese al quale fa riferimento.
- La paga base nazionale conglobata è determinata sulla base dei minimi retributivi individuati all'art. 31 del presente CCNL.
- La quota giornaliera della retribuzione, normale ovvero di fatto, si ottiene dividendo l'importo mensile per il divisore convenzionale "26". La quota oraria della retribuzione si ottiene dividendo l'importo mensile per "173".
- Nei sistemi di orario basati su turni di 6 ore (6x6) la retribuzione oraria fino alle 40 ore settimanali si ottiene dividendo la retribuzione mensile per 156.
- In caso di sospensione del lavoro per fatto dipendente dal datore di lavoro e indipendente dalla volontà del lavoratore, questi ha diritto alla retribuzione di fatto di cui al presente articolo per tutto il periodo della sospensione, salvo in caso di pubbliche calamità, eventi atmosferici straordinari e altri casi di forza maggiore.
- Le Parti convengono che in caso di assunzione di un lavoratore a tempo indeterminato da adibire allo svolgimento di mansioni rientranti nei livelli dal **B1** al **D1** qualora quest'ultimo non abbia un'esperienza professionale pregressa nelle attività per le quali viene impiegato, al datore di lavoro è riconosciuta la facoltà di assumere il suddetto lavoratore riconoscendogli, per i primi due anni, le "retribuzioni di primo ingresso", ridotte rispetto al livello ordinario di inquadramento come di seguito indicato:

✓ primo anno: 7,5%
✓ secondo anno: 5%

- Le parti concordano sulla opportunità di incontrarsi, entro un anno dalla firma del presente CCNL, al fine di verificare e/o meglio disciplinare le relative modalità applicative della disposizione di cui ai precedenti commi, provvedendo, ove occorra, ad apportare le necessarie modifiche affinché le previsioni ivi contenute possano al meglio contribuire a

governare processi di mantenimento e/o miglioramento dei livelli occupazionali in particolare in zone depresse.

ART. 30 - DEFINIZIONE ELEMENTI DELLA RETRIBUZIONE

“Retribuzione Mensile Normale” o “RMN”: s’intende quella costituita dai seguenti elementi:

- paga base nazionale;
- eventuali scatti di anzianità;
- eventuali superminimi ed assegni “ad personam” continuativi;
- tutti gli altri elementi retributivi derivanti dalla contrattazione collettiva che siano stati previsti utili per le retribuzioni differite ed il TFR.

Le retribuzioni condizionate, quali premi presenza, indennità sostitutiva di trasporto, premi di produttività, indennità correlate ai modi della prestazione (quali indennità di trasferta, trasfertisti, di turno, di maneggio denaro, ecc.) non rientrano nella RMN e non sono utili ai fini della determinazione della stessa e, quindi, delle aliquote orarie/giornaliere per la determinazione delle integrazioni d’infortunio o malattia, sia professionali sia extraprofessionali. Inoltre, tali voci retributive sono già comprensive dei ratei afferenti ferie, festività, riposi, tredicesima e TFR e, pertanto, sono ininfluenti nella determinazione retributiva di tali Istituti.

“Retribuzione Oraria Normale” o “RON”: si ottiene dividendo convenzionalmente la “Retribuzione mensile normale” per 173 per i Dipendenti che svolgono l’orario settimanale di 40 ore e 195 per quelli che svolgono l’orario settimanale di 45 ore (discontinui);

“Retribuzione Giornaliera Normale” o “RGN”: si ottiene dividendo la Retribuzione Mensile Normale per il divisore convenzionale 26;

“Retribuzione lorda mensile di fatto”: s’intende la somma lorda mensile od annuale dovuta al Lavoratore, comprensiva di tutte le voci stabili, almeno nel periodo considerato, della sua retribuzione. Nel caso sia prevista un’integrazione mensile variabile, al fine di garantire un certo importo mensile lordo fisso, l’importo mensile garantito coincide con la “Retribuzione di Fatto”;

“Rimborso spese”: s’intende il ristoro delle spese sostenute dal Lavoratore in nome e per conto del Datore, ivi comprese le spese per vitto e pernottamento, nei limiti della normalità o preventivamente concordate, conseguenti al lavoro comandato al di fuori della sede abituale di lavoro;

“Giorni”: il computo si effettua secondo i criteri dell’Art. 2963 c.c.

“Giorni lavorabili”: il computo si effettua deducendo dai giorni dell’anno di calendario i giorni festivi, i giorni di riposo, quelli di ferie contrattualmente previste ed i giorni di festività infrasettimanali cadenti nell’anno.

ART. 31 – PAGA BASE NAZIONALE

Le Parti concordano gli incrementi retributivi di cui alla Tabella 1, da erogarsi per 13 mensilità annue.

La determinazione della paga base nazionale è riportata nella medesima Tabella 1.

Tabella 1 – PAGA BASE (PBNMC) 2026

	P.B. 2026	Aumento 1° Settembre '27	P.B. 2027	Aumento 30 Settembre '28	P.B. 2028	Aumento 30 settembre '29	P.B. 2029	tot. aumenti
Quadro	**2.897,75**	**57,95**	**2.955,70**	**59,11**	**3.014,81**	**60,30**	**3.075,11**	**177,36**
Liv. A1	**2.434,11**	**48,68**	**2.482,79**	**49,65**	**2.532,44**	**50,65**	**2.583,09**	**148,98**
Liv. A2	**2.028,42**	**40,56**	**2.068,98**	**41,38**	**2.110,36**	**42,21**	**2.152,57**	**124,15**
Liv. B1	**1.796,60**	**35,93**	**1.832,53**	**36,47**	**1.889,00**	**37,78**	**1.926,78**	**110,18**
Liv. B2	**1.622,74**	**32,45**	**1.655,19**	**33,10**	**1.688,29**	**33,77**	**1.722,06**	**99,32**
Liv. C1	**1.506,83**	**30,13**	**1.536,96**	**30,74**	**1.567,96**	**31,36**	**1.599,32**	**92,23**
Liv. C2	**1.390,92**	**27,81**	**1.418,73**	**28,37**	**1.447,10**	**28,94**	**1.476,04**	**85,12**
Liv. D1	**1.275,01**	**25,50**	**1.300,51**	**26,01**	**1.326,52**	**26,54**	**1.353,06**	**78,05**
Liv. D2	**1.159,10**	**23,18**	**1.182,28**	**23,64**	**1.205,92**	**24,12**	**1.230,04**	**70,94**

Le Parti concordano di incontrarsi entro il mese di giugno di ogni anno per verificare l'andamento dell'indice IPCA (Indice dei Prezzi al Consumo Armonizzato) al netto dei prodotti petroliferi. Qualora si riscontri uno scostamento, in aumento o in diminuzione, superiore a 1 (uno) punto percentuale rispetto a quanto previsto nella Tabella 1), le Parti si impegnano a procedere al relativo assorbimento o al corrispondente incremento rispetto ai valori convenuti.

Indennità per maneggio denaro - Cauzione

Al personale impiegatizio la cui attività ordinaria e continuativa comporti operazioni di incasso e pagamento con responsabilità diretta per eventuali ammanchi o errori, anche di natura patrimoniale, è riconosciuta una specifica indennità mensile pari al **5%** del minimo tabellare del livello di inquadramento e dell'ex indennità di contingenza.

Qualora sia richiesta una cauzione a garanzia delle somme maneggiate, la stessa dovrà essere costituita mediante deposito vincolato, intestato congiuntamente al garante e al garantito, presso un istituto di credito.

Gli interessi maturati sul deposito saranno integralmente attribuiti al lavoratore.

Utilizzo di mezzi di trasporto di proprietà del lavoratore

Al dipendente che, su richiesta aziendale, utilizzi un mezzo di trasporto di sua proprietà per esigenze di servizio, spetterà un rimborso chilometrico, il cui importo sarà definito mediante accordo tra le parti interessate.

Indennità per l'istruzione dei figli

Qualora il lavoratore capofamiglia con almeno un anno di anzianità di servizio sia tenuto, per esigenze lavorative, a risiedere in una località priva di istituti scolastici e debba pertanto iscrivere i figli presso scuole ubicate in altro Comune, il datore di lavoro sosterrà il costo dell'abbonamento scolastico per servizi ferroviari, tranviari o automobilistici, ove siano previste tariffe agevolate per studenti.

In assenza di abbonamenti scolastici a tariffa ridotta, il datore di lavoro contribuirà in misura pari al 50% del costo dell'abbonamento ordinario.

Il beneficio cessa al compimento del quindicesimo anno di età del figlio e decade in caso di interruzione della frequenza scolastica o di mancata promozione alla classe successiva, salvo che tale esito sia determinato da comprovate ragioni di salute.

Il rimborso sarà effettuato previa presentazione del relativo titolo di viaggio.

ART. 32 - AUMENTI PERIODICI DI ANZIANITÀ (SCATTI)

Per l'anzianità di servizio effettivamente maturata presso la stessa Azienda, il Lavoratore avrà diritto a 10 (dieci) aumenti triennali della sua retribuzione mensile, a titolo di scatti.

Ai fini della maturazione degli scatti, l'anzianità di servizio decorre dal primo giorno del mese successivo alla data d'assunzione o dal termine del periodo d'apprendistato. Poiché l'arricchimento professionale è connesso all'esperienza lavorativa effettivamente maturata, il periodo utile ai fini della maturazione dello Scatto sarà calcolato esclusivamente sul tempo di lavoro effettivamente prestato nel livello di inquadramento acquisito. Sono pertanto esclusi dal computo tutti i periodi non lavorati che, per qualsiasi motivo – fatta eccezione per le (ferie, malattia, maternità e congedi) abbiano avuto una durata superiore a 15 giorni continuativi.

Gli importi degli Scatti, maturati nel corso di vigenza del presente CCNL sono determinati nelle misure indicate nella successiva Tabella 2.

Tabella 2 – SCATTI TRIENNALI (VALORI ESPRESSI IN EURO)

Livelli	Importo lordo del singolo scatto
Quadro	**49,26**
Liv. A1	**41,38**
Liv. A2	**34,48**
Liv. B1	**30,54**
Liv. B2	**27,59**
Liv. C1	**25,62**
Liv. C2	**23,64**
Liv. D1	**21,68**
Liv. D2	**19,70**

Gli aumenti periodici non devono essere considerati ai fini di tutte le forme di incentivo e degli istituti che non facciano esplicito riferimento alla retribuzione globale di fatto.

Essi non possono essere assorbiti da precedenti o successivi aumenti di merito, né gli aumenti di merito possono essere assorbiti dagli aumenti periodici già maturati o da maturare.

Gli aumenti periodici decorrono dal primo giorno del mese successivo al compimento del triennio di anzianità.

ART. 33 - CONDIZIONI DI MIGLIOR FAVORE ED EVENTUALI ECCEDENZE TABELLARI

- Restano ferme le condizioni retributive di miglior favore in atto alla data di stipulazione del presente accordo.
- Le eventuali eccedenze tabellari saranno conservate come “elemento non riassorbibile”.

ART. 34 - SMART WORKING - DISPOSIZIONI COMUNI

1. Finalità e denominazione. Le Parti riconoscono il lavoro a distanza, nelle forme del lavoro agile e del telelavoro, quale strumento per incrementare la competitività e la produttività, favorire l’innovazione e la sostenibilità ambientale e conciliare i tempi di vita e di lavoro dei lavoratori e delle lavoratrici. Ai fini del presente CCNL la denominazione «smart working», utilizzata nelle rubriche degli artt. 34, 35 e 36, comprende entrambe le forme. Il presente articolo detta le disposizioni comuni al lavoro agile e al telelavoro; l’art. 35 detta le disposizioni specifiche di ciascuna forma.

2. Definizioni. Ai fini del presente CCNL si intende per:

- lavoro agile: la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, caratterizzata da flessibilità nell'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, in cui la prestazione è svolta in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione di lavoro predeterminata e senza vincoli rigidi di orario o di luogo, con l'impiego di strumenti tecnologici;
- telelavoro: la forma di organizzazione del lavoro a distanza, resa possibile dall'utilizzo di sistemi informatici e dall'esistenza di una rete di comunicazione fra il telelavoratore e l'azienda, in cui la prestazione è svolta presso una postazione di lavoro predeterminata, esterna ai locali aziendali, allestita a cura e a spese del datore di lavoro secondo l'art. 35, Sezione II.

Il criterio distintivo fra le due forme è dato dall'esistenza di una postazione di lavoro predeterminata: in sua presenza si applica la disciplina del telelavoro; in sua assenza si applica la disciplina del lavoro agile.

3. Ambito di applicazione. Il lavoro a distanza si applica esclusivamente ai lavoratori subordinati e può svolgersi nell'ambito di rapporti a tempo pieno o a tempo parziale, a tempo indeterminato o a tempo determinato. Esso costituisce una mera modalità di svolgimento della prestazione lavorativa ed è parte dell'organizzazione dell'azienda, anche se il luogo di svolgimento della prestazione è esterno e, spesso, coincide con l'abitazione del lavoratore. La postazione esterna, anche se collocata presso un centro di telelavoro o nell'abitazione del lavoratore, non configura un'unità produttiva autonoma dell'azienda.

4. Volontarietà e accordo scritto. L'adozione del lavoro a distanza ha carattere volontario sia per il datore di lavoro sia per il lavoratore ed è subordinata alla stipulazione di un accordo scritto, che può essere a tempo determinato o indeterminato. Se il lavoro a distanza non è previsto nel contratto di assunzione, il lavoratore è libero di accettare o respingere la proposta formulata nel corso del rapporto; l'eventuale rifiuto non costituisce motivo di sanzione disciplinare né di licenziamento. Per il lavoro agile il contenuto minimo dell'accordo è stabilito dall'art. 35, Sezione I.

5. Parità di trattamento. Il lavoratore a distanza ha diritto, in proporzione al lavoro svolto, allo stesso trattamento economico e normativo dei lavoratori che operano esclusivamente nei locali aziendali con le medesime mansioni o qualifica, nonché alle medesime opportunità di accesso alla formazione, allo sviluppo di carriera e al welfare aziendale. Il lavoratore che passa al lavoro a distanza nel corso del rapporto conserva, a parità di professionalità richiesta, di lavoro svolto e di tempo dedicato, le condizioni precedentemente acquisite.

6. Diritti sindacali. Al lavoratore a distanza sono garantiti i medesimi diritti sindacali dei lavoratori che operano nei locali aziendali, inclusa la partecipazione alle assemblee, anche da remoto.

7. Potere direttivo e controlli a distanza. In quanto compatibile, il lavoratore a distanza è assoggettato al potere direttivo, organizzativo e di controllo del datore di lavoro; le modalità di esercizio di tale potere sono definite nell'accordo individuale. 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 nel rispetto dell'art. 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni, ossia previo accordo collettivo stipulato dalla rappresentanza sindacale unitaria o dalle rappresentanze sindacali aziendali ovvero, nei casi ivi previsti, dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e, in mancanza di accordo, previa autorizzazione dell'Ispettorato nazionale del lavoro. Tale procedura 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 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 della normativa in materia di protezione dei dati personali; nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo potrà essere utilizzato all'insaputa dei lavoratori né sulla base del loro solo consenso individuale. Ove la prestazione sia organizzata mediante sistemi decisionali o di monitoraggio integralmente automatizzati, il datore di lavoro adempie agli ulteriori obblighi informativi di cui all'art. 1-bis del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152.

8. Strumenti di lavoro e costi. Il datore di lavoro fornisce la strumentazione tecnologica e i supporti tecnici necessari allo svolgimento della prestazione e si fa carico delle relative spese di installazione, manutenzione e gestione, nonché dei costi derivanti dalla normale usura o dal danneggiamento degli strumenti di lavoro e dall'eventuale perdita dei dati, salvo che ciò sia imputabile a mancata diligenza, dolo o imperizia grave del lavoratore. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza gli strumenti affidatigli. Le eventuali restrizioni riguardanti l'uso di apparecchiature, strumenti e programmi informatici sono definite nell'accordo individuale.

9. Protezione dei dati. Il datore di lavoro adotta tutte le misure appropriate, in particolare per quanto riguarda i software, atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dal lavoratore per fini professionali e lo informa in ordine alle norme di legge e alle regole applicabili in materia, nonché alle sanzioni applicabili in caso di violazione. Il rispetto di tali norme e regole è responsabilità del lavoratore.

10. Salute e sicurezza. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore a distanza e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, 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 di lavoro. Le misure tecniche e organizzative a tal fine necessarie sono definite nell'accordo individuale. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore

di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali e svolge la prestazione nel rispetto delle norme di sicurezza e di riservatezza.

11. Reperibilità e diritto alla disconnessione. L'accordo individuale definisce le eventuali fasce orarie di reperibilità e una fascia oraria di disconnessione, a garanzia del rispetto dei tempi di riposo, delle ferie e della vita privata del lavoratore. Al di fuori delle fasce concordate il lavoratore ha diritto a non essere contattabile e a non ricevere comunicazioni di natura lavorativa; l'esercizio di tale diritto non può comportare effetti negativi sul rapporto di lavoro. Il datore di lavoro garantisce il rispetto dei tempi di riposo e la tutela della salute psico-fisica dei lavoratori, anche mediante misure tecniche e organizzative che impediscano connessioni involontarie. Eventuali esigenze straordinarie di servizio che richiedano disponibilità oltre le fasce concordate devono essere preventivamente comunicate e adeguatamente compensate secondo le maggiorazioni previste dal presente CCNL. Il diritto alla disconnessione costituisce principio generale di equilibrio tra vita privata e vita lavorativa.

12. Responsabilità disciplinare. Le condotte sanzionabili disciplinarmente e le relative sanzioni sono individuate nell'accordo individuale, nel rispetto della legge e del presente CCNL.

13. Prevenzione dell'isolamento. Il datore di lavoro garantisce l'adozione di misure dirette a prevenire l'isolamento del lavoratore a distanza rispetto agli altri lavoratori interni all'azienda, permettendogli di incontrarsi con i colleghi e di accedere alle informazioni dell'azienda, nel rispetto di regolamenti o accordi aziendali.

14. Contrattazione di secondo livello. Le disposizioni del presente articolo e dell'art. 35 possono essere integrate dalla contrattazione collettiva di secondo livello, territoriale o aziendale, secondo quanto previsto dall'art. 36.

ART. 35 - LAVORO AGILE (SMART WORKING) E TELELAVORO - DISPOSIZIONI SPECIFICHE

Sezione I - Lavoro agile

1. Accordo individuale. Fermo restando quanto previsto dall'art. 34, comma 4, l'accordo individuale di lavoro agile disciplina in particolare:

- la durata, l'alternanza tra lavoro in presenza e da remoto e le modalità di recesso, nel rispetto del comma 2;
- gli strumenti tecnologici forniti dall'azienda e le relative spese di manutenzione e gestione;
- le fasce orarie di reperibilità e il diritto alla disconnessione;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, nel rispetto dell'art. 34, comma 7;
- le condotte sanzionabili disciplinarmente e le relative sanzioni;
- le misure tecniche e organizzative per garantire la salute e la sicurezza del lavoratore.

2. Recesso dall'accordo. Nel caso di accordo a tempo indeterminato, il recesso può avvenire con un preavviso 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 novanta 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, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

3. Luogo di lavoro e orario. Il lavoratore può svolgere la prestazione da remoto presso la propria abitazione o altro luogo idoneo, nel rispetto delle norme di sicurezza e di riservatezza. L'orario di lavoro, pur flessibile, non può superare i limiti giornalieri e settimanali previsti dal presente CCNL. Le prestazioni di lavoro straordinario sono ammesse solo se preventivamente autorizzate dal datore di lavoro.

4. Priorità di accesso. Il datore di lavoro riconosce priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorità è riconosciuta alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge 27 dicembre 2017, n. 205. A titolo di condizione di miglior favore rispetto alla disciplina di legge, la medesima priorità è riconosciuta alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità. 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 del presente periodo è da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla.

5. Adempimenti e tutela assicurativa. Il datore di lavoro comunica in via telematica al Ministero del lavoro e delle politiche sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, entro cinque giorni dalla data di avvio del periodo oppure entro i cinque giorni successivi alla data in cui si verifica l'evento modificativo della durata o della cessazione, secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione resa all'esterno dei locali aziendali, nonché alla tutela contro gli infortuni occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione, nei limiti e alle condizioni previsti dal medesimo art. 23 della Legge n. 81/2017.

Sezione II – Telelavoro

1. Tipologie. Ai fini del presente CCNL, il telelavoro può essere svolto secondo le seguenti modalità:

- domiciliare: svolto nell'abitazione del telelavoratore;
- da remoto o a distanza: svolto presso uffici attrezzati ubicati in appositi telecentri, che non coincidono né con l'abitazione del telelavoratore né con gli uffici aziendali;
- misto: nel caso in cui solo parte della prestazione complessiva avvenga all'interno dell'azienda e la restante parte presso la postazione di lavoro predeterminata di cui all'art. 34, comma 2.

2. Postazione di lavoro. La postazione del telelavoratore e i collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione, così come l'installazione, la manutenzione e le spese di gestione, incluse quelle relative alla realizzazione e al mantenimento dei sistemi di sicurezza della postazione di lavoro nonché alla copertura assicurativa della stessa, sono a carico del datore di lavoro. Tenuto conto degli investimenti richiesti per la costituzione della postazione di lavoro, il recesso immotivato del telelavoratore che avvenga entro 3 anni dall'inizio del rapporto di telelavoro, o entro l'eventuale minor termine previsto nell'accordo individuale, comporta che le spese di postazione sostenute siano, pro- quota temporale residua, a carico del telelavoratore.

3. Accesso alla postazione e informazione sulla sicurezza. Al fine di verificare la corretta attuazione della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza, il datore di lavoro, le rappresentanze dei lavoratori e le autorità competenti hanno accesso al luogo in cui viene svolto il telelavoro nei limiti della normativa nazionale e dei contratti collettivi; qualora la prestazione sia svolta presso il domicilio del telelavoratore, l'accesso è subordinato al preavviso e al consenso del lavoratore. Il telelavoratore può chiedere ispezioni. Il telelavoratore è informato dal datore di lavoro circa le politiche aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare in ordine alle esigenze relative ai videoterminali, e applica correttamente le direttive aziendali di sicurezza, ai sensi dell'art. 3, comma 10, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

4. Reversibilità. Le Parti riconoscono il principio di reversibilità del telelavoro, secondo le condizioni e le modalità definite nell'accordo individuale e, ove presente, dalla contrattazione collettiva di secondo livello.

5. Formazione. I telelavoratori, a parità di prestazioni lavorative, devono poter fruire della formazione specifica sugli strumenti tecnici di lavoro che utilizzano e sulle caratteristiche di tale forma di organizzazione del lavoro. Tale formazione è fornita dalle strutture formative paritetiche locali, ove presenti; in loro assenza, è fornita conformemente ai programmi approvati dalle strutture paritetiche regionali o nazionali per la specifica attività.

6. Tempo di lavoro. Il telelavoratore gestisce autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro. In quanto lavoratore la cui durata dell'orario può essere determinata dal lavoratore stesso, al telelavoratore si applica l'art. 17, comma 5, del D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66; restano ferme le disposizioni in materia di riposo settimanale e di ferie annuali.

7. Commissione bilaterale. Ogni questione dubbia in materia di strumenti di lavoro, di disciplina e di responsabilità del telelavoratore è definita dalla Commissione bilaterale prevista dalle Parti stipulanti il presente CCNL.

8. Contrattazione di secondo livello. Alla contrattazione collettiva di secondo livello, territoriale o aziendale, è demandato di approfondire:

- le ulteriori misure dirette a prevenire o ridurre l'isolamento del telelavoratore dall'ambiente di lavoro, come i contatti con i colleghi, l'esercizio dei diritti sindacali e l'accesso alle informazioni aziendali, in attuazione dell'art. 34, comma 13;
- il carico di lavoro e gli eventuali strumenti di controllo a distanza, nel rispetto dell'art. 34, comma 7;
- l'eventuale fascia di reperibilità;
- la determinazione in concreto degli strumenti che permettono l'effettiva autonoma gestione del tempo di lavoro da parte del telelavoratore;
- le fattispecie disciplinarmente rilevanti per il telelavoratore e le relative sanzioni.

ART. 36 - SMART WORKING E CONTRATTAZIONE DI SECONDO LIVELLO

Al fine di favorire modelli organizzativi flessibili, innovativi e coerenti con le specifiche esigenze aziendali, le Parti convengono che la disciplina dello Smart Working prevista dal presente CCNL può essere integrata e migliorata mediante la contrattazione collettiva di secondo livello, territoriale o aziendale. Gli accordi di secondo livello potranno definire, nel rispetto della normativa vigente, delle disposizioni degli artt. 34 e 35 del presente CCNL e dei principi stabiliti dal presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, modalità organizzative e operative più favorevoli per i lavoratori, con particolare riferimento, a titolo esemplificativo, ai criteri di accesso allo Smart Working, all'organizzazione della prestazione lavorativa, alle fasce di contattabilità, al diritto alla disconnessione, agli strumenti di lavoro, alla formazione, alle misure di tutela della salute e sicurezza, nonché a ogni altro aspetto connesso all'esecuzione della prestazione in modalità agile. Resta fermo che gli accordi di secondo livello non potranno derogare ai diritti inderogabili previsti dalla legge né ai principi fondamentali stabiliti dal presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

ART. 37 - ASSORBIMENTI

- A seguito di aumenti nelle suddette tabelle, qualora i datori di lavoro abbiano precedentemente concesso aumenti di merito ovvero questi derivino da scatti di merito o professionalità, tali aumenti non sono riassorbibili. Non sono inoltre riassorbibili gli aumenti riconosciuti unilateralmente e collettivamente dal datore di lavoro nell'anno precedente al rinnovo del presente CCNL.
- Qualora gli aumenti precedentemente corrisposti non siano di merito né legati a scatti di merito o professionalità ovvero non siano stati disposti dal datore di lavoro sulla base di

contratti collettivi siglati a livello aziendale, in presenza di un aumento delle tabelle tali aumenti possono essere riassorbiti in tutto o in parte solo se è espressamente previsto da eventuali accordi sindacali ovvero all'atto della loro concessione.

ART. 38 - TRATTAMENTO PERSONALE DI VENDITA A PROVVIGIONE (AGENZIE DI ASSICURAZIONE)

1. Il presente articolo trova applicazione esclusivamente nelle Agenzie di Assicurazione. In caso di personale addetto alla vendita, retribuito in tutto o in parte a provvigione, spetterà al datore di lavoro determinare quale sia la parte fissa della retribuzione e quale il tasso di provvigione sulla base media annuale delle vendite. Tale decisione dovrà risultare per iscritto.
2. Resta salvo che al suddetto personale dovrà essere garantita una media mensile superiore almeno del 5% alla paga base nazionale di cui all'art. 31 del presente CCNL. Tale media dovrà essere riferita ad un periodo di tempo non eccedente l'anno.
3. Qualora non venga raggiunto il suddetto minimo tra stipendio e retribuzione, il datore di lavoro verserà mensilmente tale importo al lavoratore, salvo eventuali conguagli alla fine del periodo di cui al comma 2.

ART. 39 - TREDICESIMA MENSILITÀ

- In coincidenza con la vigilia di Natale di ogni anno, l'azienda dovrà corrispondere al personale dipendente a titolo di tredicesima un importo pari ad 1 (una) mensilità della retribuzione in atto, esclusi gli assegni familiari.
- Ai fini del computo della 13a mensilità, ogni dodicesimo viene calcolato sulla base della retribuzione di fatto di cui all'art. 29 spettante all'atto della corresponsione.
- Nel caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, il lavoratore avrà diritto a tanti dodicesimi per quanti sono i mesi interi o le frazioni di mese pari o superiori a quindici giorni di calendario prestati.
- Previo specifico accordo con le OO.SS. firmatarie del presente contratto, può essere prevista la possibilità di erogare la 13° mensilità in busta paga mensilmente.

ART. 40 - PREMIO DI RISULTATO

In sede aziendale potrà essere negoziato un premio di risultato variabile in funzione dei parametri di produttività, redditività, qualità, efficienza e innovazione, che siano stati concordati e che possano essere misurati obiettivamente, anche attraverso il ricorso ad eventuali comitati paritetici.
Ai fini della validità di suddetto accordo e affinché il premio possa essere detassato e decontribuito, esso dovrà essere sottoscritto con le sigle sindacali e depositato presso gli Enti e i Ministeri competenti secondo la procedura individuata dalla normativa vigente.

Dichiarazione a verbale

Le Parti concordano sulla opportunità che, in sede di negoziazione del premio di risultato, sia avviato un confronto sulla eventuale attivazione di programmi di welfare aziendale che, oltre ad essere particolarmente agevolati sia dal lato dei lavoratori che dal lato delle aziende, possono rafforzare i legami collaborativi che, oggi più che mai, rappresentano un elemento strategico di competitività delle aziende per la salvaguardia dell'occupazione e, possibilmente, il suo sviluppo.

ART. 41 - INDENNITÀ DI CASSA E MANEGGIO DENARO

Al personale adibito con carattere di continuità ad operazioni di cassa e maneggio di denaro si applica l'indennità per maneggio denaro prevista dall'art. 31 del presente CCNL, che sostituisce ogni ulteriore indennità di cassa comunque denominata.
L'indennità di cui sopra è prevista qualora il lavoratore abbia la piena e completa responsabilità della gestione di cassa con il connesso obbligo di accollo delle eventuali differenze.
In relazione alle operazioni di maneggio denaro il datore di lavoro può manlevare il dipendente da ogni responsabilità e da ogni eventuale mancanza che si dovesse verificare nell'incasso giornaliero e nella resa periodica dei conti ad eccezione di comprovati e riscontrati casi di dolo e/o colpa grave. In questo caso non sarà dovuta al lavoratore alcuna maggiorazione. Restano altresì confermati gli obblighi da parte del lavoratore: di incassare gli importi indicati e gravanti sulle merci movimentate, di provvedere al versamento delle somme incassate lo stesso giorno della riscossione.

ART. 42 - ASSENZE

1. L'eventuale assenza per grave impedimento va tempestivamente comunicata all'azienda al fine di consentire la sostituzione del lavoratore assente e per permettere il normale svolgimento dell'attività e della programmazione aziendale.

2. L'assenza va comunque documentata entro il giorno successivo l'evento.

3. L'inosservanza delle prescrizioni sancite dal comma 1 del presente articolo sarà sanzionata nei modi e nelle forme previste in materia di provvedimenti disciplinari di cui all'art. 62 fatta salva la facoltà del datore di lavoro di procedere alla trattenuta di tante quote giornaliere della normale retribuzione di cui all'art. 28 corrispondenti alle giornate di assenza ingiustificata.

4. L'assenza ingiustificata per un periodo superiore a 15 giorni, integra le dimissioni di fatto del lavoratore ai sensi dell'art. 19 della legge n. 203 del 2024.

5. È fatto salvo quanto statuito dall'art. 67 del presente CCNL in tema di risoluzione del rapporto per assenza ingiustificata del lavoratore ai sensi dell'art. 26, comma 7-bis, D.Lgs. 151/2015.

ART. 43 - CONTRASTO ALLE ASSENZE REITERATE

Le Parti convengono che la prevenzione e la riduzione del fenomeno dell'assenteismo costituiscano obiettivo condiviso delle relazioni industriali, da perseguire attraverso strumenti di monitoraggio, confronto sindacale e misure di carattere regolativo finalizzate a disincentivare condotte opportunistiche e non coerenti con i principi di correttezza e buona fede nell'esecuzione del rapporto di lavoro. La verifica dell'andamento del fenomeno è effettuata a livello aziendale, nell'ambito delle sedi e secondo le procedure di informazione e confronto previste dal presente CCNL, con il coinvolgimento delle OO.SS. territoriali stipulanti. Le Parti, al fine di prevenire fenomeni distorsivi e utilizzi impropri del periodo di carenza, convengono che il relativo trattamento economico sia disciplinato secondo quanto previsto dall'articolo 47 "Trattamento economico per malattia e retribuzione".

ART. 44 - MALATTIA

Il lavoratore, in caso di malattia o di infortunio non sul lavoro, al fine di consentire gli adeguamenti organizzativi necessari, deve avvertire i preposti aziendali tramite chiamata telefonica, email, pec o fax direttamente ovvero tramite interposta persona, prima dell'inizio del suo normale orario di lavoro del giorno in cui si verifica l'assenza fatti salvi i casi di giustificato e documentato impedimento o accertata forza maggiore; successivamente deve giustificare l'assenza, inviando all'azienda, entro il secondo giorno di assenza, il certificato medico attestante la malattia o l'infortunio non sul lavoro ovvero il numero di certificato emesso dal medico curante. Quanto sopra si applica anche in caso di continuazione ovvero di insorgenza di una nuova malattia senza soluzione di continuità.
In mancanza di ciascuna delle comunicazioni suddette, salvo il caso di giustificato impedimento, l'assenza verrà considerata ingiustificata.

ART. 45 - OBBLIGHI DEL LAVORATORE

Al fine di consentire le visite mediche di controllo domiciliari secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, il lavoratore deve rendersi reperibile, fin dal primo giorno di assenza e per tutto il periodo di malattia, secondo gli orari prescritti per legge. Restano salve diverse fasce orarie stabilite per disposizioni legislative e/o amministrative locali o nazionali.

- Eventuali necessità di assentarsi dal recapito 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 sopra definite, senza giustificato motivo non venga reperito dal personale incaricato dalle competenti strutture pubbliche presso il recapito comunicato, perderà parzialmente o totalmente il trattamento economico, a carico dell'azienda, esclusi i giorni di ricovero ospedaliero o già accertati da precedenti visite di controllo. Nel caso in cui il lavoratore abbia impedito, senza giustificata ragione sanitaria, il tempestivo accertamento dello stato di infermità, lo stesso è obbligato al rientro immediato

in azienda. Tale comportamento sarà perseguibile con i provvedimenti disciplinari di cui all'art. 62 costituisce, altresì, grave inadempimento contrattuale lo svolgimento di attività lavorativa anche a titolo gratuito durante l'assenza. Ogni mutamento di indirizzo durante il periodo di malattia o infortunio non sul lavoro deve essere preventivamente comunicato all'azienda.

ART. 46 - PERIODO DI COMPORTO

Il lavoratore non in prova, che debba interrompere il servizio a causa di malattia o infortunio non sul lavoro, avrà diritto alla conservazione del posto, con riconoscimento dell'anzianità relativa a tutti gli effetti, per i seguenti periodi:

- **180** giorni di calendario con malattia continuativa certificata in un anno solare, inteso come l'arco temporale di 360 giorni calcolati a ritroso partendo dall'ultimo evento di malattia;
- In caso di malattia per sommatoria, cesserà per l'azienda l'obbligo della conservazione del posto e del trattamento economico qualora il lavoratore abbia raggiunto nel complesso, durante i 36 mesi antecedenti l'ultimo evento di malattia, 240 giorni di calendario di malattia certificati, anche generati da patologie diverse e/o per periodi non continuativi.
- per le malattie di particolari gravità, intendendosi per tali le patologie oncologiche, sclerosi multipla e cirrosi epatica certificate, la conservazione del posto, su richiesta del lavoratore e dietro presentazione di comprovante certificazione medico-sanitaria, è da considerarsi estesa a 720 giorni di assenza di calendario per malattia – consecutivi o per sommatoria – da calcolarsi entro l'arco temporale di 48 mesi antecedenti l'ultimo evento di malattia.
- I periodi di aspettativa saranno considerati neutri ai fini del calcolo del periodo di comporto e del trattamento economico.
- Eguale diritto alla conservazione del posto spetterà al lavoratore nel periodo di preavviso, fino alla scadenza del periodo di preavviso stesso, salvo quanto previsto dall'art.7 della Legge n.604/1966.
- Alla scadenza dei termini sopra indicati l'azienda, ove proceda al licenziamento, corrisponderà al lavoratore il trattamento di licenziamento ivi compresa l'indennità sostitutiva del preavviso.
- Ove l'azienda non proceda al licenziamento, il rapporto rimane sospeso salvo la decorrenza dell'anzianità agli effetti del preavviso.
- Il periodo di malattia è considerato utile ai fini del computo delle indennità di preavviso e di licenziamento.
- La conservazione del posto, per i lavoratori assunti con contratto a tempo determinato, è limitata al periodo di tre mesi e, comunque, non oltre la scadenza apposta al contratto medesimo.

ART. 47 - TRATTAMENTO ECONOMICO PER MALATTIA E RETRIBUZIONE

Durante il periodo di malattia il lavoratore non in prova avrà diritto a percepire la retribuzione a titolo di integrazione datoriale secondo le seguenti modalità:

- Dal **1° al 3°** giorno di assenza (periodo di carenza), è riconosciuta un'indennità pari al **50%** della retribuzione normale che sarebbe spettata in caso di regolare svolgimento della prestazione lavorativa.
- La disciplina di cui al primo capoverso del presente articolo è introdotta al fine di prevenire fenomeni distorsivi e utilizzi impropri del periodo di carenza, ivi comprese le assenze collocate in prossimità di giornate non lavorative (cd. "malattie ponte"), nel rispetto della normativa vigente.
- Dal **4° al 20°** giorno: integrazione dell'indennità di malattia riconosciuta dall'INPS sino ad un massimo complessivo del **60%** della retribuzione normale lorda che sarebbe spettata al Lavoratore, con esclusione dal computo degli **eventuali** elementi che la contrattazione di secondo livello collega all'effettiva presenza;
- Dal **21° al 180**° giorno: integrazione dell'indennità di malattia riconosciuta dall'INPS sino ad un massimo complessivo del **80%** della retribuzione normale lorda che sarebbe spettata al Lavoratore, con esclusione delle voci legate alla presenza.

PERIODO	**INTEGRAZIONE AZIENDA**
Dal 1° al 3° giorno (periodo di carenza)	Indennità pari al **50%** della retribuzione normale che sarebbe spettata in caso di regolare svolgimento della prestazione lavorativa
Dal 4° al 20° giorno	Integrazione dell'indennità INPS fino ad un massimo complessivo del **60%** della retribuzione normale lorda spettante
Dal 21° al 180° giorno	Integrazione dell'indennità INPS fino ad un massimo complessivo del **80%** della retribuzione lorda spettante

Il diritto a percepire i trattamenti integrativi di malattia previsti dal presente articolo è subordinato al riconoscimento della malattia o dell'infortunio non sul lavoro da parte dell'INPS ed al rispetto da parte del lavoratore degli obblighi previsti per il controllo delle assenze. È diritto dell'azienda rivalersi nei confronti del dipendente delle quote anticipate sia per conto dell'INPS sia per conto proprio quando, per inadempienza del Lavoratore, le erogazioni non siano state riconosciute dall'INPS come dovute. Resta impregiudicato il diritto dell'azienda di sospendere l'erogazione dell'integrazione in caso di assenza ingiustificata alla visita di controllo, oltre al diritto di attivare l'azione disciplinare conseguente.

Nell'ipotesi di infortunio non sul lavoro ed "in itinere" ascrivibile a responsabilità di terzi, resta salva la facoltà dell'azienda di recuperare dal terzo responsabile le somme da essa corrisposte al lavoratore (retribuzione diretta, indiretta, differita e contributi), restando ad essa ceduta dal lavoratore la corrispondente azione di risarcimento del danno nei confronti del terzo responsabile.

Il lavoratore è tenuto, sotto la sua responsabilità, a dare tempestiva comunicazione dell'infortunio extraprofessionale ed "in itinere" al datore di lavoro, precisando gli estremi del terzo responsabile e/o la compagnia di assicurazione, nonché le circostanze dell'infortunio, rispondendo in solido con il terzo responsabile del risarcimento del danno subito dall'azienda, impregiudicata l'azione disciplinare.

ART. 48 - INFORTUNIO

Ai sensi dell'art.73 del DPR n.1124/1965, a copertura della giornata nella quale avviene l'infortunio che inabilita anche solo temporaneamente il lavoratore a prestare la propria attività lavorativa, è previsto a carico del datore di lavoro la corresponsione a favore del lavoratore infortunato di un'intera quota giornaliera della retribuzione di cui all'art. 29 del presente CCNL.
L'indennità carico azienda, in caso di infortunio sul lavoro, deve essere tale da permettere al lavoratore di raggiungere il 100% della retribuzione lorda globale di fatto per un massimo di 180 giorni.
L'indennità a carico del datore di lavoro non è dovuta se l'INAIL non riconosce per qualsiasi motivo l'infortunio al lavoratore.

ART. 49 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA PER MATERNITÀ

Durante l'intero periodo di astensione obbligatoria per maternità, alla lavoratrice verrà corrisposta l'indennità INPS e l'integrazione a carico del datore di lavoro fino al raggiungimento del 100% della normale retribuzione giornaliera.
In riferimento alla Legge n.90/1954, in riferimento alle festività che cadono nel periodo di assenza obbligatoria ovvero facoltativa, alla lavoratrice deve essere corrisposta un'indennità integrativa di quella a carico dell'INPS che il datore di lavoro dovrà versare fino al raggiungimento del 100% della quota giornaliera della retribuzione di cui all'art. 29

ART. 50 - CONGEDO DI PATERNITÀ OBBLIGATORIO E CONGEDO DI PATERNITÀ CONTRATTUALE AGGIUNTIVO

Il congedo di paternità è disciplinato dalla normativa vigente, in particolare dall'articolo 27-bis del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e successive modificazioni, nonché dalle relative disposizioni applicative dell'INPS. Il presente articolo dà attuazione a tale disciplina nell'ambito del settore degli Studi Professionali, delle Agenzie di Assicurazione e degli Studi

di Amministrazione Condominiale e Immobiliare e riconosce ai lavoratori dipendenti delle aziende cui si applica il presente CCNL un trattamento di miglior favore, definendo la durata complessiva, le modalità di fruizione e il trattamento economico del congedo di paternità obbligatorio e del correlato congedo di paternità contrattuale aggiuntivo.

Aventi diritto

Hanno diritto al congedo di paternità di cui al presente articolo:

a) il padre lavoratore dipendente, anche adottivo o affidatario, appartenente alle aziende rientranti nel campo di applicazione del presente CCNL;

b) la lavoratrice dipendente che, nell'ambito di una coppia omogenitoriale femminile, non avendo partorito, risulti genitore intenzionale nei registri dello stato civile ovvero in forza di provvedimento di adozione, affidamento o collocamento, ai sensi e per gli effetti della sentenza della Corte Costituzionale n. 115/2025, nonché delle disposizioni amministrative dell'INPS in materia di congedo di paternità obbligatorio, ivi compresi il messaggio n. 2450 del 7 agosto 2025 e il messaggio n. 3322 del 5 novembre 2025, e della disciplina vigente in materia di congedo di paternità obbligatorio.

Ai fini del presente articolo, per "madre intenzionale" in una coppia omogenitoriale femminile deve intendersi la donna che non ha partorito e che risulti genitore nei registri dello stato civile ovvero in forza di provvedimento di adozione, affidamento o collocamento, avendo condiviso con la madre biologica il progetto genitoriale e l'assunzione delle responsabilità di cura nei confronti del minore.

Le previsioni del presente articolo si applicano, in quanto compatibili, anche ad eventuali ulteriori figure genitoriali che l'ordinamento giuridico dovesse espressamente equiparare, ai fini del congedo di paternità, al padre lavoratore dipendente o alla madre intenzionale in coppia omogenitoriale femminile.

Restano esclusi i lavoratori per i quali non trovi applicazione la disciplina del congedo di paternità obbligatorio ai sensi di legge.

Durata complessiva del congedo

In occasione di ogni evento di nascita, adozione, affidamento o collocamento temporaneo, il lavoratore avente diritto può fruire complessivamente di 15 (quindici) giorni lavorativi di congedo per paternità, fermo restando quanto previsto al capoverso seguente per i casi di parto plurimo.

Nei casi di parto plurimo, la durata complessiva del congedo per paternità è pari a 25 (venticinque) giorni lavorativi.

I giorni di cui ai due capoversi precedenti comprendono i giorni di congedo di paternità obbligatorio previsti dalla normativa vigente e i giorni aggiuntivi riconosciuti dal presente CCNL.

Il congedo di paternità di cui al presente articolo è fruibile anche durante il congedo di maternità della madre lavoratrice ed è compatibile con l'eventuale congedo di paternità alternativo previsto dalla legge, fermo restando il divieto di fruizione negli stessi giorni.

Congedo di paternità contrattuale aggiuntivo

Oltre ai giorni di congedo di paternità obbligatorio indennizzati dall'INPS, il lavoratore ha diritto a 5 (cinque) giorni lavorativi di congedo di paternità contrattuale aggiuntivo, retribuiti a carico del datore di lavoro.

I giorni di congedo contrattuale aggiuntivo:

a) sono fruibili nello stesso arco temporale previsto dalla legge per il congedo di paternità obbligatorio (due mesi prima della data presunta del parto e fino ai cinque mesi successivi all'evento, ovvero secondo le specifiche disposizioni vigenti per adozioni e affidamenti);

b) sono frazionabili a giornate intere e non a ore;

c) sono aggiuntivi e non sostitutivi dei congedi parentali e degli altri permessi previsti dalla legge e dal presente CCNL.

Resta ferma la possibilità per la contrattazione di secondo livello di disciplinare modalità di fruizione più favorevoli al lavoratore, nel rispetto della cornice temporale di cui alla lettera a).

Il congedo di paternità, obbligatorio e contrattuale, è riconosciuto anche in caso di morte perinatale del figlio, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente.

Trattamento economico e normativo

Per i giorni di congedo di paternità obbligatorio si applica il trattamento economico e previdenziale previsto dalla legge e dalle disposizioni INPS vigenti.

Per i giorni di congedo di paternità contrattuale aggiuntivo il datore di lavoro corrisponde al lavoratore la retribuzione di fatto di cui all'art. 29 del presente CCNL, comprensiva di ogni elemento fisso e continuativo, con copertura integrale della contribuzione previdenziale e assistenziale a proprio carico.

I periodi di congedo di paternità, sia obbligatorio che contrattuale, sono computati a tutti gli effetti come servizio effettivamente prestato ai fini dell'anzianità di lavoro e dell'applicazione di tutti gli istituti di legge e di contratto che la richiedono e non comportano alcuna riduzione di ferie, mensilità aggiuntive, TFR e istituti indiretti e differiti.

Modalità di richiesta

Il lavoratore comunica al datore di lavoro i giorni in cui intende fruire del congedo di paternità, obbligatorio e contrattuale, con un preavviso non inferiore a cinque giorni, salvo casi di oggettiva impossibilità o diverse condizioni di miglior favore previste da accordi collettivi di secondo livello o da regolamenti aziendali.

La richiesta può essere presentata anche per il tramite dei sistemi informativi aziendali per la gestione delle assenze, ove presenti.

Coordinamento con la disciplina legale e con la contrattazione collettiva
La fruizione del congedo di paternità contrattuale aggiuntivo non riduce né limita il diritto del lavoratore a beneficiare dei congedi parentali, dei permessi per gravi motivi familiari e degli altri istituti previsti dalla legge e dal presente CCNL.
Qualora disposizioni di legge successive al presente CCNL prevedano un numero di giorni di congedo di paternità obbligatorio superiore a quello vigente alla data di stipula, il numero complessivo di giorni di congedo per paternità riconosciuto dal presente articolo non potrà comunque essere inferiore a 15 (quindici) giorni lavorativi, restando ferma la possibilità di adeguamento in sede di rinnovo contrattuale.
Eventuali discipline aziendali o di secondo livello più favorevoli si intendono cumulate a quanto previsto dal presente articolo, nei limiti di compatibilità con la normativa inderogabile.

ART. 51 - ASPETTATIVA NON RETRIBUITA PER MALATTIA

Almeno 24 ore prima che siano superati i suddetti limiti alla conservazione del posto di lavoro, il lavoratore a tempo indeterminato, perdurando lo stato di malattia, potrà chiedere di usufruire, previa richiesta scritta con raccomandata a.r. o PEC, di un periodo di aspettativa debitamente certificato di durata non superiore a 6 mesi durante il quale non decorrerà retribuzione.
A tal fine la direzione aziendale, su richiesta del dipendente o dei suoi familiari, fornirà lo stato di applicazione della norma contrattuale.
Qualora il protrarsi dell'assenza dal lavoro sia connessa ad una patologia grave e continuativa per la quale si rendano necessarie terapie salvavita periodicamente documentata da personale medico specialistico del Servizio Sanitario Nazionale, al lavoratore è riconosciuto il diritto di richiedere tramite istanza per iscritto di poter beneficiare di un ulteriore periodo di aspettativa non retribuito fino alla propria guarigione clinica ovvero per un periodo non superiore a 12 mesi.
Il datore di lavoro è tenuto a dare riscontro alla suddetta istanza, dando al lavoratore comunicazione scritta relativa alla durata e ai termini del periodo di aspettativa.
Qualora i suddetti termini spirino senza che il lavoratore rientri in servizio, il datore di lavoro ha facoltà di procedere al licenziamento del lavoratore per superamento dei limiti di tempo massimo previsti per il periodo di comporto.
Resta salvo che in caso di prosecuzione del rapporto di lavoro, il periodo di comporto dovrà essere computato ai fini dell'anzianità di servizio del lavoratore in aspettativa.

ART. 52 - ASPETTATIVA

L'azienda può concedere, oltre a quelli già previsti dalla normativa vigente, periodi di aspettativa al lavoratore che ne faccia richiesta e che abbia almeno 2 (due) anni di anzianità per comprovate e riconosciute necessità personali o familiari, fermo restando la salvaguardia delle esigenze di servizio, un'aspettativa senza retribuzione, per un periodo massimo di 6 sei mesi.
L'aspettativa non dà diritto ad alcuna retribuzione, né alla maturazione di qualsiasi altro istituto contrattualmente previsto, sia esso corrente che differito.

ART. 53 - CONGEDI PARENTALI

Ai sensi dell'art.32 del D.Lgs.n.151/2001, ciascun genitore, per ogni bambino, nei primi quattordici anni di vita del minore, ha diritto di astenersi dal lavoro per un periodo massimo non eccedente complessivamente 10 mesi, elevabili a 11 nei casi previsti dai successivi alinea.
Nell'ambito del suddetto limite, i relativi congedi parentali spettano:

- alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di congedo obbligatorio di maternità, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi;
- al padre lavoratore, dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi, elevabile a sette nel caso in cui eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a tre mesi (in quest'ultimo caso il periodo massimo, per entrambi i genitori, è di undici mesi);
- qualora vi sia un solo genitore, ovvero un genitore nei confronti del quale sia stato disposto l'affidamento esclusivo del figlio ai sensi dell'art. 337-quater del codice civile, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a undici mesi.
- In riferimento alle modalità di fruizione del congedo parentale su base oraria, Le parti decidono di applicare quanto previsto dall'art.32 c.1ter del D.Lgs.n.151/2001.
- Ai fini dell'esercizio del diritto, il genitore è tenuto a presentare, con un preavviso non inferiore a 5 giorni (non inferiore a 2 giorni nel caso di fruizione su base oraria), richiesta scritta al datore di lavoro, indicando la durata del periodo di congedo richiesto (di norma, con la precisazione della durata minima dello stesso) ed allegando il certificato di nascita ovvero la dichiarazione sostitutiva.
- Nel caso in cui il lavoratore sia oggettivamente impossibilitato a rispettare tale termine, lo stesso è tenuto a preavvertire il datore di lavoro dell'assenza e a presentare la richiesta scritta con la relativa certificazione tempestivamente e comunque entro due giorni dall'inizio dell'assenza dal lavoro.
- Il congedo parentale spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto.
- Ai sensi dell'art.47 del D.Lgs.n.151/2001, entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto di astenersi dal lavoro per periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio di età non superiore a tre anni.
- I medesimi genitori, alternativamente, hanno altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di dieci (10) giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre (3) e i quattordici (14) anni.
- Per fruire dei congedi di cui al presente punto il genitore deve presentare al datore di lavoro idoneo certificato rilasciato da un medico specialista del servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato.
- Tali congedi spettano al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto, e sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità o gratifica natalizia.

- Resta fermo quanto previsto dall'art. 21 in materia di divieto di penalizzazioni economiche e professionali connesse all'esercizio dei diritti di genitorialità.

ART. 54 - CONGEDI E PERMESSI LEGGE N.104/1992

La lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre di minore con handicap in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art.4 c.1 della Legge n.104/1992 hanno diritto al prolungamento fino a tre anni del congedo parentale a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati.

In alternativa al prolungamento del congedo possono essere fruiti i riposi di cui all'art.42 c.1 del D.Lgs. n. 151/2001.

Ai sensi dell'art.42 c.2 del D.Lgs.n.151/2001 così come modificato dalla Legge n.183/2010, dopo il compimento dei tre anni da parte del bambino portatore di handicap, il diritto a fruire dei permessi di cui all'art.33 della Legge n.104/1992 è riconosciuto ad entrambi i genitori, anche adottivi, in maniera alternativa, pur se continuativa, nell'ambito del mese.

I permessi di cui al presente articolo sono cumulabili con quelli previsti per l'assistenza delle persone handicappate dall'art.33 della Legge n.104/1992 e successive modificazioni.

ART. 55 - CONGEDO MATRIMONIALE

Fermo restando le norme di legge, in caso di matrimonio spetta al lavoratore non in prova un periodo di congedo retribuito di 15 giorni consecutivi di calendario.

Durante il periodo di congedo matrimoniale, il lavoratore è considerato ad ogni effetto in attività di servizio, conservando il diritto alla retribuzione di cui all'art. 28 del presente contratto.

ART. 56 - TRASFERTE

Per trasferta (o missione) si intende lo spostamento temporaneo del lavoratore rispetto alla sede abituale di lavoro, verso un'altra località situata al di fuori del comune in cui il lavoratore normalmente svolge la propria attività. La trasferta si considera tale quando la località di destinazione dista almeno 50 km dalla sede di lavoro ordinaria. Tale limite è definito nel rispetto della normativa fiscale vigente (art. 51, comma 5, TUIR). Resta ferma la possibilità di riconoscere trasferte anche per distanze inferiori, quando l'attività si svolga comunque fuori dal comune della sede di servizio o quando specificamente autorizzata dalla direzione aziendale.

Al lavoratore in trasferta, spetta una diaria comprensiva delle spese di viaggio, vitto e alloggio e per le spese eventualmente sopportate per conto dell'azienda debitamente documentate, nonché un'indennità connessa al maggior disagio causato al lavoratore, i cui importi saranno definiti dalla contrattazione di secondo livello o da apposito regolamento interno aziendale.

Per le ore di viaggio eventualmente comportanti il superamento dell'orario contrattuale di lavoro, la relativa compensazione verrà disciplinata tramite regolamento/accordo aziendale.

Non può essere considerato trasferta l'invio del lavoratore, con l'utilizzo di mezzi aziendali, ad effettuare il servizio in comune o località diversa da quella di assunzione ed entro il limite chilometrico indicato.
Se al lavoratore verranno attribuite mansioni comportanti l'impiego di mezzi di locomozione, tali mezzi e relative spese saranno a carico dell'azienda.
Il lavoratore che rifiuta la trasferta senza giustificato e comprovato motivo, potrà essere sottoposto a procedimento disciplinare e, conseguentemente all'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 62, in quanto considerata insubordinazione nei confronti dei superiori e, laddove fosse reiterata, per 2 volte consecutive nell'arco dell'anno solare, sarà considerata grave insubordinazione con conseguente applicazione della sanzione del licenziamento di cui all' art. 62.
Il precedente comma non si applica alle RSA ed ai dirigenti delle OO.SS. firmatarie del CCNL.
Tali disposizioni non si cumulano con i trattamenti aziendali complessivamente di miglior favore.

ART. 57 - RIMBORSO SPESE CHILOMETRICO

L'azienda corrisponde al lavoratore che usa il proprio mezzo di locomozione per servizio, un'indennità giornaliera o chilometrica da concordare fra le parti e che deve risultare da atto scritto.

Definizione e ambito di applicazione

Quando il lavoratore, per esigenze di servizio o trasferta autorizzata, utilizza il proprio veicolo personale, ha diritto a un rimborso chilometrico per le distanze percorse tra la sede abituale di lavoro e il luogo della missione.

Criteri di calcolo

Il rimborso chilometrico viene determinato in base alle tariffe ufficiali ACI relative all'anno in corso, pubblicate ai sensi dell'art. 3, comma 1, del D.M. 20 dicembre di ciascun anno, e parametrate:

- al tipo di veicolo utilizzato;
- alla relativa potenza fiscale (CV o kW);
- al costo chilometrico effettivo risultante dalle tabelle ACI vigenti al momento della trasferta.

Condizioni e autorizzazioni

L'utilizzo del mezzo proprio è consentito solo previo autorizzazione aziendale.

Il lavoratore è tenuto a dichiarare:

- i chilometri effettivamente percorsi, verificabili mediante tragitto calcolato su base GPS o itinerari standard;

- la targa e il modello del veicolo utilizzato.

ART. 58 - TRASFERIMENTO

1. Il lavoratore non può essere trasferito da un'unità produttiva ad un'altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive.

2. Il trasferimento deve essere comunicato per iscritto con un preavviso di almeno 3 mesi tenuto conto della località di trasferimento.

3. Al lavoratore trasferito di residenza deve essere corrisposto il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio per sé e per le persone di famiglia che lo seguono nel trasferimento, nonché il rimborso delle spese di trasporto degli effetti familiari e del mobilio, per il tempo strettamente necessario al trasferimento.

4. In luogo del rimborso delle spese di vitto e alloggio di cui al comma 3, il datore di lavoro ha facoltà di corrispondere una diaria per il lavoratore e ciascuno dei suddetti familiari per il tempo strettamente necessario al trasferimento.

5. Per tempo strettamente necessario al trasferimento si intende il tempo occorrente per procedere al trasloco. Qualora ciò comporti anche il trasporto di mobilio, al lavoratore saranno riconosciuti i rimborsi o le diarie di cui ai superiori commi 3 e 4 fino a 5 giorni dalla sua consegna presso la nuova residenza.

6. Qualora, per effetto del trasferimento, il lavoratore debba corrispondere un indennizzo per anticipata risoluzione del contratto di locazione abitativa ha diritto al rimborso di tale indennizzo.

7. Il lavoratore che non accetti il trasferimento avrà diritto al trattamento di fine rapporto ed al preavviso come nel caso di licenziamento.

8. Il trasferimento da diritto al rimborso dell'eventuale affitto, qualora il preavviso al trasferimento sia inferiore a mesi 6, fino a concorrenza di tale termine.

9. Il presente articolo non si applica alle RSA ed ai dirigenti delle OO.SS. firmatarie del CCNL, salvo esplicita accettazione da parte del soggetto interessato.

ART. 59 - DISTACCO

Il distacco si configura quando il datore di lavoro, per soddisfare un proprio interesse (concreto) e al fine di evitare i licenziamenti (art.8 Legge 19 luglio 1993 n.236) pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di altro soggetto per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa. Il lavoratore non può rifiutarsi di andare a prestare la propria attività in distacco; il lavoratore che non accetti il distacco avrà diritto al trattamento di fine rapporto ed al preavviso come nel caso di licenziamento;
Il distacco deve essere comunicato al lavoratore con un preavviso di 10 (dieci) giorni;

Il presente articolo non si applica alle RSA ed ai dirigenti delle OO.SS. firmatarie del CCNL.

ART. 60 - FLESSIBILITÀ E ADATTAMENTO DELLE NORME SU TRASFERTE E DISTACCHI

Trasferimento, Trasferta, Distacco: tenuto conto delle dimensioni ridotte delle aziende che operano in questo settore, è consentita alla contrattazione di secondo livello di modificare anche *in peius* singoli aspetti riguardanti il Trasferimento la Trasferta ed il Distacco, sulla base di valutazioni di carattere particolare e nel complesso degli istituti e benefici da essa garantiti.

Il lavoratore distaccato o trasferito per evitare o ridurre le eccedenze di personale**,** adibito a compiti professionalmente inferiori, conserva il trattamento economico delle mansioni precedenti.

ART. 61 - CONTRATTO DI RETE E CODATORIALITÀ

Contratto di Rete

Più imprenditori possono sottoscrivere un contratto di rete per accrescere la propria capacità innovativa e competitività, collaborando in ambiti predeterminati o esercitando in comune una o più attività rientranti nel proprio oggetto sociale.

Distacco e Codatorialità

Nell'ambito di un contratto di rete, il distacco di personale tra le aziende retiste si presume effettuato nell'interesse della parte distaccante. Inoltre, le imprese in rete possono agire come un unico datore di lavoro (codatorialità) nei confronti dei lavoratori assunti per svolgere la loro prestazione a favore delle diverse imprese partecipanti, a condizione che ciò sia previsto nel contratto di rete e nel rispetto delle normative vigenti. In tal caso, le imprese sono responsabili in solido per le obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

ART. 62 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E PROCEDURE DI LICENZIAMENTO

- Le mancanze del lavoratore potranno essere punite, a seconda della loro gravità, con:

✓ ammonizione verbale;

✓ ammonizione scritta;
✓ multa non superiore all'importo di 3 (tre) ore di retribuzione;
✓ sospensione dal lavoro e della retribuzione per un periodo non superiore a 10 (dieci) giorni di effettivo lavoro;
✓ licenziamento individuale.

- La procedura di contestazione degli addebiti verrà tempestivamente avviata entro e non oltre giorni 10 (dieci) da quando il datore di lavoro abbia avuto conoscenza dei fatti e/o degli inadempimenti rilevanti ai fini disciplinari.

- Il datore di lavoro non può adottare provvedimenti disciplinari nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato per iscritto l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. In tale comunicazione dovrà essere espressamente indicato il termine entro cui il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni; tale termine non potrà essere inferiore a cinque giorni lavorativi.
- I provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale devono essere applicati entro non oltre il 30° giorno dal ricevimento delle giustificazioni.
- L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore in forma scritta.
- Se al termine di tale periodo nessun provvedimento è stato adottato, 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 dovrà motivare il provvedimento adottato.
- Il lavoratore può farsi assistere da un rappresentante dell'Organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
- Non si tiene conto a nessun effetto delle sanzioni disciplinari, decorsi 2 anni dalla loro applicazione.
- Il lavoratore che intenda impugnare il provvedimento disciplinare inflittogli può avvalersi delle procedure di conciliazione di cui all'art.7 della legge n.300/1970.
- Esclusivamente in via esemplificativa e non esaustiva si precisa, di seguito, il carattere dei provvedimenti disciplinari e l'entità degli stessi:

✓ Ammonizione verbale: in caso di infrazione di lieve entità il lavoratore potrà essere diffidato verbalmente;

✓ Ammonizione scritta: è un provvedimento di carattere preliminare e si infligge per mancanze di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi.

Multa: vi si incorre per:

1**.** inosservanza dell'orario di lavoro;

2**.** assenza ingiustificata non superiore ad un giorno;

3. negligenza nell'effettuazione del servizio che non abbia creato danno;

4. abusi, disattenzioni di natura involontaria, quando non abbiano carattere di gravità e non abbiano creato danno;

5. se assenti dal lavoro per almeno un'ora senza comprovata giustificazione;

6. commetta recidiva nelle infrazioni che abbiano già dato origine al rimprovero scritto.

L'importo della multa è stabilito dal datore di lavoro sulla base dell'elemento soggettivo e della gravità del comportamento addebitato.

La recidiva che abbia dato luogo per due volte a provvedimenti di multa, non prescritti, dà facoltà all'Azienda di applicare al lavoratore il provvedimento di grado superiore della sospensione fino ad un massimo di 10 giorni.

Le Parti sociali stipulanti statuiscono che il datore di lavoro è tenuto a destinare l'importo della multa applicata, detratto dalla busta paga del lavoratore, entro il mese successivo all'adozione del provvedimento disciplinare, secondo i criteri fissati all'interno del regolamento amministrativo dell'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI.:

Sospensione disciplinare: vi si incorre per:

1. inosservanza ripetuta per oltre 2 volte dell'orario di lavoro;
2. assenza ingiustificata di durata superiore ad un giorno e non superiore a 3 giorni;
3. mancata comunicazione della variazione di domicilio sia durante il servizio sia in periodi di congedo;
4. 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;
5. presenza al lavoro in stato di alterazione, dovuto a sostanze alcoliche o stupefacenti, che determini uno stato di pericolosità per sé e/o per gli altri e/o per gli impianti;
6. abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo;
7. consumazione abusiva di generi alimentari prodotti o presenti in Azienda;
8. esecuzione di lavori per proprio conto nei locali aziendali, fuori dell'orario di lavoro;
9. insubordinazione verso i superiori;
10. irregolarità nelle formalità per il controllo delle presenze;
11. atti o comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, anche di tipo verbale, che offendano la dignità e la libertà della persona che li subisce, comprensivo del comportamento persecutorio e vessatorio (stalking).
12. La recidiva che abbia dato luogo per due volte a provvedimenti di sospensione non prescritti fa incorrere il lavoratore nel provvedimento del licenziamento.

Licenziamento: il lavoratore potrà incorrere nel licenziamento in tutti quei casi in cui la gravità del fatto non consenta l'ulteriore prosecuzione del rapporto di lavoro, in particolare:

1. assenze ingiustificate oltre 3 giorni consecutivi;

2. assenze ingiustificate ripetute 3 volte in un anno nei giorni precedenti o seguenti i festivi o le ferie;

3. abbandono del posto di lavoro da parte del personale cui siano affidate mansioni di sorveglianza, custodia e controllo nei casi in cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone e alla sicurezza degli impianti;

4. grave insubordinazione verso i superiori, minacce o vie di fatto o rifiuti di obbedienza ad ordini;

5. danneggiamento grave al materiale aziendale;

6. inosservanza al divieto di fumare dove ciò può provocare pregiudizio alla incolumità, alla salute e alla sicurezza degli impianti;

7. furto in Azienda di somme, valori, materiali od oggetti a chiunque appartenenti;

8. trafugamento o rivelazione di modelli, schizzi, documenti, disegni, formule ricette, procedimenti particolari di lavorazione, nonché marchi e brevetti;
9. esecuzione di lavori all'interno dell'Azienda per proprio conto o di terzi effettuati durante l'orario di lavoro non preventivamente autorizzati dal Datore di Lavoro;
10. rissa o vie di fatto nei locali aziendali;
11. gravi offese verso i colleghi di lavoro;

12. manomissioni di scritturazioni aziendali o false timbratura di schede, contabili e di rilevazione di presenza;

13. alterazioni dolose dei sistemi aziendali di controllo della presenza;

14. danneggiamento volontario o messa fuori opera di dispositivi antinfortunistici, o di video sorveglianza aziendale;

15. concorrenza sleale;

16. altri casi previsti da clausole individuali sottoscritte nelle sedi delle commissioni di certificazione ai sensi dell'art. 75 e seguenti del D.lgs. n. 276/2003.

17. L'azienda potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore, con effetto immediato, qualora la presenza del lavoratore in azienda possa creare pericolo o turbative all'indagine, per un periodo non superiore alla durata di adozione dell'eventuale provvedimento disciplinare. I giorni di sospensione cautelare non saranno retribuiti dall'azienda ove segua il licenziamento.
18. Qualora venga disposto il licenziamento per giusta causa, preceduto da sospensione cautelare, lo stesso avrà effetto dal momento dell'avvio del procedimento disciplinare.
19. Il licenziamento, come sopra motivato, ovvero per casi di analoga gravità, esclude la liquidazione dell'indennità sostitutiva di preavviso.
20. Le norme suindicate, nonché quelle contenute nei regolamenti e accordi aziendali, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori, mediante affissione in luogo accessibile a tutti.
21. Le parti condividono l'esigenza di poter adeguare o implementare le mancanze dei lavoratori oggetto di provvedimenti disciplinari in base alle esigenze aziendali e se non chiaramente identificabili in quelle elencate dal presente articolo.
22. L'azienda che intende adeguare o implementare le mancanze dei lavoratori oggetto di provvedimenti disciplinari, deve fare richiesta scritta alle OO.SS. firmatarie del presente contratta a livello territoriale o aziendale. Entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta

inviata dall'azienda, le OO.SS. devono fissare un incontro al fine di ottemperare alla regolamentazione delle mancanze disciplinari.

Procedure in caso di licenziamento

In caso di licenziamento si osservano le seguenti disposizioni: il licenziamento deve essere impugnato a pena di decadenza entro 60 giorni dalla ricezione della sua comunicazione in forma scritta, ovvero dalla comunicazione, anch'essa in forma scritta, dei motivi, ove non contestuale, con qualsiasi atto scritto, anche extragiudiziale, idoneo a rendere nota la volontà del lavoratore anche attraverso l'assistenza di un rappresentante dell'organizzazione sindacale diretto ad impugnare il licenziamento stesso.
L'impugnazione è inefficace se non è seguita, entro il successivo termine di centottanta giorni, dal deposito del ricorso nella cancelleria del tribunale competente in funzione di giudice del lavoro o dalla comunicazione alla controparte della richiesta di tentativo di conciliazione o arbitrato, ferma restando la possibilità di produrre nuovi documenti formatisi dopo il deposito del ricorso. Qualora la conciliazione o l'arbitrato richiesti siano rifiutati o non sia raggiunto l'accordo entro sessanta giorni dal rifiuto o dal mancato accordo il lavoratore dovrà depositare ricorso presso il Tribunale competente per non perdere l'efficacia della sua impugnazione.
Ferma restando l'applicabilità, per il licenziamento per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, dell'art.7 della Legge 20 maggio 1970 n.300, il licenziamento per giustificato motivo oggettivo di cui all'art.3, seconda parte, della Legge 15 luglio 1966 n.604 e s.m.i., qualora disposto da un datore di lavoro avente i requisiti dimensionali di cui all'art.18, ottavo comma, della Legge 20 maggio 1970 n.300, e successive modificazioni, nei confronti di lavoratore assunto prima del 7 marzo 2015 deve essere preceduto da una comunicazione effettuata dal datore di lavoro all'Ispettorato territoriale del lavoro del luogo dove il lavoratore presta la sua opera, e trasmessa per conoscenza al lavoratore.
Nella comunicazione, il datore di lavoro deve dichiarare l'intenzione di procedere al licenziamento per motivo oggettivo e indicare i motivi del licenziamento medesimo nonché le eventuali misure di assistenza alla ricollocazione del lavoratore interessato.
L'Ispettorato territoriale del lavoro, ai sensi dell'art. 7 L. 604/1966, deve trasmettere la convocazione al datore di lavoro e al lavoratore nel termine perentorio di sette giorni dalla ricezione della richiesta: l'incontro si svolge dinanzi alla commissione provinciale di conciliazione di cui all'art.410 del codice di procedura civile.
La comunicazione contenente l'invito si considera validamente effettuata quando è recapitata al domicilio del lavoratore indicato nel contratto di lavoro o ad altro domicilio formalmente comunicato dal lavoratore al datore di lavoro, ovvero è consegnata al lavoratore che ne sottoscrive copia per ricevuta.
Le parti possono essere assistite dalle organizzazioni di rappresentanza cui sono iscritte o conferiscono mandato oppure da un componente della rappresentanza sindacale dei lavoratori, ovvero da un avvocato o un consulente del lavoro.
La procedura di cui trattasi, durante la quale le parti, con la partecipazione attiva della commissione provinciale di conciliazione, procedono ad esaminare anche soluzioni alternative

al recesso, si conclude entro venti giorni dal momento in cui l'Ispettorato territoriale del lavoro ha trasmesso la convocazione per l'incontro, fatta salva l'ipotesi in cui le parti, di comune avviso, non ritengano di proseguire la discussione finalizzata al raggiungimento di un accordo. Se fallisce il tentativo di conciliazione e, comunque, decorso il termine di sette giorni di cui sopra, il datore di lavoro può comunicare il licenziamento al lavoratore.
Se la conciliazione ha esito positivo e prevede la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni in materia di Assicurazione sociale per l'impiego (NASPI) e può essere previsto, al fine di favorirne la ricollocazione professionale, l'affidamento del lavoratore ad un'agenzia di cui all'art.4 c.1, lettere a), c) ed e), del decreto legislativo 10 settembre 2003 n.276.
Il comportamento complessivo delle parti, desumibile anche dal verbale redatto in sede di commissione provinciale di conciliazione e dalla proposta conciliativa avanzata dalla stessa, è valutato dal giudice per la determinazione dell'indennità risarcitoria di cui all'art.18, settimo comma, della Legge 20 maggio 1970 n.300, e successive modificazioni, e per l'applicazione degli artt.91 e 92 del codice di procedura civile.
In caso di legittimo e documentato impedimento del lavoratore a presenziare all'incontro dinanzi alla commissione provinciale di conciliazione di cui sopra, la procedura può essere sospesa per un massimo di quindici giorni.

ART. 63 - SISTEMI DI VIDEO SORVEGLIANZA AZIENDALE

In ottemperanza al disposto di cui all'art.4 della Legge n.300/1970 è vietato l'uso di impianti audiovisivi e di altre apparecchiature per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori.
Gli impianti e le apparecchiature di controllo che siano richiesti da esigenze organizzative e produttive, dalla sicurezza del lavoro o dalla tutela del patrimonio aziendale, ma dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori, possono essere installati soltanto previo accordo collettivo stipulato dalla rappresentanza sindacale unitaria o dalle rappresentanze sindacali aziendali. Nel caso di imprese con unità produttive ubicate in diverse province della stessa regione ovvero in più regioni, tale accordo può essere stipulato dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.
In mancanza di accordo, gli impianti e le apparecchiature possono essere installati previa autorizzazione della sede territoriale dell'Ispettorato nazionale del lavoro o, in alternativa, nel caso di imprese con unità produttive dislocate negli ambiti di competenza di più sedi territoriali, della sede centrale dell'Ispettorato nazionale del lavoro, che detta, ove occorra, le modalità per l'uso di tali impianti. I provvedimenti sono definitivi.
Per gli impianti e le apparecchiature esistenti alla data di stipula del CCNL che risultino privi di accordo o di autorizzazione, il datore di lavoro attiva senza indugio la procedura di cui ai commi precedenti, astenendosi dall'utilizzo delle informazioni raccolte a fini connessi al rapporto di lavoro fino alla regolarizzazione.
Fermo restando che i dati personali saranno trattati nel rispetto del GDPR 2016/679 privacy.

L’azienda provvederà alla tempestiva informazione di tutti i lavoratori delle modalità d’uso degli impianti e degli strumenti e delle possibilità di controllo conseguenti. L’adeguata informazione sulle modalità d’uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli costituisce condizione di utilizzabilità delle informazioni raccolte a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 4, comma 3, della Legge n. 300/1970 e nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.

ART. 64 - TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI E SISTEMI DIGITALI AUTOMATIZZATI

In attuazione del D. Lgs. 104/2022 (“Decreto Trasparenza”), il datore di lavoro fornisce ai lavoratori tutte le informazioni relative a:

a) elementi essenziali del rapporto di lavoro, durata, retribuzione e inquadramento;

b) orario di lavoro prevedibile e modalità di variazione dei turni;

c) enti previdenziali e assicurativi cui sono versati i contributi;

d) strumenti digitali o algoritmici utilizzati per l’assegnazione di mansioni, il monitoraggio delle prestazioni o l’assunzione di decisioni automatizzate.

Il lavoratore ha diritto di ricevere, su richiesta, informazioni chiare circa la logica e i parametri principali utilizzati dai sistemi automatizzati di valutazione o di gestione algoritmica.

Il datore di lavoro assicura che tali sistemi non producano discriminazioni dirette o indirette e ne informa preventivamente la Rappresentanza Sindacale Unitaria o Territoriale.

ART. 65 - TUTELA DEI DATI PERSONALI E CYBERSECURITY

In coerenza con il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), il datore di lavoro adotta misure tecniche e organizzative adeguate alla protezione dei dati personali dei lavoratori.

È vietato qualsiasi uso dei dati dei lavoratori per finalità diverse da quelle connesse al rapporto di lavoro.

I lavoratori sono tenuti al rispetto delle policy interne di sicurezza informatica e alla segnalazione immediata di eventuali incidenti di sicurezza o accessi non autorizzati.

Le violazioni intenzionali delle regole di cybersecurity costituiscono illecito disciplinare.

Il datore di lavoro informa il lavoratore in modo chiaro e dettagliato su:

a) Le modalità di trattamento dei dati personali che lo riguardano.
b) Le policy aziendali sull’uso degli strumenti informatici e di internet, incluse le eventuali restrizioni e sanzioni disciplinari.
c) L’esistenza e il funzionamento di eventuali sistemi decisionali o di monitoraggio, anche se parzialmente automatizzati, utilizzati per la gestione del rapporto di lavoro.

Le misure di sicurezza che il lavoratore è tenuto ad osservare, specialmente in modalità di lavoro a distanza (telelavoro o lavoro agile).

ART. 66 - PREAVVISO

1) Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato dando preavviso per iscritto tramite raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a certificare la data di spedizione.
2) La comunicazione di recesso, senza preavviso, da parte del datore di lavoro può avvenire per una delle cause elencate nel precedente art. 62 (licenziamento).
3) I termini di preavviso, espressi in giorni di calendario, per ambedue le Parti contraenti, dovranno essere quelli indicati nella successiva Tabella.

LIVELLI	FINO A 5 ANNI DI ANZIANITÀ	DAI 5 AI 15 ANNI DI ANZIANITÀ	OLTRE I 15 ANNI DI ANZIANITÀ
QUADRI–A1–A2	30	45	60
D1–D2–C1–C2-B1-B2	15	20	30

N.B. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera m), del D.Lgs. n. 152/1997, come modificato dal D.Lgs. n. 104/2022, nella Lettera di assunzione del lavoratore, si dovrà riportare anche "la procedura, la forma ed i termini del preavviso in caso di recesso del datore di lavoro o del lavoratore".

4) I suddetti periodi di preavviso si intendono di calendario.
5) Il periodo di preavviso non può coincidere con le ferie, salva esplicita richiesta del lavoratore accettata dal datore di lavoro, con il congedo matrimoniale e la malattia.
6) La parte che risolve il rapporto di lavoro senza termini di preavviso deve corrispondere all'altra un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso. Il periodo di preavviso sarà computato agli effetti del TFR.
7) Il periodo di preavviso si calcola dal giorno successivo alla data di presentazione della lettera di dimissioni o di licenziamento.

ART. 67 - DIMISSIONI VOLONTARIE E RISOLUZIONE CONSENSUALE

Ai sensi del comma 7-bis dell'art. 26 del D.lgs. 151/2015, in caso di assenza ingiustificata del lavoratore protratta oltre i quindici giorni di calendario, il rapporto di lavoro si intende risolto per volontà del lavoratore e non si applica la procedura di dimissioni per via telematica di cui ai commi 1-7 dell'art. 26 D.lgs. 151/2015. In tal caso il datore di lavoro ne dà comunicazione alla sede territoriale dell'Ispettorato nazionale del lavoro, che può verificare la veridicità della comunicazione medesima.

Quanto sopra non si applica se il lavoratore dimostra 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. 68 - TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Determinazione del TFR

1) In ogni caso di risoluzione del rapporto di lavoro, l'azienda corrisponderà al lavoratore un trattamento di fine rapporto da calcolarsi secondo quanto disposto dall'art.2120 del Codice Civile e dalla Legge n.297/1982.
2) Gli istituti da prendere a base per la determinazione annua del trattamento di fine rapporto sono di seguito tassativamente elencati, purché effettivamente riconosciuti al lavoratore:
   - ✓ minimo tabellare conglobato;
   - ✓ scatti di merito o professionalità
   - ✓ superminimi e aumenti di merito corrisposti in modo continuativo e non occasionale;
   - ✓ salario integrativo aziendale;
   - ✓ indennità di turno corrisposta in modo continuativo e non occasionale;
   - ✓ indennità di maneggio denaro corrisposta in modo continuativo e non occasionale;
   - ✓ tredicesima;
   - ✓ provvigioni, incentivi corrisposti in modo continuativo e non occasionale;

Richiesta di anticipazione

Ai sensi dell'art.2120 del Codice Civile, la richiesta di anticipazione di un importo non superiore al 70% del TFR maturato, da parte dei lavoratori con almeno 8 anni di servizio in azienda, deve essere giustificata dalla necessità di:

1) eventuali spese sanitarie per terapie, protesi e interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche;
2) acquisto o costruzione della prima casa di abitazione per sé o per i figli, documentato con atto notarile;
3) spese per il matrimonio per sé o per i figli, documentato con atto pubblico.

Le richieste potranno essere accolte annualmente entro i limiti del 50% degli aventi diritto e comunque del 30% del numero totale dei dipendenti con il minimo di 1 (uno). Quale condizione di miglior favore, di cui all'art.4 della Legge n.297/1982, l'anticipazione potrà essere accordata, nei limiti di cui sopra, anche per:

1) significative ristrutturazioni apportate alla prima casa di abitazione del lavoratore, purché idoneamente documentate;
2) acquisto o costruzione della prima casa mediante partecipazione ad una cooperativa, purché il lavoratore produca all'azienda il verbale di assegnazione ovvero, in mancanza di questo:
   - ✓ l'atto costitutivo della cooperativa;

- ✓ la dichiarazione del legale rappresentante della cooperativa, autenticata dal notaio, che il socio ha versato o deve versare l'importo richiesto per la costruzione sociale;
- ✓ la dichiarazione del socio dipendente di far pervenire all'azienda il verbale di assegnazione;
- ✓ l'impegno a restituire la somma ricevuta, anche con ritenuta sulle retribuzioni correnti, in caso di cessione della quota;

3) sostenere le spese durante i periodi di fruizione dei congedi di cui all'art.5 del D.Lgs.n.151/2001 (astensione obbligatoria e facoltativa) e per la formazione, di cui alla Legge n.53/2000 (l'anticipazione è corrisposta unitamente alla retribuzione relativa al mese che precede la data di inizio del congedo).

Corresponsione del TFR

a) 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.
b) In caso di ritardo dovuto a cause non imputabili al lavoratore, sarà corrisposto dalla scadenza del termine di 30 giorni suindicato, un interesse del 2% superiore al tasso di riferimento della Banca Centrale Europea.
c) L'importo così determinato si intende comprensivo della rivalutazione monetaria per crediti di lavoro, relativa al trattamento di fine rapporto.

Le Parti, condividendo l'importanza che assume l'istituzione di forme di previdenza integrativa a capitalizzazione e nell'intento di conciliare le attese di tutela previdenziale dei lavoratori con l'esigenza delle imprese di contenere i costi previdenziali, intendono attivare un sistema di previdenza complementare volontario con la costituzione di un fondo pensione nazionale complementare a capitalizzazione in aderenza alle norme vigenti.

ART. 69 - TUTELA DELLA SALUTE E DELL'INTEGRITÀ' FISICA DEL LAVORATORE - AMBIENTE DI LAVORO

Le Parti firmatarie del presente CCNL, al fine di favorire il miglioramento delle condizioni di lavoro, convengono di promuovere la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica del Lavoratore dipendente, sulla base di quanto previsto dalle norme di buona tecnica, dalle leggi vigenti, nonché dalle direttive comunitarie in tema di prevenzione.

L'Azienda si impegna a fornire puntualmente ai preposti ed ai Lavoratori formazione ed informazioni adeguate per lavoratori, dirigenti, preposti e rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, dovute in forza del D. Lgs. 81/2008, facendo primario riferimento al relativo Accordo Interconfederale.

I Lavoratori hanno diritto (e le Aziende hanno l'obbligo di darla) alla formazione prevista dagli articoli 36, 37 e 43 del D.Lgs 81/2008, così come successivamente modificato dal D. Lgs 106/2009.

A norma dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025 e successive modificazioni, tale formazione dovrà essere erogata anche tramite un organismo bilaterale o strutture regionalmente convenzionate su programmi certificati dall'Organismo Bilaterale. L'accertamento della mancata formazione comporta le conseguenti e relative sanzioni previste dalla normativa vigente.

Costituiscono misure generali di prevenzione cui sia i datori di lavoro che i lavoratori devono attenersi, ciascuno per quanto di sua competenza, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 81/2008:

a) **Valutazione di tutti i rischi** per la salute e la sicurezza.
b) **Programmazione della prevenzione**, integrando tecnica, organizzazione del lavoro e fattori ambientali.
c) **Eliminazione dei rischi** o, se impossibile, la loro riduzione al minimo
d) **Rispetto dei principi ergonomici** nell'organizzazione del lavoro per ridurre gli effetti sulla salute, come quelli derivanti da lavoro monotono e ripetitivo.
e) **Priorità delle misure di protezione collettiva** rispetto a quelle individuali.
f) **Regolare manutenzione** di ambienti, attrezzature e impianti.
g) **Dovere di segnalazione**: Il lavoratore ha l'obbligo di segnalare immediatamente al datore di lavoro eventuali guasti, deficienze dei mezzi di protezione o qualsiasi condizione di pericolo di cui venga a conoscenza. L'omissione di tale segnalazione può configurare un comportamento colpevole idoneo a interrompere il nesso di causalità in caso di infortunio.
h) **Dovere di collaborazione e rispetto delle direttive**: Il lavoratore deve osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva e individuale. Un comportamento di insubordinazione verso le misure di sicurezza, soprattutto in contesti di rischio elevato, costituisce una grave violazione degli obblighi contrattuali e può compromettere il rapporto di fiducia con il datore di lavoro. È idoneo a interrompere il nesso causale il comportamento del lavoratore che, con consapevolezza, neutralizza i presidi antinfortunistici messi in atto dal datore di lavoro. – VERIFICA ACCORDO S/R

ART. 70 - DIRITTI DEL LAVORATORE

Le Parti concordano sull'esigenza di favorire la ricerca di un clima di lavoro improntato al rispetto ed alla reciproca correttezza, ritenendo inaccettabile qualsiasi discriminazione o comportamento indesiderato basato sul sesso, sulla provenienza e sulle opinioni o, comunque, lesivo della dignità personale, e convengono nel recepire i principi del Codice di Condotta, relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali di cui agli artt. 25 e 26 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità). In particolare, sono considerati come molestie sessuali quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o comportamentale, aventi lo scopo e l'effetto di violare la

dignità di una Lavoratrice e/o di un Lavoratore o di creare un clima degradante, umiliante od offensivo. Il Datore di lavoro è chiamato a mettere in atto tutte le misure idonee a prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come discriminazioni o molestie sessuali e di promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona. - Corresponsione della retribuzione - Il Lavoratore ha diritto a ricevere il corrispettivo del lavoro ordinario e straordinario mensile alle normali scadenze. Tali scadenze dovranno essere comprese entro i 15 giorni successivi al termine del mese cui la retribuzione stessa si riferisce. La data indicata per la corresponsione dovrà essere resa nota ai Lavoratori e, quando essa coincide con un giorno di riposo o festivo, sarà spostata di diritto al primo giorno lavorativo successivo. Eventuali ritardi nella corresponsione della retribuzione dovranno essere concordati con i Lavoratori e le loro rappresentanze. In assenza di accordo decorrerà, dalla scadenza prevista alla data di effettivo pagamento, un interesse a favore del Lavoratore pari al tasso di riferimento della Banca Centrale Europea aumentato di 2 punti. Decorsi 15 giorni dalla data prevista per il pagamento della retribuzione, senza che sia stato erogato almeno il 50% della stessa ed in assenza di accordo sottoscritto dalla RSU, il Lavoratore avrà diritto di tutelare il suo credito in via giudiziale. Parimenti, il Lavoratore avrà tale diritto quando una qualsiasi parte non sindacabile della sua retribuzione subisca un ritardo superiore a 30 giorni, sempre in assenza di accordo sottoscritto dalla RSU. Per i ritardi accumulati si conviene che il mancato pagamento di un importo cumulativamente superiore alla mensilità dà diritto alla tutela giurisdizionale, decorsi 45 giorni dalla data di configurazione di tale importo.

ART. 71 - TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING)

Il lavoratore che segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo, lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'azienda, è tutelato contro qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, in conformità con il D. Lgs. n. 24/2023. Le aziende sono tenute ad attivare canali di segnalazione interni che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante. La gestione di tali canali è affidata a personale specificamente formato o a un soggetto esterno qualificato. Ogni trattamento dei dati personali e la conservazione della documentazione avvengono nel rispetto della normativa sulla privacy.

Ai sensi del D. Lgs. 24/2023, i datori di lavoro che impiegano almeno 50 dipendenti o operano in settori sensibili istituiscono un canale interno per la segnalazione di violazioni di legge o del presente contratto.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima tramite piattaforma informatica dedicata, garantendo riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione nei confronti del segnalante in buona fede.

Le procedure di gestione delle segnalazioni devono essere definite con il coinvolgimento della rappresentanza sindacale aziendale e rese note a tutti i lavoratori.

Le aziende possono istituire un Responsabile della protezione del segnalante, anche esterno, per garantire imparzialità.

ART. 72 - PARI OPPORTUNITÀ, INCLUSIONE E TUTELA CATEGORIE FRAGILI

Le Parti riconoscono il valore della parità di genere e dell'inclusione come principi fondamentali. Viene favorita l'assunzione di lavoratrici, giovani, lavoratori over 50, disabili e soggetti svantaggiati, con particolare attenzione alla L. 68/99. Le aziende promuovono politiche aziendali che prevengano ogni forma di discriminazione e valorizzino le diversità nei luoghi di lavoro.

ART. 73 - OBBLIGO DI FEDELTÀ - PATTO DI NON CONCORRENZA

Obbligo di fedeltà durante il rapporto

Il prestatore di lavoro non potrà trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio (art. 2105 c.c.).

Patto di non concorrenza post-contrattuale: requisiti di validità

Ove le parti intendano limitare lo svolgimento dell'attività lavorativa del prestatore per il tempo successivo alla cessazione del rapporto, il relativo patto deve:

- risultare da **atto scritto**, sottoscritto da entrambe le parti;
- prevedere un **corrispettivo economico** a favore del lavoratore, distinto dalla retribuzione, determinato o determinabile sulla base di criteri oggettivi, non meramente simbolico né manifestamente sproporzionato rispetto al sacrificio richiesto;
- essere contenuto entro determinati **limiti di oggetto, di tempo e di luogo**, tutti determinati o determinabili al momento della stipula.

In assenza di uno o più dei predetti requisiti, il patto è nullo ai sensi dell'art. 2125 c.c.

Limiti di durata

La durata del vincolo non può essere superiore:

- a **tre anni** per tutte le categorie (quadri, impiegati, operai).

Se è pattuita una durata maggiore, essa si riduce ai limiti di legge.

Le parti, in sede di accordo individuale o di secondo livello, possono stabilire durate inferiori in relazione al profilo professionale, all'anzianità di servizio e all'effettivo interesse aziendale da tutelare.

Limiti di oggetto

Le attività vietate devono essere indicate in modo **specifico e determinato** nell'accordo individuale scritto. Il divieto può estendersi a qualsiasi attività lavorativa che possa competere con quella del datore di lavoro nel medesimo mercato rilevante, ma non deve essere di ampiezza tale da comprimere l'esplicazione della concreta professionalità del lavoratore in termini che ne compromettano ogni potenzialità reddituale.

Non sono ammesse clausole che vietino in termini assoluti e indifferenziati l'esercizio dell'intera attività professionale del lavoratore nel settore di appartenenza senza adeguata modulazione rispetto alle mansioni effettivamente svolte.

Limiti di luogo

L'ambito territoriale del divieto deve essere **determinato o determinabile sin dalla stipula** del patto. Non sono ammesse clausole che attribuiscano al datore di lavoro la facoltà di modificare unilateralmente, ampliare o estendere l'ambito territoriale del vincolo in corso di rapporto o in sede di cessazione.

Il perimetro territoriale deve essere proporzionato rispetto:

- all'effettivo raggio di attività aziendale nel settore interessato;
- al profilo professionale del lavoratore;
- alla misura del corrispettivo pattuito.

Clausole che estendono il vincolo all'intero territorio nazionale sono ammissibili solo se accompagnate da un corrispettivo adeguato e proporzionato, e qualora l'intera ampiezza geografica sia giustificata dall'effettiva operatività dell'impresa.

Corrispettivo: determinazione e congruità

Il corrispettivo del patto di non concorrenza deve essere:

- **distinto dalla retribuzione** ordinaria e da qualsiasi altra voce retributiva;
- **determinato o determinabile** sulla base di criteri oggettivi indicati nel patto (importo fisso, percentuale della retribuzione media lorda, o altri parametri);
- **congruo e proporzionato** rispetto al sacrificio richiesto al lavoratore, tenuto conto della durata del vincolo, dell'ampiezza territoriale, dell'oggetto del divieto e della conseguente riduzione delle capacità di guadagno del lavoratore.

Il corrispettivo può essere corrisposto:

- **mensilmente**, in costanza di rapporto, assoggettato a contribuzione previdenziale e fiscale ordinaria;
- **in unica soluzione** alla cessazione del rapporto, con assoggettamento fiscale a tassazione separata;

- **in rate periodiche** successivamente alla cessazione, previa verifica dell'adempimento.

La sproporzione manifesta tra corrispettivo e sacrificio richiesto determina la **nullità dell'intero patto**.

Categorie di lavoratori e modulazione Tenuto conto delle differenze tra profili professionali, il patto di non concorrenza può essere stipulato con lavoratori di qualsiasi categoria, ferma restando la necessità di modulare durata, ambito e corrispettivo in relazione all'inquadramento contrattuale:

Categoria	Durata	Corrispettivo minimo orientativo
Quadri	3 anni	Non inferiore al 15% della RAL annua per anno di vincolo
Impiegati	3 anni	Non inferiore al 10% della RAL annua per anno di vincolo
Operai	3 anni	Non inferiore al 10% della RAL annua per anno di vincolo

I valori sopra indicati sono da intendersi come **parametri orientativi minimi**; la congruità effettiva dovrà essere valutata caso per caso in relazione all'ampiezza del divieto.

Casi di cessazione e inefficacia del patto

Il patto di non concorrenza cessa di produrre effetti e il lavoratore è liberato dal vincolo nei seguenti casi:
a) **licenziamento privo di giusta causa o giustificato motivo** da parte del datore di lavoro;
b) **risoluzione consensuale** del rapporto concordata nell'ambito di procedure di riduzione del personale (mobilità, CIGS, licenziamento collettivo);
c) **cessione o trasferimento d'azienda** (art. 2112 c.c.), salvo che il cessionario assuma espressamente gli obblighi del patto con il consenso del lavoratore;
d) **cambio di gestione o subentro di appalto**, ove il lavoratore sia trasferito alle dipendenze del subentrante senza soluzione di continuità.

In tali ipotesi, il datore di lavoro cedente è comunque tenuto al pagamento delle rate di corrispettivo già maturate.

Recesso dal patto

È possibile procedere allo scioglimento del patto di non concorrenza, consentendo la liberazione del lavoratore dal vincolo, con un preavviso minimo di **sei mesi** prima della cessazione del rapporto, mediante atto scritto. In tal caso, il datore non è tenuto a corrispondere il corrispettivo

per il periodo successivo alla liberazione, ma è obbligato al pagamento delle somme già maturate o già erogate, che rimangono definitivamente acquisite dal lavoratore.

Non è ammessa la clausola che consenta lo scioglimento dal patto **dopo la cessazione del rapporto** senza il riconoscimento al lavoratore del corrispettivo per il periodo in cui questi ha rispettato il vincolo.

Forma e procedura di stipula

Il patto di non concorrenza deve essere:

- sottoscritto **contestualmente al contratto di lavoro** ovvero in un momento successivo, con espressa accettazione scritta del lavoratore;
- preceduto da **adeguata informazione** al lavoratore su durata, oggetto, ambito territoriale e corrispettivo;
- conservato agli atti aziendali e consegnato in copia al lavoratore.

Violazione del patto e conseguenze

In caso di violazione del patto da parte del lavoratore, il datore di lavoro ha diritto:

- al risarcimento del **danno effettivamente subito**, da allegare e provare secondo le regole ordinarie (art. 2697 c.c.);
- all'eventuale applicazione di una **clausola penale** determinata nell'accordo scritto, purché non manifestamente sproporzionata rispetto al danno presumibile.

La penale non può essere di importo superiore al triplo del corrispettivo complessivo del patto, salvo diversa previsione di secondo livello.

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui all'art. 2125 c.c., all'art. 2596 c.c. e alla normativa imperativa vigente. Le controversie relative all'applicazione del presente articolo sono devolute all'Autorità Giudiziaria competente, previo tentativo di conciliazione presso la Commissione di conciliazione prevista dal presente CCNL.

ART. 74 - LEGALITÀ E CONTRASTO AL CAPORALATO

Le Parti condannano ogni forma di intermediazione illecita di manodopera e si impegnano a collaborare con le autorità per il contrasto al caporalato, nel rispetto del D. Lgs. 286/1998 e della L. 199/2016. È previsto l'obbligo di tracciabilità dei pagamenti salariali e l'uso esclusivo di appalti regolari con DURC e documentazione trasparente.

ART. 75 - BENESSERE PSICOFISICO E STRESS DA LAVORO CORRELATO

Le aziende promuovono la prevenzione del rischio stress lavoro-correlato mediante la valutazione periodica del rischio, l'ascolto dei lavoratori e la formazione specifica. Saranno favoriti interventi di supporto psicologico, gestione del carico di lavoro e promozione del benessere organizzativo.

CLASSIFICAZIONE E MANSIONI

ART. 76 - CLASSIFICAZIONE DEI LAVORATORI – SCALA CLASSIFICATORIA UNICA

Classificazione Unica: criteri. I Lavoratori subordinati ex art. 2094 c.c. Quadri, Impiegati e Operai – art. 2095 c.c.) sono compresi in un'unica Scala Classificatoria articolata su 9 (nove) livelli. I Quadri si differenziano dal più alto livello Direttivo impiegatizio per le specifiche Deleghe di Rappresentanza ricevute (di Poteri e/o di Firma), per le deleghe gestionali di significativa ampiezza ovvero per la responsabilità direttiva o professionale strategica, con presidio complessivo di sistemi, rischi, dati, tecnologie, investimenti o processi essenziali.

L'inquadramento si effettua esclusivamente confrontando i descrittori professionali delle mansioni effettivamente svolte con le Declaratorie, i Profili e le Esemplificazioni previste dal CCNL, e non in base al «nome» della mansione utilizzato in azienda né ai soli titoli di studio.

CCNL
Quadro
A1
A2
B1
B2
C1
C2
D1
D2

Nota: i livelli sono espressi nel genere maschile per facilità di lettura, ferma restando la fungibilità professionale di genere.

ART. 77 - CLASSIFICAZIONE UNICA: SINTESI CARATTERISTICHE DEI VARI LIVELLI

Al fine di agevolare la comprensione dei rapporti tra Classificazione e le richieste "Conoscenze", "Abilità", "Autonomie", "Competenze" e "Responsabilità" proprie della mansione, si riassumono le caratteristiche dei vari livelli d'inquadramento nelle Tabelle che seguono.

I Profili e le Esemplificazioni sono organizzati, nell'Allegato «Classificazione del Personale», per famiglie professionali, ciascuna identificata da una sigla: GES, AMM, INF, TEC, LOG, ACC, COM, ALI, PRM, PRO, LIN, DIG e GEN.

- Le famiglie professionali comprendono sia attività comuni a tutti gli ambiti applicativi del CCNL — in particolare la famiglia GEN (Ruoli generali, operativi e ausiliari) — sia attività proprie di specifici settori o processi aziendali.
- La medesima famiglia professionale può svilupparsi su più livelli; l'appartenenza di un profilo a una famiglia non determina, di per sé, alcun inquadramento, che resta definito esclusivamente dal confronto delle mansioni effettivamente svolte con le Declaratorie di livello.

Le Declaratorie, i Profili e le Esemplificazioni sono espressi, per maggiore facilità di lettura, nel genere maschile, ferma restando la fungibilità professionale di genere che qui s'intende esplicitamente affermare.

SINTESI DELLA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Tab. Quadri: Sintesi della Classificazione del Personale - Quadri

Conoscenza/e:	Il più elevato livello conoscitivo e gestionale d'attività, con responsabilità che, nelle Piccole Aziende, può interessare anche tutti i settori aziendali o in estesa area multiprofessionale, con funzione d'interfaccia tra campi diversi.
Abilità:	In possesso delle tecniche più avanzate e specializzate, tra cui la sintesi e la valutazione, necessarie per risolvere problemi complessi della ricerca e/o dell'innovazione e per estendere e ridefinire le conoscenze esistenti o la pratica professionale.
Autonomia:	Rappresentativa: quando il Quadro opera come Alter Ego dell'imprenditore, con relativa delega di poteri e di firma in importante settore di grande Azienda o, quale Direttore, di Piccola Azienda; ovvero Strategica: quando il Quadro esercita responsabilità direttiva o professionale strategica, con deleghe gestionali di significativa ampiezza o

	presidio complessivo di sistemi, rischi, dati, tecnologie, investimenti o processi essenziali.
Competenze e Responsabilità:	Deve saper dimostrare effettiva autorità, capacità di innovazione e promozione, autonomia, integrità ed un impegno continuo nello sviluppo di nuove idee o processi all'avanguardia. Ha la responsabilità dei risultati delle aree autonome e dei gruppi di lavoro coordinati o dell'intera Piccola Azienda.
Titolo del livello:	Direttore con Rappresentanza, ovvero Quadro direttivo o ad elevata professionalità strategica
Livello:	Quadro (in sigla "Q") E.Q.F.: Livello 8Q

Tab. A/1: Sintesi della Classificazione del Personale - Livello A1

Conoscenza/e:	Il più elevato livello conoscitivo e gestionale d'attività, con responsabilità che, nelle Piccole Aziende, può comprendere tutti i settori aziendali o in estesa area multiprofessionale, con funzione d'interfaccia tra campi diversi.
Abilità:	In possesso delle tecniche più avanzate e specializzate, tra cui la sintesi e la valutazione, necessarie per risolvere problemi complessi dell'innovazione e per estendere e ridefinire le conoscenze esistenti o la pratica professionale.
Autonomia:	Estesa Gestionale: per le proprie competenze relative all'area professionale di competenza, oltre all'azione di coordinamento organizzativo, gestisce i propri sottoposti e sceglie soluzioni in funzione delle loro osservazioni e degli obiettivi generali ricevuti.
Competenze e Responsabilità:	Deve sapere dimostrare effettiva autorità, innovazione, autonomia, integrità ed un impegno continuo nello sviluppo di nuove idee o processi all'avanguardia, con responsabilità dei risultati dell'intero gruppo di lavoro coordinato e della gestione disciplinare dei propri sottoposti.
Titolo del livello:	Direttore, senza Rappresentanza
Livello:	Impiegato Direttivo A1 (E.Q.F.: Livello 8)

Tab. A/2: Sintesi della Classificazione del Personale - Livello A2

Conoscenza/e:	Altamente specializzata, che può costituire l'avanguardia della conoscenza nel proprio ambito lavorativo, anche come base della ricerca originale. Consapevolezza critica delle problematiche legate alla conoscenza professionale specifica e all'interfaccia tra campi diversi.
Abilità:	Specializzato nella soluzione dei problemi, nella ricerca e/o nell'innovazione, al fine di sviluppare nuove conoscenze e procedure e per integrare conoscenze provenienti da ambiti diversi.

Autonomia:	Gestionale ed Estesa Organizzativa: con le caratteristiche previste per l'autonomia organizzativa (cfr. anche liv. B1), opera in attività multisettoriali con responsabilità che comprendono diverse aree non omogenee.
Competenze e Responsabilità:	Gestisce ed innova complessi e imprevedibili contesti di lavoro che richiedano nuovi approcci strategici. Ha la responsabilità di contribuire alla conoscenza e alla pratica professionale e/o di verificare le prestazioni dei gruppi di lavoro sottoposti dei quali ha la responsabilità disciplinare.
Titolo del livello:	Responsabile di servizio, area, processo o unità: Responsabile o Capo Servizio (Responsabile di più Uffici, con competenze eterogenee ma operativamente complementari) Responsabile o Capo Area (Responsabile di più Reparti)
Livello:	Impiegato Direttivo A2 (E.Q.F.: Livello 7)

Tab. B/1: Sintesi della Classificazione del Personale - Livello B1

Conoscenza/e:	Avanzate in un ambito lavorativo, che presuppongono una comprensione critica di teorie e principi.
Abilità:	Avanzate, che dimostrino la padronanza e la capacità d'innovazione necessarie a risolvere problemi complessi e imprevedibili in un ambito specializzato di lavoro.
Autonomia:	Organizzativa: effettua, nell'area di propria competenza, di adeguata estensione e complessità, l'autonoma scelta di quanto necessario al raggiungimento degli obiettivi aziendali (mezzi, programmi, formazione e organizzazione del lavoro).
Competenze e Responsabilità:	Gestisce attività o progetti complessi, assumendosi la responsabilità per il processo decisionale, anche in contesti di lavoro imprevedibili. Ha la responsabilità di gestire lo sviluppo professionale di persone e gruppi sottoposti. Di conseguenza, ha la responsabilità di attivare i procedimenti disciplinari sia per le infrazioni alla parte generale del rapporto, sia per gli aspetti tecnici specifici.
Titolo del livello:	Alinea 1: Impiegato di concetto coordinatore e capo unità (Capo Ufficio/Capo Reparto) Alinea 2: Operatore di Vendita di 1° Categoria
Livello:	Impiegato Gestionale B1 (E.Q.F.: Livello 6)

Tab. B/2: Sintesi della Classificazione del Personale - Livello B2 Gestore, Specialista e Coordinatore

Conoscenza/e:	Pratica e teorica, completa e specializzata nello specifico ambito lavorativo, e consapevolezza dei confini di tale conoscenza.
Abilità:	Una completa gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie per dirigere i sottoposti e il loro lavoro, scegliendo le soluzioni in funzione degli obiettivi generali ricevuti. Una completa gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie per sviluppare concrete soluzioni creative a problemi di competenza.
Autonomia:	Funzionale: con le proprie elevate e specifiche competenze, nel proprio settore di attività, sceglie programmi, procedure, soluzioni tecniche e organizzative, alternative commerciali, linee di difesa, ecc. Elevata professionale: con le caratteristiche previste per l'autonomia professionale (cfr. liv. C1), opera con conoscenze integrate su più settori aziendali.
Competenze e Responsabilità:	Gestisce, controlla e sviluppa le proprie prestazioni e quelle di altri sottoposti, in contesti di lavoro esposti a cambiamenti anche imprevedibili. Per le proprie elevatissime competenze tecniche e professionali, affronta imprevedibili problemi di lavoro, controllando e sviluppando le prestazioni proprie e anche di altri sottoposti.
Titolo del livello:	Alinea 1: Gestore con responsabilità del risultato - Capo Squadra Alinea 2: Operatore di Vendita di 2° Categoria Alinea 3: Impiegato di concetto Alinea 4: Specialista e Operaio specializzato provetto
Livello:	Impiegato Gestionale B2 (E.Q.F.: Livello 5) Impiegato di concetto o Specialista provetto B2 (E.Q.F.: Livello 5)

Tab. C/1: Sintesi della Classificazione del Personale - Livello C1

Conoscenza/e:	Pratica e teorica elevata in riferimento ad ampi contesti di lavoro.
Abilità:	Cognitive e pratiche necessarie ad organizzare e risolvere problemi specifici nel proprio campo di lavoro.
Autonomia:	Professionale: nel rispetto di procedure e/o di disposizioni generali ricevute, sceglie la successione delle operazioni, le concrete soluzioni, individuando quelle migliorative, i mezzi da utilizzare, gli strumenti e i tempi d'intervento. Garantisce il risultato specifico richiesto dalla mansione per il

	gruppo organizzativamente coordinato, inteso come rispetto delle quantità, qualità, soddisfazione e dei previsti tempi di evasione.
Competenze e Responsabilità:	Autogestione delle attività nell'ambito delle linee guida in contesti di lavoro solitamente prevedibili, ma soggetti a cambiamenti. Essendo titolare delle specifiche competenze proprie della mansione svolta, supervisiona il lavoro ordinario di altri, assumendosi una certa responsabilità per la valutazione e miglioramento delle attività lavorative.
Titolo del livello:	Alinea 1: Impiegato d'ordine ad elevata autonomia operativa Alinea 2: Operatore di Vendita di 3° Categoria Alinea 3: Operatore specializzato
Livello:	Operatore specializzato e impiegato d'ordine ad elevata autonomia operativa C1 (E.Q.F.: Livello 4)

Tab. C/2: Sintesi della Classificazione del Personale - Livello C2

Conoscenza/e:	Nel proprio ambito lavorativo, ha qualificata conoscenza di fatti, principi, processi e concetti generali, comunque acquisiti.
Abilità:	Cognitive e pratiche necessarie a organizzare il proprio lavoro e risolvere problemi.
Autonomia:	Elevata esecutiva: con le caratteristiche previste per l'autonomia esecutiva (cfr. Liv. D1), sceglie e applica metodi di base, strumenti, materiali e informazioni. Può coordinare organizzativamente un gruppo di lavoratori di livello inferiore.
Competenze e Responsabilità:	Responsabilità necessaria per portare a termine i compiti del proprio ambito di lavoro, adeguando il comportamento alle circostanze presenti per risolvere problemi.
Titolo del livello:	Alinea 1: Impiegato d'ordine qualificato Alinea 2: Operatore di Vendita di 4° Categoria Alinea 3 e 4: Operatore/Operaio Qualificato
Livello:	Operatore qualificato e impiegato d'ordine qualificato C2 (E.Q.F.: Livello 3)

Tab. D/1: Sintesi della Classificazione del Personale - Livello D1

Conoscenza/e:	Pratica elevata nelle proprie mansioni.
Abilità:	Cognitive e pratiche, necessarie per utilizzare informazioni rilevanti al fine di svolgere compiti e risolvere problemi di normale difficoltà, utilizzando regole e strumenti adeguati.
Autonomia:	Esecutiva: al fine di garantire il raggiungimento del risultato richiesto, in forza delle proprie competenze e delle disposizioni generali ricevute, utilizza correttamente programmi e attrezzature date, rispettando la sequenza delle lavorazioni, le tecniche d'intervento e dei servizi ecc.
Competenze e Responsabilità:	Ottempera disposizioni settoriali, con autonomia esecutiva.
Titolo del livello:	Alinea 1: Addetto esecutivo Alinea 2: Operatore comune
Livello:	Operatore comune e addetto esecutivo D1 (E.Q.F.: Livello 2)

Tab. D/2: Sintesi della Classificazione del Personale - Livello D2

Conoscenza/e:	Competenze digitali, matematiche, di comunicazione e tecniche di base, normalmente conformi alle ordinarie esperienze di vita.
Abilità:	Ottempera disposizioni basilari settoriali.
Autonomia:	Operativa: ottempera a disposizioni o procedure e effettua operazioni omogenee alle ordinarie responsabilità della vita, quali guida di automezzi, semplici gestioni o controlli amministrativi preimpostati, acquisti di materiali di ordinario consumo ed altre attività per le quali siano richieste competenze acquisite dopo un modesto periodo formativo e/o d'affiancamento.
Competenze e Responsabilità:	Nelle mansioni più elevate, opererà con la diretta supervisione di altro lavoratore di livello superiore.
Titolo del livello:	Alinea 1: Addetto ausiliario a mansioni elementari Alinea 2: Addetto a semplici operazioni manuali ripetitive
Livello:	Addetto ausiliario D2 (E.Q.F.: Livello 1)

ART. 78 – CLASSIFICAZIONE UNICA: Interpretazioni Contrattuali

In tutti i casi nei quali sia incerto l'inquadramento, per l'esistenza di fattispecie non previste o per difficoltà interpretative, su sollecitazione di una delle Parti, sarà compito della Commissione Bilaterale Nazionale sull'Interpretazione Contrattuale (e-mail: info@enbi.it) emettere parere

vincolante, che sarà pubblicato anche nel sito dell'Ente Bilaterale (www.enbi.it), per ogni utilità ad esso riconducibile.

ART. 79 - CLASSIFICAZIONE UNICA: Criteri d'inquadramento

Per poter effettuare il corretto inquadramento del personale, le Parti riportano i seguenti Criteri d'inquadramento:

1) Criteri generali di valutazione dei Titoli nell'inquadramento del personale

Nel corso del tempo, le varie riforme scolastiche hanno ridotto le competenze pratiche correlate ai vari Titoli di studio, rendendo così anacronistica ogni previsione d'inquadramento del personale conseguente ai soli Titoli, scolastici o universitari, rappresentando essi, nei casi previsti, solo una condizione necessaria ma non sufficiente.

Pertanto, l'inquadramento del personale dovrà essere effettuato esclusivamente in funzione delle Conoscenze, Abilità, Autonomie, Competenze e Responsabilità effettivamente richieste dagli incarichi delle mansioni assegnate al Lavoratore e, ciò, indipendentemente dai Titoli acquisti, salvo quando essi siano, come detto, una condizione legalmente necessaria.

2) Criteri generali di Classificazione del Personale

Innanzitutto, è necessaria una descrizione della mansione che precisi in modo analitico le Conoscenze, Abilità, Autonomie, Competenze e Responsabilità richieste, in modo da poter:

1. ricercare la Declaratoria contrattuale che descriva compiutamente le caratteristiche professionali richieste dalla mansione;

2. ricercare l'Esemplificazione che, nella Declaratoria, meglio rappresenti la mansione (esempio: "Impiegato Amministrativo"). Il "Nome", potrà essere effettivamente previsto dal CCNL oppure, ove mancante, sarà assegnato dall'Azienda.

3. individuare il Profilo che, nell'Esemplificazione, meglio descriva l'area di applicazione professionale delle effettive mansioni del Lavoratore, anche rispetto alla sua categoria (art. 2095 c.c.).

3) Condizioni d'ingresso per i Lavoratori di prima assunzione

Al fine di favorire l'occupazione di quanti non siano in possesso di documentata esperienza pregressa riferita alle mansioni di destinazione, le Parti, in sede di assunzione, possono concordare un periodo d'inserimento formativo in affiancamento, durante il quale il Lavoratore di prima assunzione è inquadrato nel livello immediatamente inferiore rispetto a quello riferibile alle mansioni di destinazione, per la durata massima indicata nel corrispondente profilo della Classificazione del Personale (Allegato).

In tal caso, il contratto individuale di lavoro dovrà prevedere: la dichiarazione del Lavoratore che attesti l'effettiva mancanza di esperienza pregressa riferita alle mansioni di destinazione; l'indicazione dei contenuti e dei termini del percorso formativo in affiancamento, che avverrà

nel lavoro; l'indicazione che, al termine del percorso, il Lavoratore sarà inquadrato nel livello superiore di destinazione.

Superati il patto di prova contrattualmente previsto per il livello di destinazione e le verifiche periodiche sul percorso formativo, il riconoscimento del livello di destinazione non potrà essere posticipato, entro i termini indicati nel contratto individuale di lavoro, per altre cause o ragioni.

In caso di mancata previsione delle condizioni d'ingresso in sede di assunzione, il Lavoratore avrà diritto, dal primo giorno di lavoro, all'inquadramento contrattuale conseguente alle mansioni espletate.

ART. 80 - LAVORATORI DISCONTINUI O ADDETTI A MANSIONI DI SEMPLICE ATTESA O CUSTODIA

Sono qualificati come addetti a lavori discontinui ovvero di semplice attesa o custodia i lavoratori individuati nella tabella approvata con R.D. 6 dicembre 1923, n. 2657, nonché nei successivi provvedimenti di integrazione o modifica della stessa.

A tali lavoratori trovano applicazione le disposizioni specifiche previste in materia di orario di lavoro del presente CCNL e, per quanto non diversamente disciplinato da dette clausole, le norme contenute nel provvedimento sopra richiamato e nel D.Lgs. n. 66 del 2003.

ART. 81 - MANSIONI

Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto ovvero a quelle corrispondenti al livello di inquadramento superiore successivamente acquisito, oppure a mansioni riconducibili al medesimo livello e alla stessa categoria legale di inquadramento delle ultime effettivamente svolte.

In presenza di modifiche degli assetti organizzativi aziendali che incidano sulla posizione del lavoratore, quest'ultimo può essere assegnato a mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore, purché rientranti nella medesima categoria legale.

Il mutamento delle mansioni è accompagnato, ove necessario, dall'adempimento dell'obbligo formativo; l'eventuale mancato assolvimento di tale obbligo non comporta, in ogni caso, la nullità dell'atto di assegnazione alle nuove mansioni.

Ulteriori ipotesi di assegnazione a mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore, sempre nell'ambito della medesima categoria legale, possono essere previste dalla contrattazione collettiva stipulata tra la Direzione aziendale e la RSU.

Nei casi di cui al secondo e al quarto comma, il mutamento di mansioni deve essere comunicato al lavoratore in forma scritta, a pena di nullità. In tali ipotesi, il lavoratore ha diritto alla conservazione del livello di inquadramento e del trattamento retributivo in godimento, con esclusione degli elementi retributivi connessi a specifiche modalità di svolgimento della precedente prestazione lavorativa.

Nelle sedi indicate dall'art. 2113, quarto comma, del codice civile, ovvero avanti alle commissioni di certificazione, possono essere conclusi accordi individuali di modifica delle mansioni, della categoria legale, del livello di inquadramento e del relativo trattamento retributivo, qualora ciò risponda all'interesse del lavoratore alla conservazione del posto di lavoro, all'acquisizione di una diversa professionalità o al miglioramento delle proprie condizioni di vita.

Il lavoratore può farsi assistere da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o alla quale conferisce mandato, ovvero dagli altri soggetti previsti dalla legge.

Al lavoratore che venga adibito allo svolgimento di mansioni riconducibili a un livello superiore rispetto a quello di appartenenza deve essere corrisposto un compenso pari alla differenza tra la retribuzione di fatto percepita e la retribuzione minima prevista per il livello superiore.

Il lavoratore non può essere trasferito da un'unità produttiva a un'altra se non in presenza di comprovate ragioni di carattere tecnico, organizzativo e produttivo. Salvo quanto previsto nei casi di cui al secondo e al quarto comma e fermo restando quanto disposto dal sesto comma, ogni patto contrario è nullo.

ART. 82 - CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA

Nei settori di applicazione del presente CCNL nel triennio di validità a livello nazionale e a livello aziendale, molte condizioni operative possono mutare in modo radicale per tale motivo è necessario che le parti condividano l'intenzione di sviluppare delle relazioni improntate a favorire il benessere dei lavoratori, lo sviluppo dell'impresa, l'occupazione stabile e di qualità. La parti consapevoli della necessità di valorizzare il capitale umano delle aziende, hanno da tempo avviato un percorso di ammodernamento delle relazioni industriali passando dallo scontro tra le parti sociali al loro incontro e all'introduzione mediante la contrattazione collettiva di primo e secondo livello di misure a tutela della persona a garanzia della sua crescita professionale ed economica.

Dall'entrata in vigore della contrattazione di secondo livello, a livello regionale, provinciale o aziendale – anche per il tramite dell'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. - possono essere attivati tutti i livelli di contrattazione collettiva che le parti intenderanno coltivare in ottica di massima lealtà e collaborazione.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a livello di prossimità e dunque aziendale e provinciale potranno attivarsi trattative per negoziare collettivamente sulle seguenti materie, anche in deroga a quanto previsto a livello nazionale, al fine di meglio adattare le esigenze delle parti sociali alla concreta realtà locale e imprenditoriale interessata dalla contrattazione:

- ✓ trattamenti retributivi integrativi;
- ✓ maggiore occupazione;
- ✓ premi di risultato;
- ✓ fringe benefit;

- ✓ orario di lavoro;
- ✓ flessibilità - Banca ore;
- ✓ tutela del lavoro e dell'integrità fisica dei lavoratori;
- ✓ pari opportunità;
- ✓ emersione del lavoro irregolare;
- ✓ individuazione dei limiti territoriali oltre i quali è applicabile la disciplina della trasferta;
- ✓ formazione professionale;
- ✓ investimenti ed avvio di nuove attività;
- ✓ specifici accordi finalizzati all'incremento della produttività, allo sviluppo, alla crescita, al rilancio ed alla competitività delle aziende;
- ✓ referendum.
- ✓ mensa o buoni pasto;
- ✓ tutto quanto altro possa apportare modifiche in senso migliorativo rispetto alla contrattazione nazionale e/o regionale;
- ✓ specifici accordi finalizzati allo sviluppo, alla crescita, al rilancio ed alla competitività dell'azienda;
- ✓ ogni eventuale restrizione riguardante l'uso di apparecchiature, strumenti, programmi informatici e alle eventuali sanzioni applicabili in caso di violazione;
- ✓ l'adozione di misure idonee a permettere l'accesso alle informazioni aziendali;
- ✓ le modalità per l'assegnazione del carico di lavoro;
- ✓ l'individuazione dell'eventuale fascia di reperibilità;

La previsione collettiva ha carattere sussidiario rispetto alla contrattazione aziendale, pertanto sarà da essa sostituita nelle singole disposizioni definite.

A tal fine, le parti confermano che la contrattazione collettiva territoriale o aziendale potrà disciplinare sia le materie non già previste dal contratto nazionale sia derogare a quanto ivi previsto, in base ai criteri di successione nei contratti (per cui il contratto collettivo successivo può derogare a quello precedente) sia in base al criterio di specialità e sussidiarietà, per cui le parti sociali potranno intervenire a disciplinare in modo diverso anche materie già previste dal contratto nazionale ove ciò sia utile per adattare la disciplina al territorio e alle caratteristiche della singola impresa e alla volontà dei lavoratori interessati.

ART. 83 - CRISI AZIENDALI

Le aziende che attraversano uno stato di crisi, al fine di mantenere inalterato il proprio livello occupazionale, possono sottoscrivere un accordo in deroga al presente CCNL allo scopo di contenere il costo del lavoro. Gli istituti contrattuali che possono essere oggetto di deroga parziale sono i seguenti:

a) Passaggi di livello e mutamento di mansioni;
b) Premio di risultato;
c) Lavoro straordinario;

d) Trattamento economico per malattia;
e) Riduzione orari di lavoro; - Buoni pasto;
f) Demansionamento e modifica della relativa retribuzione in una delle sedi di cui all'art. 2113 c.c.

Le aziende, al fine di poter ottenere le deroghe degli istituti sopra indicati, devono convocare le OO.SS. firmatarie del presente contratto tramite raccomandata con avviso di ricevimento, pec, e indicare le motivazioni che la inducono a richiedere un "Accordo per Stato di Crisi".

Le Organizzazioni Sindacali sono tenute entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione ad indire un incontro con l'azienda.

Entro 15 giorni dal ricevimento della raccomandata da parte delle Organizzazioni Sindacali, deve essere redatto eventuale verbale di accordo o mancato accordo riguardo all'applicazione dello Stato di Crisi e di quelle che sono le deroghe contrattuali concesse.

Durante il periodo di concertazione sarà compito delle OO.SS. firmatarie del contratto valutare l'esistenza o meno delle motivazioni che hanno indotto l'azienda a richiedere un "Accordo per Stato di Crisi". Le OO.SS. potranno chiedere una sola proroga di 15 giorni di calendario nel caso che intendano ulteriormente approfondire la sussistenza dei motivi oggettivi della richiesta avanzata dall'azienda.

L'azienda perderà il diritto all'applicazione dell'"Accordo per Stato di Crisi" nel caso in cui provveda a licenziare il personale per giustificato motivo oggettivo (per ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa) entro 24 mesi dalla data di sottoscrizione del verbale.

ART. 84 - CAMBIO DI APPALTO

1. Rilevato nel settore il ricorso a contratti di appalto e che da questo conseguono frequenti cambi di gestione fra le imprese le Parti convengono, pertanto, la seguente disciplina.

2. L'Azienda cessante ne darà preventiva comunicazione, ove possibile nei 20 giorni precedenti, alle Organizzazioni sindacali aziendali e territoriali competenti, fornendo le informazioni sulla consistenza numerica degli addetti interessati, sul rispettivo orario settimanale.

3. L'azienda subentrante dovrà incontrare le OO.SS. al fine di stabilire, ove possibile, il mantenimento del livello occupazionale di tutto il personale operante sull'appalto.

4. In caso di cambio di appalto a parità di termini, modalità e prestazioni contrattuali rispetto all'appalto cessato l'impresa subentrante, ove possibile e la propria organizzazione d'impresa consenta l'assorbimento di tutta la forza lavoro, si impegna a garantire l'assunzione degli addetti esistenti in organico sull'appalto risultanti da documentazione probante che lo determini almeno 8 mesi prima della cessazione, eventualmente proponendo anche contratti di lavoro con modulazione orarie diversa da quella precedente.

5. In caso di cambio di appalto con modificazioni di termini, modalità e prestazioni contrattuali, l'impresa subentrante - ancorché sia la stessa che già gestiva il servizio - sarà convocata presso l'Associazione territoriale cui conferisce mandato, o in assenza presso l'Ispettorato territoriale del lavoro o eventuale analoga istituzione territoriale competente, ove possibile nei 20 giorni

precedenti con la rappresentanza sindacale aziendale e le Organizzazioni sindacali stipulanti territorialmente competenti per un esame della situazione, al fine di armonizzare, ove possibile, le mutate esigenze tecnico-organizzative dell'appalto con il mantenimento dei livelli occupazionali, tenuto conto delle condizioni professionali e di utilizzo del personale impiegato, anche facendo ricorso a processi di mobilità da posto di lavoro a posto di lavoro nell'ambito dell'attività dell'impresa ovvero a strumenti quali part-time, riduzione orario di lavoro, flessibilità delle giornate lavorative, mobilità.

6. Nelle procedure di cambio di appalto l'impresa subentrante assumerà in qualità di dipendenti i lavoratori dipendenti e i soci-lavoratori con rapporto di lavoro subordinato trasferiti dall'azienda cessante.

7. Nell'ipotesi in cui siano in atto, al momento della cessazione, sospensioni dal lavoro che comunque comportino la conservazione del posto di lavoro, il rapporto continuerà alle dipendenze dell'azienda cessante e l'addetto verrà assunto dall'azienda subentrante nel momento in cui venga meno la causa sospensiva.

8. I lavoratori in aspettativa ai sensi dell'art.31 Legge n.300/1970 saranno assunti dall'azienda subentrante con passaggio diretto e immediato.

9. Gli addetti assunti con contratto a termine saranno assunti dall'impresa subentrante fino alla scadenza del rapporto originariamente determinato, fermo quanto previsto dai punti 4 e 5 del presente articolo.

Fermo restando quanto stabilito nell'ambito della contrattazione di secondo livello, il mantenimento dei livelli occupazionali e il passaggio di tutti i lavoratori ove possibile è previsto anche nel caso in cui il contratto di appalto sia stato risolto dall'appaltante per manifesta inadeguatezza e/o grave carenza organizzativa dell'appaltatore nello svolgimento delle attività oggetto del contratto e se l'azienda cessante applichi un diverso contratto, salvo che il contratto sia stato risolto per evidenti carenze professionali o negligenza dei lavoratori addetti alle attività oggetto servizio appaltato e salvo la possibilità di attivare una procedura per il riconoscimento dello stato di crisi aziendale.

L'impresa cessante consegna all'impresa subentrante la seguente documentazione, relativa a ciascun lavoratore avente i requisiti previsti per l'eventuale assunzione:

1) nominativo e codice fiscale;
2) eventuale permesso di soggiorno e sua scadenza;
3) livello di inquadramento;
4) orario settimanale;
5) data di assunzione nel settore;
6) data di assunzione nell'azienda uscente;
7) situazione individuale in materia di malattia e di infortunio sul lavoro;
8) l'elenco del personale assunto obbligatoriamente ai sensi delle Legge n.68/1999;
9) le misure adottate ai sensi del D.Lgs.n.81/2008 in materia di salute e sicurezza del lavoro, relativamente alla sorveglianza sanitaria ed al medico competente, ed alle iniziative di formazione e informazione, incluso lo stato di attuazione degli adempimenti di cui all'Accordo 21 dicembre 2011 tra il Ministero del Lavoro e la Conferenza Stato/Regioni;

10) le iniziative di formazione e/o addestramento, ivi comprese quelle relative agli eventuali contratti di apprendistato professionalizzante stipulati nonché quelle eventuali riguardanti il Libretto formativo del cittadino - di cui all'art.2 lett. i) del decreto legislativo n.276/2003 e al Decreto Ministero Lavoro 10 ottobre 2005;
11) l'iscrizione dei lavoratori ai fondi di previdenza complementare ed al fondo di assistenza sanitaria integrativa.

Per il personale coinvolto nel passaggio di appalto di cui al presente articolo l'azienda cessante potrà risolvere i rapporti di lavoro per cessazione appalto con esonero dal dover corrispondere l'indennità sostitutiva del preavviso per quei dipendenti che passeranno alle dipendenze dell'impresa subentrante.

Il presente articolo detta la disciplina generale applicabile ai cambi di appalto nei settori cui si applica il presente CCNL. Resta ferma, in ogni caso, l'applicazione delle condizioni di miglior favore eventualmente previste dalla contrattazione territoriale o aziendale.

APPRENDISTATO

ART. 85 - TIPOLOGIE CONTRATTO DI APPRENDISTATO

Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di diritto-dovere d'istruzione e di formazione, il contratto di apprendistato è definito secondo le seguenti tipologie:

1) contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore;
2) contratto di apprendistato professionalizzante;
3) contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca.

Le Parti concordano la disciplina dell'istituto dell'apprendistato definito professionalizzante, ed il contratto di apprendistato a cicli stagionali, al fine di consentire lo sviluppo di concrete opportunità occupazionali giovanili.

A tal fine le Parti, condividendo la necessità di armonizzare la disciplina legale e la disciplina contrattuale, anche in relazione alla fase formativa, concordano di identificare l'attivazione di interventi congiunti per affrontare i problemi della formazione, come uno degli obiettivi prioritari da perseguire per fornire una risposta adeguata alle esigenze delle aziende dei settori rappresentati e finalizzata all'acquisizione di professionalità conformi da parte degli apprendisti.

ART. 86 - DURATA RAPPORTO CONTRATTUALE

Il Contratto di apprendistato costituisce un rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il rapporto di apprendistato professionalizzante in cicli stagionali così come previsto dall'art. 44 c.5 D.Lgs.n.81/2015, potrà essere articolato in più stagioni attraverso più rapporti stagionali di durata non inferiore ai 4 mesi, l'ultimo dei quali dovrà comunque avere inizio entro quarantotto mesi consecutivi di calendario dalla data di prima assunzione.

ART. 87 - APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Le parti convengono che l'apprendistato professionalizzante, quale contratto a contenuto formativo finalizzato all'acquisizione di competenze tecnico-professionali e trasversali coerenti con i profili del presente CCNL Studi Professionali, Agenzie di Assicurazione e Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare, possa essere instaurato con soggetti di età compresa tra i diciotto e i ventinove anni. Per i titolari di qualifica professionale conseguita ai sensi del D.Lgs. 226/2005, l'assunzione è consentita a partire dal diciassettesimo anno di età. Le medesime condizioni si applicano ai percettori di NASpI, i quali possono accedere all'istituto indipendentemente dal requisito anagrafico ordinario.

Possono essere assunti con contratto di apprendistato professionalizzante i lavoratori destinati allo svolgimento delle mansioni proprie dei livelli di destinazione finale indicati nella tabella che segue.

Livelli	**Durata complessiva Mesi**	**Primo Periodo Mesi**	**Secondo periodo Mesi**	**Terzo Periodo Mesi**
A2	36	6	14	16
B1	24	6	18	-
B2	36	6	14	16
C1	36	10	12	14
C2	36	10	12	14
D1	36	10	10	16

L'inquadramento professionale dell'apprendista e il relativo trattamento economico sono determinati secondo le seguenti modalità:

a) nel primo periodo di apprendistato professionalizzante, l'inquadramento è fissato a due livelli inferiori rispetto al livello di destinazione finale;
b) nel secondo periodo, l'inquadramento è collocato a un livello inferiore rispetto al livello di destinazione finale;
c) nel terzo e conclusivo periodo, l'apprendista è inquadrato al livello di destinazione finale.

Gli apprendisti con livelli di destinazione finali pari a **C1** e **C2** sono inquadrati al livello definitivo a decorrere dall'inizio del secondo periodo di apprendistato.

Clausola di salvaguardia per i livelli di destinazione finale più bassi.

Qualora il meccanismo di sotto-inquadramento di cui ai commi che precedono non risulti integralmente applicabile per incapienza della scala classificatoria – ossia quando la collocazione a due livelli inferiori (primo periodo) o a un livello inferiore (secondo periodo)

rispetto al livello di destinazione finale comporterebbe l'assegnazione a un livello inesistente, inferiore all'ultimo livello previsto dalla classificazione del presente CCNL – l'apprendista è comunque inquadrato, per il periodo considerato, nel livello più basso disponibile nella scala classificatoria e la riduzione retributiva non realizzabile per via dello scalaggio di livello è assicurata mediante determinazione della retribuzione in misura percentuale rispetto a quella spettante al livello di destinazione finale, ai sensi e nei limiti dell'art. 42, comma 5, lett. b), del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

In applicazione della presente clausola, per gli apprendisti con livello di destinazione finale D1, il trattamento è così determinato: nel primo periodo l'apprendista è inquadrato al livello D2 e la retribuzione è pari all'80% (ottanta per cento) di quella spettante al livello D2; nel secondo periodo l'apprendista è inquadrato al livello D2 e la retribuzione è pari al 90% (novanta per cento) di quella spettante al livello D2; nel terzo periodo l'apprendista è inquadrato al livello di destinazione finale D1, con la relativa retribuzione.

In nessun caso l'applicazione della presente clausola può determinare l'inquadramento dell'apprendista in un livello inferiore all'ultimo previsto dalla scala classificatoria, né una retribuzione complessiva inferiore ai minimi inderogabili di legge e ai principi di proporzionalità e sufficienza di cui all'art. 36 della Costituzione. Resta in ogni caso fermo il divieto di retribuzione a cottimo di cui all'art. 42, comma 5, lett. a), del D.Lgs. n. 81/2015.

Al raggiungimento della qualifica, all'apprendista è comunque dovuta la normale retribuzione afferente il livello di destinazione finale. La progressione retributiva percentuale eventualmente applicata in forza della presente clausola è recepita nel Piano Formativo Individuale (PFI) e indicata nel contratto individuale di assunzione.

Piano Formativo Individuale (PFI) e mansioni

Ogni contratto di apprendistato è corredato da un **Piano Formativo Individuale (PFI)**, redatto prima dell'avvio e condiviso con l'apprendista, che descrive in modo puntuale gli **obiettivi di apprendimento** (risultati formativi attesi), i **contenuti** e le **attività formative**, le **modalità di erogazione on-the-job (in azienda)** e **off-the-job (fuori dall'azienda)**, i **tempi** e le **milestones (traguardi intermedi)** per ciascun periodo, nonché i **criteri di valutazione** e le **evidenze (documentazione)** richieste, tra cui eventuali **deliverable (risultati operativi)**. Il PFI è costruito in coerenza con la **famiglia professionale** e con il **livello di sbocco** del presente CCNL, garantendo la progressione logica delle competenze tra i periodi e l'allineamento con le **mansioni** affidate.

Le mansioni sono strettamente coerenti con il PFI e prevedono un percorso di **autonomia progressiva** sotto **affiancamento** e **supervisione** adeguati, restando **esclusa** l'attribuzione di **responsabilità gerarchiche piene** o di **poteri decisionali autonomi** non compatibili con la natura formativa del rapporto.

Il PFI è **aggiornato** ad ogni passaggio di periodo o quando intervengano cambiamenti **organizzativi/tecnologici** che incidano sugli obiettivi; ogni aggiornamento è **motivato per**

iscritto dal Tutor, condiviso con l'apprendista e reso disponibile alle parti, assicurando la **tracciabilità** del percorso ai fini della **verifica finale** e della **qualificazione.**

Salvaguardia della retribuzione in valore netto

Ai fini del presente articolo, per **retribuzione di fatto** si intende l'insieme delle somme **effettivamente corrisposte** all'apprendista in busta paga (paghe base, indennità ricorrenti, elementi fissi e continuativi), mentre per **valore netto** si intende l'importo **al netto** delle ritenute fiscali e contributive (quindi l'importo "in tasca" al lavoratore). È fatto divieto che il **netto** dell'apprendista risulti **superiore** al **netto** del lavoratore **non apprendista** di **pari livello di inquadramento** e con **pari orario contrattuale**, tenuto conto degli stessi elementi retributivi fissi e continuativi.

Il **raffronto** è effettuato su base **mensile ordinaria** (escludendo voci occasionali o straordinarie quali straordinari, premi una tantum, rimborsi spese, indennità una tantum), applicando al lavoratore non apprendista il **regime contributivo ordinario** e all'apprendista il **regime contributivo agevolato**. Qualora il confronto evidenzi un supero del **netto** dell'apprendista, l'azienda opera i **conguagli** necessari nella **mensilità corrente** (o comunque non oltre il **conguaglio di fine anno**), fermo restando l'integrale rispetto delle **percentuali** e della **progressione retributiva** previste dal presente articolo per l'apprendistato.

Con riferimento **al lavoratore ex apprendista** che, nel periodo immediatamente successivo alla qualificazione, continui a beneficiare del regime contributivo più favorevole, il datore di lavoro effettua un monitoraggio del differenziale di retribuzione netta rispetto ai lavoratori non apprendisti di analogo livello e con pari orario contrattuale, al fine di prevenire squilibri retributivi ingiustificati. Eventuali scostamenti in aumento del netto dell'ex apprendista rispetto al lavoratore non apprendista non determinano automatismi di riduzione della retribuzione, né conguagli in diminuzione a carico del lavoratore stesso, fermo restando il diritto di quest'ultimo a beneficiare integralmente del regime contributivo agevolato previsto dalla legge. La presente clausola non può in alcun caso essere invocata per limitare o negare il riconoscimento di trattamenti di miglior favore, collettivi o individuali, in favore dei lavoratori **(apprendisti, ex apprendisti o non apprendisti**), né per comprimere o ridurre superminimi, scatti di anzianità, progressioni di carriera o premi comunque denominati. L'eventuale riallineamento dei trattamenti potrà avvenire esclusivamente attraverso interventi in aumento sui trattamenti dei lavoratori comparabili, nel rispetto dei principi di equità interna, delle politiche retributive aziendali, della disciplina del presente **CCNL** e, ove presenti, previo confronto con le rappresentanze sindacali.

Per assicurare **trasparenza e correttezza** applicativa, il datore di lavoro:

a) effettua il **controllo mensile** del rispetto della clausola di salvaguardia;

b) fornisce, su richiesta del lavoratore o delle rappresentanze, un **prospetto di raffronto** che evidenzi gli elementi fissi considerati e l'esito del calcolo;

c) non può utilizzare la presente clausola per **ridurre** o **derogare** in diminuzione alle **percentuali** di trattamento economico dell'apprendista o per modificare in peius gli **istituti economici** previsti dal presente CCNL.

Resta inteso che la clausola di salvaguardia opera **unicamente** come **tetto comparativo sul valore netto** e **non** incide sulla determinazione degli **importi lordi**, né sugli **automatismi** di progressione previsti dalle tabelle dell'apprendistato, che rimangono **vincolanti**.

Riduzioni e riparametrazioni della durata

La **durata dell'apprendistato** può essere ridotta fino a **6 (sei) mesi** quando il lavoratore abbia già svolto presso la medesima azienda uno **stage/tirocinio** di pari durata, riferito alle stesse mansioni e allo stesso profilo di inquadramento previsti a fine apprendistato. La riduzione è proporzionale alla durata effettiva dello stage/tirocinio e non può in alcun caso superare i **6 (sei) mesi complessivi**; è disposta previa **verifica documentale** (convenzione/Progetto di tirocinio, registro presenze/attività, esito delle valutazioni) e con annotazione nel **PFI (Piano Formativo Individuale)**. In ogni caso, la riduzione opera nel rispetto della **durata minima di 6 (sei) mesi** del contratto di apprendistato prevista dalla normativa vigente.

Per i percorsi con durata inferiore a **36 (trentasei) mesi**, i **periodi formativi (primo/secondo/terzo)** sono riparametrati proporzionalmente, mantenendo l'ordine progressivo del percorso e le relative **percentuali retributive**. La rimodulazione dei periodi e delle scadenze è recepita nel **PFI** e comunicata all'apprendista, fermo restando il **monte ore complessivo di formazione** previsto per il profilo e la tipologia di apprendistato, come da normativa e accordi interconfederali applicabili.

Le assenze che determinano la sospensione del rapporto, rilevanti secondo i presupposti e le soglie di cui all'art. 101, interrompono il decorso dei periodi formativi; il PFI è riprogrammato e la durata dell'apprendistato può essere prorogata nei limiti e con le modalità previsti dal medesimo art. 101, con corrispondente slittamento delle scadenze dei periodi formativi e dei relativi trattamenti percentuali collegati alla durata del percorso.

Ogni **riduzione o proroga** è gestita nel rispetto della **"Procedura di valutazione finale e tracciabilità documentale"**: l'azienda aggiorna il **PFI**, indica i contenuti formativi da recuperare, le **modalità di erogazione** (on-the-job / formazione in affiancamento; off-the-job / formazione esterna o d'aula), i tempi e le **evidenze richieste**. La **proroga** non può determinare un trattamento retributivo o normativo meno favorevole rispetto a quello che sarebbe spettato all'apprendista a parità di attività formativa effettivamente svolta, fermo restando lo **slittamento proporzionale** delle sole scadenze collegate alla durata del percorso formativo.

Tutor aziendale e tracciabilità della formazione

Le parti convengono che l'azienda nomini un Tutor aziendale (o Referente formativo) responsabile dell'affiancamento, del monitoraggio del Piano Formativo Individuale (PFI) e della tracciabilità dell'intero percorso formativo, in coerenza con i profili e le famiglie professionali del presente CCNL.

Nomina e requisiti

Il Tutor è individuato tra lavoratori con adeguata esperienza professionale nella medesima area/famiglia dell'apprendista e non in apprendistato; è richiesta un'anzianità tecnico-professionale minima di 12 (dodici) mesi e idonee capacità di conduzione didattica (affiancamento, feedback, valutazione). A garanzia dell'effettività dell'accompagnamento, ciascun Tutor può seguire contemporaneamente un numero massimo di apprendisti non superiore a 2 (due), salvo comprovate esigenze organizzative e purché sia assicurata la qualità del percorso.

Funzioni del Tutor

Il Tutor: (i) pianifica e aggiorna il PFI, definendo obiettivi, contenuti, tempi, modalità on-the-job e off-the-job e criteri di valutazione; (ii) garantisce affiancamento operativo e supervisione costante, calibrando l'autonomia progressiva dell'apprendista in relazione ai periodi/step formativi; (iii) effettua verifiche periodiche di avanzamento (almeno a fine di ciascun periodo) e rilascia feedback strutturati, proponendo eventuali correttivi del PFI; (iv) coordina, ove presenti, HR/enti formativi e i referenti di reparto per assicurare coerenza tra attività lavorative e obiettivi formativi; (v) attesta e sottoscrive la formazione svolta e le competenze acquisite, anche ai fini della qualificazione finale.

Tracciabilità della formazione

La tracciabilità è assicurata tramite registro formativo (anche digitale), che riporta data, durata, contenuti, modalità (on/off-the-job), esiti e soggetti coinvolti. Il registro è sottoscritto dal Tutor e dall'apprendista con cadenza almeno mensile ed è messo a disposizione delle parti su richiesta. I documenti formativi (PFI, registri, attestazioni) sono conservati per non meno di 5 anni ai fini di audit e verifiche ispettive. In lavoro agile o part-time, il Tutor assicura comunque sessioni sincrone di tutoraggio e osservazioni on-the-job periodiche, preservando l'efficacia formativa.

Assenza del Tutor, sostituzione e continuità del percorso

In caso di assenza prolungata del Tutor (malattia, infortunio, congedi o altre cause tutelate), l'azienda nomina un sostituto entro 7 (sette) giorni lavorativi, aggiornando il PFI per garantire la continuità del percorso. Le attività effettivamente svolte dall'apprendista nel periodo di assenza del Tutor restano valide ai fini del PFI e della qualificazione; eventuali momenti formativi non erogati sono recuperati senza pregiudizio retributivo o normativo per l'apprendista.

Salvaguardie pro-apprendista e oneri a carico dell'azienda

Le inadempienze organizzative relative alla nomina/sostituzione del Tutor, alla supervisione o alla tracciabilità della formazione sono esclusivamente imputabili all'azienda e non possono produrre effetti pregiudizievoli in capo all'apprendista (né su durata, né su trattamento, né sulla valutazione finale). L'eventuale proroga del contratto per recupero formativo è ammessa solo

ove sussista un effettivo fabbisogno formativo non realizzato e non per mera carenza documentale; la proroga deve essere motivata nel PFI e limitata al solo tempo necessario.

Valutazione finale, documentazione e termine di 15 giorni

Qualora, per fatto imputabile all'azienda, non sia possibile effettuare una valutazione completa (es. mancata sostituzione del Tutor, mancanza/incompletezza dei registri formativi, ritardi organizzativi), l'eventuale proroga è ammessa solo nel rispetto della "Procedura di valutazione finale e tracciabilità documentale". Ai soli fini della valutazione, l'azienda dispone di 15 (quindici) giorni di calendario per reperire, completare o regolarizzare la documentazione richiesta dalla suddetta procedura (PFI aggiornato, registri on/off-the-job, attestazioni del Tutor/referenti ed evidenze oggettive). La documentazione è messa a disposizione dell'apprendista, che può formulare osservazioni ed essere assistito da un rappresentante sindacale. Decorso inutilmente il termine di 15 (quindici) giorni, ovvero in caso di persistente incompletezza documentale non imputabile all'apprendista, il lavoratore si intende idoneo e aver superato l'apprendistato, con prosecuzione automatica del rapporto a tempo indeterminato al livello di destinazione finale, senza onere di prova, con decorrenza dal giorno successivo alla scadenza originaria.

Divieto di uso strumentale e onere della prova

L'assenza del Tutor o le carenze di tracciabilità non costituiscono giusta causa/giustificato motivo di recesso né motivo legittimo di mancata conferma al termine dell'apprendistato. L'onere della prova circa la regolare erogazione e tracciabilità del percorso formativo resta integralmente in capo al datore di lavoro; in caso di impossibilità di valutazione dovuta a fatto imputabile all'azienda, questa non può far valere il mancato raggiungimento degli obiettivi come motivo di recesso, procedendosi alla valutazione tramite evidenze alternative (report operativi, risultati, attestazioni di reparto).

Verifica finale e qualificazione

Ai fini della qualificazione, la **valutazione finale** si fonda su quanto previsto nel **Piano Formativo Individuale (PFI)** e sulle **evidenze documentali** del percorso (registri formativi on-the-job e off-the-job, attestazioni del Tutor/referenti, elaborati e risultati operativi). Qualora, per **fatto imputabile all'azienda**, la documentazione risulti **mancante, incompleta o non tracciata** (ivi compresi i casi di mancata o tardiva sostituzione del Tutor), l'eventuale **proroga** è ammessa **solo** nel rispetto della **"Procedura di valutazione finale e tracciabilità documentale"**, ed è limitata al **solo tempo strettamente necessario** a completare la valutazione o a recuperare le attività formative non svolte, **senza pregiudizio** economico o normativo per l'apprendista.

L'azienda dispone di **15 (quindici) giorni di calendario** per **reperire, completare o regolarizzare** la documentazione richiesta dalla suddetta procedura (PFI aggiornato, registri on/off-the-job, attestazioni del Tutor e dei referenti, evidenze oggettive). Entro il medesimo

termine, la documentazione è **messa a disposizione** dell'apprendista, il quale può formulare **osservazioni** ed eventualmente farsi **assistere** da un rappresentante sindacale.

Decorso inutilmente il termine di 15 giorni, ovvero in caso di **persistente incompletezza** documentale **non imputabile all'apprendista**, il lavoratore si intende **idoneo** e aver **superato l'apprendistato**, con **prosecuzione automatica** del rapporto a **tempo indeterminato** al **livello di destinazione finale**, **senza onere di prova**, con **decorrenza** dal giorno successivo alla scadenza originaria. In tali ipotesi, l'azienda **non può far valere** il mancato raggiungimento degli obiettivi come **motivo di recesso**; l'**onere della prova** circa la regolare erogazione e tracciabilità del percorso formativo resta integralmente **in capo al datore di lavoro**.

Sospensioni e proroghe

I presupposti, le soglie di rilevanza e la misura della proroga della durata dell'apprendistato in caso di sospensione del rapporto sono disciplinati in via generale dall'art. 101, cui si rinvia. Al verificarsi di una sospensione rilevante ai sensi del medesimo articolo, il decorso dei periodi formativi è interrotto e il Piano Formativo Individuale (PFI) è riprogrammato, con corrispondente slittamento delle scadenze dei periodi formativi e dei trattamenti percentuali collegati alla durata del percorso, senza pregiudizio economico o normativo per l'apprendista.

La **riprogrammazione** del PFI specifica i **contenuti** da recuperare, le **modalità** di erogazione (on-the-job e/o off-the-job), i **tempi** e le **evidenze** richieste (registri, attestazioni, elaborati/risultati operativi). Ogni sospensione e l'eventuale proroga sono gestite nel rispetto della **"Procedura di valutazione finale e tracciabilità documentale"**, con **annotazione** nel PFI e **condivisione** con l'apprendista.

Periodo di prova

Durante la prova, le mansioni assegnate devono essere coerenti con il **Piano Formativo Individuale (PFI)** e con gli obiettivi del **primo periodo formativo**, garantendo affiancamento e supervisione adeguati; resta esclusa l'attribuzione di **responsabilità gerarchiche piene** o di **presidi decisionali** non compatibili con la natura formativa.

La prova è **unica e non reiterabile**; l'eventuale interruzione per cause tutelate (malattia, infortunio, maternità/paternità) ne determina la **sospensione** secondo quanto previsto dalla disciplina generale del CCNL e dalla legge, con **recupero del solo tempo non svolto**. Le attività formative e operative effettuate durante la prova sono **tracciate nel registro** e **valutabili** ai fini del PFI.

Eventuali **recessi** durante il periodo di prova devono essere **comunicati per iscritto** e motivati in modo **pertinente** rispetto alle prestazioni effettivamente svolte e agli obiettivi del primo step formativo; su richiesta dell'apprendista, l'azienda rende **accessibili** le evidenze disponibili (registro, feedback del Tutor, eventuali **deliverable**). Decorso positivamente il periodo di prova, il rapporto **prosegue** secondo la disciplina dell'apprendistato **senza ulteriori oneri**.

Recesso al termine dell'apprendistato

Al termine del periodo di apprendistato, ciascuna parte può esercitare il **recesso** nel rispetto dei **termini di preavviso** previsti dalla legge e dal presente CCNL. In **mancanza di recesso**, il rapporto **prosegue automaticamente** a tempo indeterminato al **livello di destinazione finale**.

Finestra temporale e sequenza degli adempimenti

Per evitare sovrapposizioni o conflitti tra colloquio finale e preavviso, si stabilisce che:

1) il **colloquio finale** sia **convocato e svolto tra il 30° e il 20° giorno antecedenti** la scadenza del periodo di apprendistato;
2) l'**esito del colloquio** (con riferimento agli obiettivi del PFI e alle evidenze documentali) sia **formalizzato per iscritto entro 3 giorni** dalla data del colloquio e reso disponibile all'apprendista;
3) l'eventuale **recesso del datore di lavoro** sia **comunicato per iscritto almeno 15 (quindici) giorni di calendario prima** della scadenza; il **recesso dell'apprendista** è comunicato **almeno 5 (cinque) giorni di calendario prima**.

Valutazione e motivazione del recesso datoriale

Il recesso del datore di lavoro è **ammissibile solo** a seguito di **valutazione oggettiva** del **Piano Formativo Individuale (PFI)** e delle **evidenze documentali** (registri formativi on-the-job e off-the-job, attestazioni del Tutor/referenti, elaborati/risultati operativi) emerse nel colloquio finale. Il recesso deve essere **motivato per iscritto** in modo **specifico e pertinente**, con puntuale riferimento agli **obiettivi del PFI non raggiunti** e alla relativa **documentazione**. Non sono ammissibili motivazioni **generiche** o riconducibili a **carenze organizzative** datoriali (mancata nomina/sostituzione del Tutor, mancata erogazione o mancata tracciabilità della formazione). L'**onere della prova** della legittimità del recesso e della regolare erogazione/tracciabilità del percorso formativo resta **in capo al datore di lavoro**.

Salvaguardie temporali pro–apprendista

Se, per fatto imputabile all'azienda, il **colloquio non si tiene** entro il **20° giorno** antecedente la scadenza, oppure l'**esito scritto** non è reso entro i **3 giorni** successivi al colloquio, il datore **non può** esercitare validamente il recesso nel rispetto del preavviso: in tal caso il rapporto **prosegue automaticamente** a tempo indeterminato al **livello di destinazione finale**, **senza onere di prova**.

Impossibilità di valutazione per fatto aziendale

Qualora, per **fatto imputabile all'azienda**, non sia possibile effettuare una **valutazione completa**, si applica la **"Procedura di valutazione finale e tracciabilità documentale"**, che assegna all'azienda **15 (quindici) giorni di calendario** per **reperire, completare o regolarizzare** la documentazione (PFI aggiornato, registri on/off-the-job, attestazioni del

Tutor/referenti, evidenze oggettive). **Decorso inutilmente** tale termine, ovvero in caso di **persistente incompletezza** non imputabile all'apprendista, il lavoratore si intende **idoneo** e aver **superato l'apprendistato**, con **prosecuzione automatica** del rapporto a **tempo indeterminato** al **livello di destinazione finale**, **senza onere di prova** e con **decorrenza** dal giorno successivo alla scadenza originaria.

Compatibilità con part-time e lavoro agile

L'apprendistato è compatibile con il **part-time** e con il **lavoro agile (smart working)**, a condizione che sia sempre **garantita l'efficacia formativa** del percorso e la **tracciabilità** delle attività previste nel **Piano Formativo Individuale (PFI)**. Il tempo dedicato alla formazione (in presenza o da remoto), alle sessioni di tutoraggio e alle verifiche è **considerato orario di lavoro** a tutti gli effetti.

Nel **part-time**, il PFI indica la **ripartizione oraria** delle attività **on-the-job (in azienda)** e **off-the-job (fuori dall'azienda)**, assicurando la **copertura integrale** del **monte ore formativo** in misura **proporzionata** all'orario contrattuale. Eventuali variazioni dell'orario funzionali a moduli in presenza sono **concordate** e annotate nel PFI, senza generare oneri impropri per l'apprendista.

In **lavoro agile**, il PFI specifica le attività **realizzabili a distanza** e quelle che richiedono la **presenza** (es. addestramenti su strumenti, procedure o ambienti regolati), nonché le **modalità sincrone** di tutoraggio e controllo dell'avanzamento. A tutela dell'efficacia formativa, sono previste **almeno due sessioni sincrone** di tutoraggio al **mese** e **momenti di osservazione on-the-job in presenza**, con **cadenza almeno mensile** o comunque idonea in relazione agli obiettivi del periodo; ogni sessione è **tracciata** nel registro formativo (data, durata, contenuti, esito). Qualora alcuni moduli pratici non siano realizzabili da remoto per ragioni organizzative o di sicurezza, il PFI è **aggiornato** con programmazione di **sessioni in presenza** e **recuperi** senza **pregiudizio** economico o normativo per l'apprendista; ogni eventuale estensione temporale è **limitata al solo tempo necessario**.

Le **dotazioni strumentali** necessarie all'esecuzione della prestazione e della formazione a distanza (dispositivi, software, accessi e connessioni) sono **fornite dall'azienda** e mantenute in efficienza; l'azienda assicura idonea **formazione** sugli strumenti utilizzati, **sicurezza informatica** e **protezione dei dati**. Eventuali **costi vivi** ragionevoli connessi alla formazione a distanza, se non già a carico aziendale, sono **rimborsati** secondo la disciplina interna.

È garantito il **diritto alla disconnessione**, con fasce di contattabilità definite nel PFI o nell'accordo individuale di lavoro agile; sono **vietati** controlli a distanza **occulti o invasivi**. Ogni forma di monitoraggio è **proporzionata**, **trasparente** e finalizzata esclusivamente alla **tutela formativa** e all'organizzazione del lavoro, nel rispetto della normativa in materia di **controlli a distanza** e **privacy**.

La scelta del **part-time** o del **lavoro agile non può comportare penalizzazioni** nella valutazione dell'apprendimento né ritardi nella **qualificazione** quando gli obiettivi del PFI

risultino adempiuti. Le eventuali criticità che ostacolino lo svolgimento della formazione in lavoro agile sono gestite mediante **aggiornamento del PFI**, pianificando le opportune **sessioni in presenza** e i necessari **recuperi**, senza pregiudizio economico o normativo per l'apprendista. Restano ferme, in ogni caso, le garanzie di **tracciabilità** (registro formativo, attestazioni del Tutor) e i principi di **non discriminazione** e **pari opportunità**.

Privacy, salute, sicurezza e pari opportunità

Nel rispetto della normativa vigente in materia di **protezione dei dati**, i **report di tutoraggio**, i **registri formativi**, il **Piano Formativo Individuale (PFI)**, gli **esiti di verifica** e la **valutazione finale** dell'apprendista sono trattati secondo i principi di **liceità**, **correttezza**, **minimizzazione**, **limitazione delle finalità** e **sicurezza**. Tali documenti:

a) sono utilizzati esclusivamente per finalità formative e per la qualificazione ai fini contrattuali (non per profilazioni o valutazioni disciplinari estranee al PFI);
b) sono accessibili solo a soggetti autorizzati (Tutor, HR, responsabile di funzione, organi di vigilanza) per il tempo strettamente necessario;
c) sono conservati per 5 anni e poi cancellati/anonimizzati;
d) possono essere usati a fini statistici/di miglioramento solo in forma anonima/aggregata;
e) non possono essere diffusi a terzi se non per obbligo di legge o con consenso informato dell'interessato.

L'apprendista ha diritto di **accesso** alla propria documentazione formativa, nonché alla **rettifica** di eventuali dati inesatti; è garantita l'**informativa** sul trattamento e, quando necessario, la valutazione d'impatto (**DPIA**) per trattamenti digitali su piattaforme aziendali. Sono vietati **controlli a distanza** occulti o sproporzionati: ogni monitoraggio deve essere **trasparente**, **pertinente** alla tutela formativa e conforme alla normativa su **controlli a distanza** e **privacy**.

Restano fermi gli obblighi in tema di **salute e sicurezza** sul lavoro: informazione e formazione specifica, valutazione dei rischi, **idoneità sanitaria** ove richiesta, consegna e uso dei **DPI**, e misure di prevenzione e protezione anche per attività **on-the-job** in ambienti regolati e in **lavoro agile** (postazione ergonomica, sicurezza domestica e **cybersecurity**). In caso di lavoro agile, le **dotazioni** (dispositivi, software, accessi, connessione) sono fornite/mantenute dall'azienda; i costi vivi ragionevoli connessi alla formazione a distanza sono **a carico aziendale** o **rimborsati** secondo la disciplina interna; è garantito il **diritto alla disconnessione**.

Sono assicurati i principi di **non discriminazione** e **pari opportunità** in tutte le fasi (accesso, svolgimento, valutazioni, qualificazione), con attenzione a **maternità/paternità**, **disabilità** e **fragilità**. È vietato ogni uso **discriminatorio** dei dati/formulazioni dei report o della valutazione finale. In caso di necessità, sono previste **misure di accomodamento ragionevole** per garantire la piena partecipazione al percorso formativo **senza pregiudizio** economico o normativo per l'apprendista.

Rinvii e integrazione delle tabelle

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente articolo si applicano la normativa vigente in materia di **apprendistato** (D.Lgs. **81/2015**), la disciplina di **tutela della maternità/paternità** (D.Lgs. **151/2001**), nonché le disposizioni in tema di **salute e sicurezza** sul lavoro e di **protezione dei dati personali**. Le clausole del presente articolo si coordinano con la disciplina generale del **presente CCNL** (periodo di prova, orario, sicurezza, privacy, pari opportunità), che qui si intende richiamata.

Le **tabelle allegate** (durate, periodi, **percentuali del trattamento economico**) e la **"Procedura di valutazione finale e tracciabilità documentale"** costituiscono **parte integrante** del presente articolo. In caso di aggiornamento dei minimi o di rinnovi contrattuali, le tabelle economiche sono **adeguate** con effetto dalla decorrenza prevista dai relativi accordi.

Eventuali **accordi aziendali**, regolamenti interni o prassi applicative **non possono derogare in peius** alle presenti disposizioni, né comprimere le **tutele formative** e occupazionali dell'apprendista. Restano salve le **condizioni più favorevoli** previste dalla legge, dalla contrattazione collettiva o individuale.

In caso di **dubbio interpretativo**, prevale l'interpretazione **più favorevole** alla **tutela formativa** dell'apprendista, alla **trasparenza** della valutazione e alla **continuità occupazionale**.

ART. 88 - APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA PROFESSIONALE, IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE E IL CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE

1. L'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale e il certificato di specializzazione tecnica superiore è strutturato in modo da coniugare la formazione effettuata in azienda con l'istruzione e la formazione professionale svolta dalle istituzioni formative che operano nell'ambito dei sistemi regionali di istruzione e formazione sulla base dei livelli essenziali delle prestazioni di cui al D.Lgs.n.226/2005 e di quelli di cui all'art.41 e ss. D.Lgs.n.81/2015.

2. Possono essere assunti con il contratto di cui al comma 1, in tutti i settori di attività, i giovani che hanno compiuto i 15 anni di età e fino al compimento dei 25.

3. La durata del contratto, fermo restando le normative regionali, è determinata in considerazione della qualifica o del diploma da conseguire e non può in ogni caso essere inferiore a sei mesi e superiore a:

- ✓ tre anni per il conseguimento della qualifica di istruzione e formazione professionale;
- ✓ quattro anni per il conseguimento del diploma di istruzione e formazione professionale;
- ✓ quattro anni per il conseguimento del diploma di istruzione secondaria superiore;

4. Per le ore di formazione svolte presso l'istituzione formativa esterna di cui al comma 1, il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo. Per le ore di formazione svolte in azienda a carico del datore di lavoro, non aventi natura di prestazione lavorativa produttiva e specificamente individuate nel Piano Formativo Individuale (PFI), è riconosciuta al lavoratore una retribuzione pari al 10% di quella che gli sarebbe dovuta in relazione al livello di inquadramento di "approdo". Le ore di formazione interna di cui al presente comma sono distinte e registrate nel PFI e nel libretto/registro formativo, anche ai fini dei controlli e della tracciabilità del percorso.

5. Successivamente al conseguimento della qualifica o del diploma professionale ai sensi del D.Lgs.n.226/2005, nonché del diploma di istruzione secondaria superiore, allo scopo di conseguire la qualificazione professionale ai fini contrattuali, è possibile la trasformazione del contratto in apprendistato professionalizzante: in tal caso, la durata massima complessiva dei due periodi di apprendistato non può eccedere i 60 mesi.

6. Il livello di inquadramento professionale dell'apprendista sarà quello corrispondente alla mansione di "approdo".

7. Il trattamento economico da riconoscere all'apprendista per le ore di lavoro produttivo è così determinato, in rapporto alla retribuzione dovuta al termine del periodo di apprendistato per il livello di inquadramento di approdo:

a. per il primo anno, il 70% della retribuzione dovuta al termine del periodo di apprendistato;

b. per il secondo anno, l'80% della retribuzione dovuta al termine del periodo di apprendistato;

c. per il terzo anno, il 90% della retribuzione dovuta al termine del periodo di apprendistato;

d. per l'eventuale quarto anno, il 95% della retribuzione dovuta al termine del periodo di apprendistato.

8. Le percentuali di cui al comma 7 si applicano alle sole ore di lavoro produttivo; per le ore di formazione interna trovano applicazione le disposizioni di cui al comma 4.

9. Per i rapporti di apprendistato disciplinati dal presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in tema di salvaguardia della retribuzione in valore netto. Tali disposizioni operano anche con riferimento ai lavoratori che, a seguito del conseguimento della qualifica o del diploma, vedano trasformato il rapporto in apprendistato professionalizzante ai sensi del comma 5, fermo restando il rispetto dei minimi tabellari e delle percentuali di trattamento economico previste per l'apprendistato di primo livello.

ART. 89 - APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E DI RICERCA

1. Possono essere assunti in tutti i settori di attività, pubblici o privati, con contratto di apprendistato per attività di ricerca, per il conseguimento di titoli di studio universitari e dell'alta formazione, compresi i dottorati di ricerca, i diplomi relativi ai percorsi degli istituti tecnici superiori di cui all'art.7 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008, nonché per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche, i soggetti di 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 (art.45 c.1 D.Lgs.n.81/2015).

2. Per le ore di formazione svolte nella istituzione formativa il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo. Per le ore di formazione a carico del datore di lavoro è riconosciuta al lavoratore una retribuzione pari al 10% di quella che gli sarebbe dovuta. Sono fatte salve le diverse previsioni dei contratti collettivi (art.45 c.3 D.Lgs.n.81/2015).

3. La durata del periodo di apprendistato di alta formazione e ricerca è disciplinata dall'art. 45, commi 4 e 5, del D.Lgs. n. 81/2015.

4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 45, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2015, l'apprendista assunto con il contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca sarà 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.

5. Il trattamento economico così determinato si applica alle sole ore di lavoro produttivo; per le ore di formazione interna non aventi natura produttiva trovano applicazione le disposizioni di cui al comma 2.

6. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente articolo, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di Piano Formativo Individuale, Tutor aziendale, tracciabilità della formazione e disciplina generale del rapporto di apprendistato.

ART. 90 - PROPORZIONE NUMERICA

I limiti numerici per l'assunzione di lavoratori con contratto di apprendistato e le eventuali deroghe delle parti sulla base del presente contratto collettivo, sono stabiliti nel rispetto delle disposi-zioni di cui al D. Lgs. 81/2015 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 91 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO

Ai fini dell'assunzione di un lavoratore apprendista è necessario un contratto scritto, nel quale devono essere indicati: la prestazione oggetto del contratto, con specifica delle mansioni affidate, il periodo di prova, il livello di inquadramento iniziale, quello intermedio e quello finale, la qualifica che potrà essere acquisita al termine del rapporto, la durata del periodo di apprendistato nonché il piano formativo individuale.

Il parere di conformità del Piano Formativo Individuale è di competenza dell'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. e non incide sulla validità del contratto di apprendistato, fermo restando l'obbligo delle Parti di adeguare il PFI alle eventuali osservazioni formulate.

Contestualmente all'assunzione dovrà essere consegnato all'apprendista un libretto/registro formativo individuale, anche in formato digitale, nel quale verrà registrato il percorso formativo svolto.

ART. 92 - PARERE DI CONFORMITÀ

Il datore di lavoro dovrà richiedere, anche a mezzo PEC, entro 30 giorni dall'assunzione, l'assistenza dell'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. per il rilascio del parere di conformità del percorso formativo secondo la modulistica predisposta dallo stesso.

Ove l'Ente Nazionale Bilaterale non si esprima nel termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta, questa si intenderà accolta.

ART. 93 - PERIODO DI PROVA

È previsto un periodo di prova, di durata non superiore a quanto stabilito all'articolo 2, comma 2, primo alinea, durante il quale è reciproco il diritto tra le parti di risolvere il rapporto senza preavviso.

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

ART. 94 - RICONOSCIMENTO PRECEDENTI PERIODI DI APPRENDISTATO

Il periodo di apprendistato, effettuato presso altre aziende, sarà computato presso la nuova ai fini del completamento del periodo prescritto dal presente accordo, purché l'addestramento si riferisca alle stesse attività e non sia intercorsa, tra un periodo e l'altro, un'interruzione superiore ad un anno.

Le Parti convengono, sulla base di quanto previsto dalla vigente legislazione, che i periodi di apprendistato svolti nell'ambito del diritto-dovere di istruzione e formazione si sommano con quelli dell'apprendistato professionalizzante, fermi restando i limiti massimi di durata.
Il riconoscimento della qualifica professionale ai fini contrattuali sarà concesso sulla base dei risultati conseguiti all'interno del percorso di formazione.
La registrazione delle competenze acquisite sarà opportunamente effettuata a cura del datore di lavoro sull'apposito libretto formativo.

ART. 95 - OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

In virtù di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di apprendistato, il datore di lavoro che intenda procedere all'assunzione di lavoratori apprendisti ha l'obbligo:

1) Di individuare un tutor o referente aziendale qualificato che affianchi l'apprendista durante il periodo formativo
2) di impartire o di far impartire nella sua azienda, all'apprendista alle sue dipendenze, l'insegnamento necessario perché possa conseguire la capacità per diventare lavoratore qualificato;
3) di non sottoporre l'apprendista a lavorazioni retribuite a cottimo né in genere a quelle a incentivo;
4) di consentire all'apprendista, senza operare trattenuta alcuna sulla retribuzione, di partecipare alle iniziative formative previste per l'acquisizione della professionalità prevista dal profilo;
5) di accordare i permessi retribuiti necessari per gli esami relativi al conseguimento di titoli di studio.

In relazione a quanto sopra richiamato, non sono considerati lavori di manovalanza quelli attinenti alle attività nelle quali l'addestramento si effettua in aiuto a un lavoratore qualificato sotto la cui guida l'apprendista è addestrato, quelli di riordino del posto di lavoro e quelli relativi a mansioni normalmente affidate a fattorini, sempre che lo svolgimento di tale attività non sia prevalente e, in ogni caso, rilevante, in rapporto ai compiti affidati all'apprendista.

ART. 96 - DOVERI DELL'APPRENDISTA

L'apprendista deve:

a) seguire le istruzioni del datore di lavoro o della persona da questi incaricata della sua formazione professionale e seguire col massimo impegno gli insegnamenti che gli vengono impartiti;
b) prestare la sua opera con la massima diligenza;
c) frequentare con assiduità e diligenza i corsi di insegnamento per lo svolgimento della formazione formale;
d) osservare le norme disciplinari generali, previste dal presente CCNL e le norme contenute negli eventuali regolamenti interni di azienda, purché questi ultimi non siano in contrasto con le norme contrattuali e di legge

e) L’apprendista è tenuto a frequentare i corsi anche se in possesso di un titolo di studio.

ART. 97 - TRATTAMENTO NORMATIVO

L’apprendista ha diritto, per quanto non disciplinato dalla presente sezione, al trattamento normativo previsto per i lavoratori in possesso della qualifica da conseguire anche con riferimento agli obblighi informativi di cui al D. Lgs. 104/2022.

ART. 98 - DIVIETO DI COTTIMO

È vietato stabilire il compenso dell’apprendista secondo tariffe di cottimo.

ART. 99 - MALATTIA DELL’APPRENDISTA

1. Durante il periodo di malattia l’apprendista ha diritto, per i primi 3 giorni di malattia (periodo di carenza), a un’indennità a carico del datore di lavoro pari al 50% della retribuzione normale che gli sarebbe spettata in caso di regolare svolgimento della prestazione lavorativa.

2. Dal 4° giorno si applicano le integrazioni previste dall’art. 47 del presente CCNL.

3. All’apprendista si applicano altresì gli artt. 44 (comunicazione e certificazione dell’assenza), 45 (obblighi del lavoratore) e 46 (periodo di comporto) del presente CCNL.

4. Le disposizioni del presente articolo si applicano a decorrere dal superamento del periodo di prova.

ART. 100 - INFORTUNIO DELL’APPRENDISTA

1. Durante il periodo di infortunio l’apprendista ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo di 180 giorni dal verificarsi dell’infortunio.

2. Per il trattamento economico si applicano all’apprendista le medesime condizioni previste dall’art. 48 del presente CCNL. Pertanto, ai sensi dell’art. 73 del DPR n. 1124/1965, a copertura della giornata nella quale avviene l’infortunio che inabilita anche solo temporaneamente l’apprendista a prestare la propria attività lavorativa, è a carico del datore di lavoro la corresponsione di un’intera quota giornaliera della retribuzione di cui all’art. 29 del presente CCNL.

3. L’indennità a carico dell’azienda, in caso di infortunio sul lavoro, deve essere tale da permettere all’apprendista di raggiungere il 100% della retribuzione lorda globale di fatto per un massimo di 180 giorni.

4. L’indennità a carico del datore di lavoro non è dovuta se l’INAIL non riconosce per qualsiasi motivo l’infortunio all’apprendista.

ART. 101 - DURATA CONTRATTO DI APPRENDISTATO

Il rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche conseguite o alla scadenza delle durate previste per le varie tipologie di apprendistato.
In tutti i casi di sospensione del rapporto di lavoro per il verificarsi di eventi per i quali il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto ai sensi della vigente normativa (es. malattia, infortunio, congedo di maternità o di paternità, congedo parentale, richiamo alle armi, ecc.), ovvero nei casi di sospensione del rapporto di lavoro per crisi aziendali od occupazionali, la durata del rapporto di apprendistato è prorogata oltre la scadenza inizialmente stabilita, a condizione che la sospensione abbia avuto una durata di almeno 30 giorni di calendario, anche per effetto del cumulo di più periodi sospensivi ciascuno di durata non inferiore a 10 giorni di calendario. I periodi di congedo di maternità o di paternità e le assenze per infortunio sul lavoro rilevano ai fini della proroga indipendentemente dalla loro durata.
La proroga è determinata nella misura necessaria al recupero delle attività formative non svolte, secondo la riprogrammazione del Piano Formativo Individuale (PFI) di cui all'art. 87, e non può in ogni caso eccedere il periodo di sospensione complessivamente rilevante. La proroga non può determinare un trattamento retributivo o normativo meno favorevole rispetto a quello che sarebbe spettato all'apprendista a parità di attività formativa effettivamente svolta.
Prima della scadenza del rapporto contrattualmente stabilita, il datore di lavoro deve comunicare per iscritto al lavoratore la nuova scadenza del contratto di apprendistato e le ragioni della proroga.

ART. 102 - OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Il datore di lavoro effettua, con le modalità telematiche e nei termini previsti dalla normativa vigente in materia di comunicazioni obbligatorie (art. 4-bis del D.Lgs. 21 aprile 2000, n. 181, e D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 150), le comunicazioni di instaurazione, proroga, trasformazione e cessazione del rapporto di apprendistato, ivi compresa la prosecuzione del rapporto a tempo indeterminato al termine del periodo formativo.

ART. 103 - FORMAZIONE

A) *Durata*

La formazione professionalizzante non sarà inferiore a 120 ore annue per i livelli Quadro, A1 e A2; non inferiore a 80 ore annue per i livelli B1 e B2; non inferiore a 40 ore annue per i livelli C1, C2, D1 e D2. Tali monti ore sono comprensivi della formazione iniziale relativa al rischio specifico prevista dall'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025 e successive modificazioni, e la formazione potrà essere svolta anche "on the job" e in affiancamento. La formazione professionalizzante sarà integrata, laddove esistente, dall'offerta formativa pubblica, finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali, ai sensi di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 44 del D.Lgs. n. 81/2015.

Le attività formative svolte presso più datori di lavoro, così come quelle svolte presso gli Enti di formazione ovvero gli Enti Bilaterali, si cumulano ai fini dell'assolvimento degli obblighi formativi.
È facoltà del datore di lavoro anticipare in tutto o in parte le ore di formazione previste per gli anni successivi.

L'attività formativa potrà essere di tipo teorico, pratico e teorico/pratico anche tramite utilizzo di Formazione a distanza.

B) *Contenuti*

Per la formazione degli apprendisti le aziende in prima istanza dovranno fare riferimento ai Profili Formativi elaborati dall'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. che terranno conto dei profili formativi predisposti e pubblicati dall' INAPP.
È prevista la presenza di un Tutor o referente aziendale, quale figura di riferimento dell'apprendista.
L'offerta formativa di tipo professionalizzante e di mestiere sarà integrata, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, dall'offerta formativa pubblica, interna o esterna all'azienda, finalizzata alla acquisizione di competenze di base e trasversali per un monte ore complessivo non superiore a 120 ore nel triennio.
Le attività formative a carattere trasversale di base dovranno essere effettuate, in coerenza con le previsioni normative regionali in cinque aree al fine di perseguire gli obiettivi formativi articolati nei seguenti ambiti:

- ✓ accoglienza, valutazione del livello di ingresso e definizione del patto formativo;
- ✓ competenze relazionali;
- ✓ organizzazione ed economia;
- ✓ disciplina del rapporto di lavoro;
- ✓ sicurezza sul lavoro.

I contenuti e le competenze tecnico-professionali da conseguire mediante esperienza di lavoro dovranno essere definite sulla base dei seguenti obiettivi formativi:

- ✓ conoscere i prodotti e servizi di settore e contesto aziendale;
- ✓ conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità;
- ✓ conoscere e saper utilizzare tecniche e metodi di lavoro;
- ✓ conoscere e saper utilizzare strumenti e tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro);
- ✓ conoscere ed utilizzare misure di sicurezza individuale e tutela ambientale;
- ✓ conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;

Il recupero eventuale di conoscenze linguistiche/matematiche sarà effettuato all'interno dei moduli trasversali di base e tecnico-professionali.

Le Parti firmatarie del presente accordo, considerano altresì valide ai fini della sperimentazione, le eventuali offerte formative realizzate tra Regioni/Province autonome ed associazioni territoriali datoriali e sindacali.
L'attività formativa potrà anche essere svolta con modalità FAD e/o e-learning.
Ogni altro tipo di attività formativa sarà invece compresa nel normale orario di lavoro.

ART. 104 - APPRENDISTATO IN CICLI STAGIONALI

Per apprendistato in cicli stagionali si intende quel contratto di apprendistato la cui durata è temporalmente legata al ciclo delle stagioni.
Per tutti i datori di lavoro che svolgono la propria attività in cicli stagionali è prevista la possibilità di assumere apprendisti con contratti di lavoro a termine.
In tali casi la durata del percorso formativo dell'apprendista stagionale dovrà essere proporzionata rispetto all'effettiva durata del rapporto contrattuale instaurato con l'apprendista.
Il datore di lavoro potrà assumere più volte, a tempo determinato, l'apprendista nel corso di complessivi 48 mesi dalla data della prima assunzione; ai fini del computo della durata dell'apprendistato stagionale sono utili anche le brevi attività lavorative svolte nell'intervallo tra una stagione e l'altra.
L'apprendista, che ha già 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.
Tale diritto non spetta ai lavoratori licenziati dall'azienda per giusta causa.

ART. 105 - FINANZIAMENTO DELLA FORMAZIONE DELL'APPRENDISTATO

La formazione degli apprendisti potrà essere finanziata attraverso l'intervento dei fondi interprofessionali.

ART. 106 - RINVIO ALLA LEGGE

Per quanto non disciplinato dal presente contratto in materia di apprendistato, le Parti rinviano alle disposizioni di legge e alle normative vigenti.
Le parti convengono che, al fine di adeguare le disposizioni del presente titolo ai futuri interventi normativi in materia, saranno apportati i necessari aggiornamenti mediante apposito verbale di accordo integrativo.

CONTRATTI FLESSIBILI

ART. 107 - LAVORO PART TIME - Tipologia di lavoro a tempo parziale

Le Parti convengono di regolare come di seguito il rapporto di lavoro a tempo parziale.
Il rapporto a tempo parziale può essere di tipo:

- "orizzontale", come riduzione dell'orario di lavoro giornaliero rispetto al tempo pieno;
- "verticale", come orario a tempo pieno ma limitato a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;
- "misto", come combinazione del tempo parziale "orizzontale" e "verticale".

ART. 108 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

L'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, a tempo determinato o indeterminato, deve avvenire con il consenso dell'azienda e del lavoratore, risultante da atto scritto. Tale requisito è necessario anche per il passaggio del rapporto a tempo parziale a quello a tempo pieno e viceversa.
Il rapporto a tempo parziale potrà riguardare sia i lavoratori in forza che ne facciano esplicita richiesta con atto scritto avente data certa, sia i nuovi assunti, compatibilmente con le esigenze tecnico produttive aziendali
Nel caso di passaggio dal tempo pieno al tempo parziale, potranno essere concordate tra le Parti, all'atto del passaggio, le possibilità e le condizioni per l'eventuale rientro al tempo pieno e l'azienda, per completare il normale orario di lavoro giornaliero, settimanale, mensile o annuale, potrà assumere altro personale fino al termine del periodo concordato con il lavoratore sostituito.

ART. 109 - ASSUNZIONE

Il contratto di lavoro a tempo parziale o di trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale deve essere stipulato per iscritto.
Nel contratto di lavoro a tempo parziale è contenuta puntuale indicazione della durata della prestazione lavorativa e della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno nonché, in caso di nuova assunzione con contratto a tempo parziale, degli altri elementi previsti dall'art.1 del presente CCNL.
Quando l'organizzazione del lavoro è articolata in turni, l'indicazione di cui al comma precedente può avvenire anche mediante rinvio a turni programmati di lavoro articolati su fasce orarie prestabilite.

ART. 110 - OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Il datore di lavoro è tenuto ad informare le rappresentanze sindacali aziendali, ove esistenti, con cadenza annuale, sull'andamento dell'utilizzo delle assunzioni a tempo parziale, sulla relativa tipologia e sul ricorso al lavoro supplementare.
In mancanza di rappresentanza sindacale, tale comunicazione sarà effettuata all'Ente Nazionale Bilaterale di riferimento per le finalità statistiche dello strumento negoziale.

ART. 111 - CLAUSOLE DI FLESSIBILITÀ ED ELASTICHE

In applicazione di quanto previsto dall'art.6 c.4 del D.Lgs.n.81/2015, le parti interessate, con specifico patto scritto, potranno prevedere l'inserzione nel contratto a tempo parziale, anche nelle ipotesi di contratto di lavoro a termine, di clausole elastiche che possono prevedere:

- ✓ La collocazione temporale della prestazione lavorativa, anche determinando il passaggio da un part-time orizzontale a verticale o viceversa, ovvero al sistema misto;
- ✓ la variazione in aumento della durata della prestazione lavorativa.

La disponibilità allo svolgimento del rapporto di lavoro a tempo parziale con clausole elastiche richiede il consenso del lavoratore, formalizzato attraverso uno specifico patto scritto, anche contestuale al contratto di lavoro.
L'eventuale rifiuto dello stesso non integra gli estremi del giustificato motivo di licenziamento nemmeno per recidiva.
Per la sottoscrizione di tale patto il lavoratore può richiedere l'assistenza di un componente della rappresentanza sindacale aziendale ove costituita, indicato dal lavoratore medesimo.
È riconosciuta l'unilaterale facoltà di revocare il predetto consenso, esclusivamente, al ricorrere ad una delle condizioni di cui all'art.8, commi da 3 a 5 del D.Lgs. n. 81/2015 ovvero in quelle di cui all'art.10, primo comma, della legge 20 maggio 1970 n.300.
Nel caso di nuove assunzioni a tempo parziale, la disponibilità a tale variabilità dell'orario potrà essere inserita nella lettera di assunzione e, in tal caso, espressamente accettata dal lavoratore.
Qualora il datore di lavoro modifichi per un periodo predeterminato o predeterminabile la collocazione temporale dell'orario di lavoro adottando clausole elastiche, è tenuto a darne comunicazione al lavoratore con preavviso di almeno 2 giorni lavorativi, in presenza di particolari esigenze di carattere tecnico, organizzativo, produttivo o sostitutivo.
Le ore di lavoro ordinarie richieste a seguito dell'applicazione di clausole elastiche debbono essere retribuite, relativamente alle sole ore in cui la suddetta variazione viene disposta, con la maggiorazione del 2% della quota oraria della retribuzione di fatto ai sensi del presente CCNL.
Le ore di lavoro richieste a seguito di una variazione in aumento saranno retribuite, limitatamente alle ore per cui la variazione viene richiesta, con la quota oraria della retribuzione maggiorata del 15%.
Le suddette maggiorazioni non si applicano:

- ✓ in caso di riassetto complessivo dell'orario di lavoro, che interessi l'intera azienda o unità organizzative autonome della stessa;

- ✓ qualora la modifica sia richiesta dal lavoratore, seppur accettata dal datore di lavoro;
- ✓ qualora la modifica dell'articolazione dell'orario di lavoro sia stata accettata dal lavoratore ed abbia carattere di modifica strutturale.

Nel caso in cui le clausole elastiche permettano di aumentare la durata della prestazione lavorativa, l'orario di lavoro non può superare il limite delle 40 ore settimanali, a meno che non si versi in una dimensione di flessibilità generale. Resta comunque salvo l'utilizzo della banca delle ore.

ART. 112 - PRESTAZIONI SUPPLEMENTARI E STRAORDINARIE

In considerazione delle specifiche esigenze organizzative e produttive che caratterizzano il settore a cui si riferisce il presente CCNL, il datore di lavoro, in attuazione dell'art.6 c.2 del D.Lgs.n.81/2015, ha facoltà di richiedere, anche in caso di rapporti a tempo determinato, lo svolgimento di:

a) prestazioni supplementari ai lavoratori assunti con contratto a tempo parziale;
b) prestazioni straordinarie ai lavoratori a tempo parziale per le stesse causali e con le medesime modalità previste per i lavoratori a tempo pieno dal presente CCNL.
c) Si intendono per prestazioni di lavoro supplementare quelle eccedenti la prestazione già concordata fino alle 8 ore giornaliere, intendendosi per tali quelle svolte oltre l'orario concordato fra le parti ai sensi dell'art.5 c.2 del D.Lgs.n.81/2015.
d) Le parti prevedono che le ore supplementari non siano facoltative e verranno compensate con la retribuzione di fatto maggiorata del 15%.
e) L'eventuale rifiuto del lavoratore all'espletamento di lavoro supplementare e/o straordinario non può integrare in alcun caso gli estremi del giustificato motivo per l'eventuale licenziamento e/o provvedimento disciplinare.
f) Per prestazioni lavorative svolte in regime di lavoro straordinario valgono le normali maggiorazioni di cui all'art.14 del presente CCNL.
g) Il lavoratore può rifiutare lo svolgimento del lavoro supplementare ove giustificato da comprovate esigenze lavorative, di salute, familiari o di formazione professionale.

ART. 113 - RETRIBUZIONE

Al lavoratore deve essere riconosciuto un trattamento retributivo, economico e normativo, non meno favorevole rispetto a quelli corrisposti al dipendente di pari livello e mansione.
In tal senso il lavoratore a tempo parziale beneficia dei medesimi diritti di un lavoratore a tempo pieno comparabile in particolare per quanto riguarda:

a) l'importo della retribuzione oraria;
b) la durata del periodo di prova e delle ferie annuali;
c) la maternità;
d) la durata del periodo di conservazione del posto di lavoro a fronte di malattia, infortuni sul lavoro, malattie professionali;

e) l'applicazione delle norme di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;

f) l'accesso ai servizi aziendali;

g) i criteri di calcolo delle competenze indirette e differite previste dal presente CCNL;

h) i diritti sindacali, ivi compresi quelli di cui al titolo III della Legge n.300/1970 e successive modificazioni.

i) Il trattamento del lavoratore a tempo parziale è riproporzionato in ragione della ridotta entità della prestazione lavorativa in particolare per quanto riguarda l'importo della retribuzione globale e delle singole componenti di essa, l'importo della retribuzione feriale, l'importo dei trattamenti economici per malattia, infortunio sul lavoro, malattia professionale e maternità.

ART. 114 - ISTITUTI CONTRATTUALI INDIRETTI NEL PART-TIME VERTICALE

I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie e di ore di permessi proporzionato in base alle giornate di prestazione lavorativa effettivamente svolte nel corso dell'anno (di calendario).

Analogo criterio di proporzionalità si applica anche per le altre assenze dal servizio previste dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro, ivi comprese quelle per malattia, nonché per tutti gli istituti contrattuali indiretti previsti dal presente contratto collettivo.

In caso di malattia, la durata del periodo di conservazione del posto di lavoro verrà riproporzionato sulla base delle giornate di prestazione lavorativa effettivamente svolte nel corso di:

a) 180 giorni di calendario con malattia continuativa certificata in un anno solare, inteso come l'arco temporale di 360 giorni calcolati a ritroso partendo dall'ultimo evento di malattia;
b) 180 giorni di calendario nell'arco di 36 mesi in caso di malattia per sommatoria;
c) 720 giorni di calendario nell'arco di 48 mesi per le malattie di particolari gravità, comprovate da certificazione medico-sanitaria.
d) In caso di infortunio, la durata del periodo di conservazione del posto di lavoro verrà riproporzionata in base alle giornate di prestazione lavorativa effettivamente svolte nell'arco di 180 giorni di calendario.

ART. 115 - CONSISTENZA DELL'ORGANICO AZIENDALE

In tutte le ipotesi in cui, per disposizione di legge, si renda necessario l'accertamento della consistenza dell'organico, i lavoratori a tempo parziale sono computati nel complesso del numero dei lavoratori dipendenti in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno; ai

fini di cui sopra l'arrotondamento opera per le frazioni di orario eccedenti la somma degli orari individuati a tempo parziale corrispondente a unità intere di orario a tempo pieno.

ART. 116 - DIRITTO DI PRECEDENZA

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa deve avvenire con il consenso delle parti, le quali possono stabilire le condizioni per il ripristino del rapporto originario prevedendone una durata predeterminata, che di norma non sarà inferiore a 6 mesi. La relativa comunicazione all'interessato sarà fornita entro 45 giorni dalla richiesta.

In caso di passaggio dal rapporto a tempo parziale al rapporto a tempo pieno e viceversa, nel relativo anno solare i ratei di retribuzione globale mensili relativi a tutti gli istituti contrattuali e legali sono calcolati in misura proporzionale all'effettiva durata della prestazione lavorativa nei due distinti periodi.

Il personale a tempo pieno in servizio a tempo indeterminato può fare richiesta di passare a tempo parziale. L'azienda si riserva di accogliere tali domande compatibilmente con le esigenze aziendali.

I lavoratori del settore pubblico e del settore privato 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, accertata da una commissione medica istituita presso l'azienda unità sanitaria locale territorialmente competente, hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale. A richiesta del lavoratore il rapporto di lavoro a tempo parziale è trasformato nuovamente in rapporto di lavoro a tempo pieno.

In caso di patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, 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'art.3 c.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.

In caso di richiesta del lavoratore o della lavoratrice, con figlio convivente di età non superiore a tredici anni o con figlio convivente portatore di handicap ai sensi dell'art.3 della Legge n.104/1992, è riconosciuta la priorità nella trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

Il lavoratore il cui rapporto sia trasformato da tempo pieno in tempo parziale ha diritto di precedenza nelle assunzioni con contratto a tempo pieno per l'espletamento delle stesse mansioni o di mansioni di pari livello e categoria legale rispetto a quelle oggetto del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Il lavoratore può chiedere, per una sola volta, in luogo del congedo parentale od entro i limiti del congedo ancora spettante ai sensi del Capo V del decreto legislativo 26 marzo 2001 n.151, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, purché con

una riduzione d'orario non superiore al 50 per cento. Il datore di lavoro è tenuto a dar corso alla trasformazione entro quindici giorni dalla richiesta.
In caso di assunzione di personale a tempo parziale il datore di lavoro è tenuto a darne tempestiva informazione al personale già dipendente con rapporto a tempo pieno occupato in unità produttive site nello stesso ambito comunale, anche mediante comunicazione scritta in luogo accessibile a tutti nei locali dell'impresa, ed a prendere in considerazione sia la domanda del dipendente di passaggio a tempo parziale sia l'accoglimento della stessa dovrà risultare da atto scritto.
In caso di assunzione di personale a tempo pieno, il contratto individuale deve prevedere un diritto di precedenza in favore dei lavoratori assunti a tempo parziale, in attività presso unità produttive site nello stesso ambito comunale, adibiti alle stesse mansioni e/o a mansioni equivalenti, rispetto a quelle da assumere. Tale diritto si estingue con il diniego espresso del lavoratore al passaggio ad un rapporto di lavoro a tempo pieno, qualora si verifichino le condizioni per la suddetta trasformazione.

ART. 117 - LAVORO INTERMITTENTE

Ai sensi dell'art.13 c.1 del D.Lgs.n.81/2015, il contratto di lavoro intermittente, che può essere stipulato anche a tempo determinato, è il contratto mediante il quale un lavoratore si pone a disposizione dell'azienda, che ne può utilizzare la prestazione lavorativa nei casi ed alle condizioni di seguito riportati.

ART. 118 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO INTERMITTENTE

Il contratto di lavoro intermittente può essere stipulato per lo svolgimento di prestazioni di carattere discontinuo o intermittente, per esigenze tecniche, produttive, organizzative o sostitutive, per le quali non sia possibile stipulare contratti a tempo parziale per l'impossibilità, o comunque la difficoltà, di predeterminare i periodi di prestazione lavorativa.
Salvo diverse disposizioni di legge, il contratto di lavoro intermittente può in ogni caso essere concluso con soggetti con più di cinquantacinque anni di età e con soggetti con meno di ventiquattro anni di età, fermo restando in tale caso che le prestazioni contrattuali devono essere svolte entro il venticinquesimo anno di età e ferme le possibili deroghe di natura decentrata sempre finalizzate a percorsi di maggiore occupazione.
Il contratto di lavoro intermittente deve concludersi per periodi predeterminati e deve necessariamente riferirsi ad un periodo predeterminato all'interno del contenitore/anno. Ne consegue che non risulta possibile prevedere che il periodo predeterminato sia riferito all'intero anno, ma occorre una precisa declinazione temporale. Per quanto concerne i periodi predeterminati all'interno del contenitore/anno, questi saranno definiti per iscritto al momento dell'assunzione e pattuiti di comune accordo fra l'azienda e il lavoratore intermittente.

Ai soli fini dell'applicabilità del contratto intermittente si intende per periodi predeterminati:

a) week-end: il periodo che va dal venerdì mattina, dopo le ore 8.00, fino alle ore 6.00 del lunedì mattina;
b) vacanze natalizie: il periodo che va dal 1° dicembre al 15 gennaio;
c) vacanze pasquali: il periodo che va dalla domenica delle Palme al martedì successivo il Lunedì dell'Angelo;
d) periodo estivo: i giorni compresi dal 1° giugno al 30 settembre.
e) un massimo di tre mensilità in quei periodi caratterizzati da picchi di lavoro e/o avvio di nuove attività che sono individuati di comune accordo fra l'azienda e la O.S. dei lavoratori.
f) qualsiasi altro periodo settimanale, mensile o annuale individuabile dal contratto individuale sottoscritto fra le parti.

Il ricorso al lavoro intermittente, invece, 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 a norma degli artt.4 e 24 della legge 23 luglio 1991 n.223, che hanno riguardato lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto di lavoro intermittente, ovvero 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 mansioni cui si riferisce il contratto di lavoro intermittente;
c) ai datori di lavoro che non hanno effettuato la valutazione dei rischi in applicazione della normativa di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2015, il contratto di lavoro intermittente è ammesso, per ciascun lavoratore con il medesimo datore di lavoro, per un periodo complessivamente non superiore a 400 (quattrocento) giornate di effettivo lavoro nell'arco di 3 (tre) anni solari; in caso di superamento di tale periodo, il rapporto si trasforma in un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

ART. 119 - ASSUNZIONE

Il contratto di lavoro intermittente deve essere stipulato in forma scritta e contenere i seguenti elementi:

a) indicazione della durata e delle ipotesi, oggettive o soggettive, in presenza delle quali è consentita la stipulazione del contratto;
b) luogo e modalità della disponibilità, eventualmente garantita dal lavoratore, e del relativo preavviso di chiamata del lavoratore, che in ogni caso non può essere inferiore a un giorno lavorativo;
c) il trattamento economico e normativo spettante al lavoratore per la prestazione eseguita e la relativa indennità di disponibilità, ove pattuita, nei limiti di quanto previsto al paragrafo successivo (indennità di disponibilità);

d) indicazione delle forme e modalità, con cui il datore di lavoro è legittimato a richiedere l'esecuzione della prestazione di lavoro, nonché delle modalità di rilevazione della prestazione;
e) i tempi e le modalità di pagamento della retribuzione e dell'indennità di disponibilità
f) le eventuali misure di sicurezza specifiche necessarie in relazione al tipo di attività dedotta in contratto;
g) il rinvio alle norme del presente articolo.
h) Il datore di lavoro fornisce al lavoratore, in fase di assunzione o comunque entro sette giorni dall'inizio del rapporto, tutte le informazioni previste dal D. Lgs. 104/2022, tra cui orario di lavoro, condizioni retributive, luogo e modalità di svolgimento dell'attività, disciplina del preavviso, formazione obbligatoria e eventuali sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati.
i) Prima dell'inizio della prestazione lavorativa o di un ciclo integrato di prestazioni di durata non superiore a trenta giorni, il datore di lavoro è tenuto a comunicarne la durata con modalità semplificate all'Ispettorato territoriale del lavoro competente per territorio nonché all'Ente Nazionale Bilaterale mediante sms o posta elettronica.

ART. 120 - INDENNITÀ DI DISPONIBILITÀ

Nel contratto di lavoro intermittente è stabilita la misura dell'indennità mensile di disponibilità, divisibile in quote orarie, che deve essere corrisposta al lavoratore per i periodi nei quali il lavoratore stesso garantisce la disponibilità all'azienda in attesa di utilizzazione.
Per i periodi nei quali il lavoratore garantisce al datore di lavoro la propria disponibilità in attesa di utilizzazione, l'importo dell'indennità mensile di disponibilità è determinato nel 20% della retribuzione prevista dal presente contratto, per il livello di riferimento in base alla mansione svolta.
La retribuzione mensile, da prendere a base di riferimento per la determinazione dell'indennità, è costituita da:

a) minimo tabellare;
b) terzi elementi;
c) ratei di tredicesima.
d) L'indennità di disponibilità è esclusa dal computo di ogni istituto di legge o del presente contratto ed il pagamento delle mensilità supplementari si esaurisce con il pagamento di quanto sopra indicato.
e) In caso di malattia o di altro evento indipendente dalla volontà del lavoratore, che renda temporaneamente impossibile rispondere alla chiamata, il lavoratore è tenuto a informare l'azienda preventivamente specificando la durata dell'impedimento, con le modalità previste dal presente CCNL e, successivamente, documentandone la motivazione.
f) Nel periodo di temporanea indisponibilità non matura il diritto alla indennità di disponibilità.

g) Ove il lavoratore non provveda all'adempimento di cui sopra, perde il diritto alla indennità di disponibilità per un periodo di quindici giorni, salva diversa previsione del contratto individuale di lavoro.
h) Le disposizioni di cui ai precedenti punti si applicano soltanto nei casi in cui il lavoratore si obblighi contrattualmente a rispondere alla chiamata dell'azienda.
i) In tal caso, il rifiuto ingiustificato di rispondere alla chiamata può comportare il diritto dell'azienda a risolvere il contratto, con restituzione della quota di indennità di disponibilità eventualmente già corrisposta e riferita al periodo successivo all'ingiustificato rifiuto, nonché, in applicazione dell'art.16 c.5 del D.Lgs.n.81/2015, un risarcimento del danno pari all'importo corrispondente alle quote orarie di indennità di disponibilità relative al periodo di prestazione rifiutata.

ART. 121 - RETRIBUZIONE

Fermi restando i divieti di discriminazione diretta e indiretta previsti dalla legislazione vigente, il lavoratore intermittente non deve ricevere, per i periodi lavorati, un trattamento economico e normativo complessivamente meno favorevole rispetto al lavoratore di pari livello, a parità di mansioni svolte.
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, nonché delle ferie e dei trattamenti per malattia, infortunio sul lavoro, malattia professionale, maternità, congedi parentali.
In caso di evento di malattia intervenuto durante la chiamata, il lavoratore avrà diritto ad una integrazione dell'indennità eventualmente erogata dall'INPS fino al raggiungimento del 20% della retribuzione lorda contrattualmente prevista per tutta la durata della chiamata.
Per tutto il periodo durante il quale il lavoratore resta disponibile a rispondere alla chiamata dell'azienda non è titolare di alcun diritto riconosciuto ai lavoratori subordinati né matura alcun trattamento economico e normativo, salvo la suddetta indennità di disponibilità.

ART. 122 - CONSISTENZA ORGANICO AZIENDALE

Il prestatore di lavoro intermittente è computato nell'organico dell'impresa, ai fini della applicazione di normative di legge, in proporzione all'orario di lavoro effettivamente svolto nell'arco di ciascun semestre precedente (gennaio- giugno; luglio-dicembre).

ART. 123 - CONTRATTI MISTI

Definizione

Si definisce "contratto misto" la situazione in cui un lavoratore svolge la propria attività per lo stesso datore di lavoro in virtù di due contratti distinti e stipulati contestualmente: uno di natura

subordinata e uno di natura autonoma. Non deve sussistere alcuna sovrapposizione tra i due rapporti per quanto riguarda oggetto, modalità di esecuzione, orario e giornate di lavoro.

Condizioni

Per l'attivazione di un contratto misto, fermo restando l'obbligo del rispetto delle disposizioni di legge in vigore, il lavoratore deve essere iscritto ad albi o registri professionali per l'attività autonoma e deve disporre di un domicilio professionale distinto da quello aziendale. Il rapporto di lavoro subordinato deve essere a tempo parziale di tipo verticale, con un orario non superiore al 50% del tempo pieno. L'accordo relativo alla parte di lavoro autonomo deve essere certificato da una delle commissioni competenti per accertarne l'autenticità e la separazione dal rapporto subordinato.

LAVORO A TEMPO DETERMINATO

ART. 124 - DISCIPLINA DEL CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Nozione e Forma

Il contratto di lavoro a tempo determinato è un rapporto di lavoro subordinato la cui durata è prestabilita dalle parti al momento della stipula. Il contratto deve essere redatto in forma scritta e consegnato in copia al lavoratore entro cinque giorni lavorativi dall'inizio della prestazione. L'apposizione del termine è priva di effetto se non risulta da atto scritto.

ART. 125 - DURATA DEL CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

1. Il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato può essere stipulato per una durata non superiore a **dodici mesi**, senza necessità di indicazione di specifiche causali, salvo i casi in cui la legge richieda diversamente
2. Il contratto può avere una durata superiore a dodici mesi, ma comunque non eccedente **ventiquattro mesi**, solo in presenza delle causali di cui al successivo art. 126.
3. Fatte salve le diverse disposizioni dei contratti collettivi e con l'eccezione delle attività stagionali, la durata complessiva dei rapporti a tempo determinato intercorsi tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore, per mansioni di pari livello e categoria legale, non può superare **ventiquattro mesi**, indipendentemente dai periodi di interruzione tra un contratto e l'altro
4. Ai fini del computo del periodo massimo di cui al comma precedente si tiene conto anche dei periodi di missione in somministrazione a tempo determinato aventi ad oggetto mansioni di pari livello e categoria legale svolti tra i medesimi soggetti
5. In caso di superamento del limite massimo di durata, il rapporto si trasforma a tempo indeterminato dalla data di superamento

Resta salva la facoltà di stipulare, ricorrendone i presupposti di legge, un ulteriore contratto a tempo determinato fra gli stessi soggetti presso la sede competente dell'Ispettorato territoriale del lavoro, nei limiti e con le modalità previste dalla legge.

ART. 126 - CAUSALI PER I CONTRATTI DI DURATA SUPERIORE A 12 MESI

1. Il contratto a tempo determinato di durata superiore a dodici mesi e fino a ventiquattro mesi è ammesso esclusivamente in presenza di una delle seguenti causali, da indicare in modo specifico nell'atto scritto:

   a) **esigenze temporanee e oggettive, estranee all'ordinaria attività**;
   b) **esigenze connesse a incrementi temporanei, significativi e non programmabili dell'attività ordinaria**;

   c) **Esigenze di sostituzione di altri lavoratori** assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro (a titolo esemplificativo e non esaustivo: maternità, paternità, congedi parentali, malattia, infortunio, ferie, aspettative)
   d) **specifiche esigenze individuate dal presente CCNL**, ai sensi della disciplina legale vigente.

2. Ai fini del presente contratto collettivo, costituiscono specifiche esigenze settoriali idonee a giustificare l'apposizione del termine oltre i dodici mesi, in quanto coerenti con l'organizzazione degli Studi Professionali, delle Agenzie di Assicurazione e degli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare:

   a) avvio di nuove attività, reparti, servizi, linee commerciali o unità produttive;
   b) apertura di nuove strutture, ampliamento o riconversione di strutture esistenti;
   c) Fase di avvio di nuove attività: per un periodo massimo di 24 mesi dall'effettiva apertura di una nuova unità produttiva/operativa, dal lancio di un nuovo servizio o dall'ingresso in un nuovo mercato.

   d) acquisizione, rinnovo o avvio di appalti, convenzioni, concessioni o commesse di durata predeterminata;
   e) esecuzione di eventi, fiere, congressi, manifestazioni, banchetti, servizi speciali, iniziative promozionali o picchi di attività non programmabili, picchi di lavoro intensificati in concomitanza di festività, ricorrenze consolidate o eventi locali, gestione di flussi di utenza straordinari;

   f) inserimento di personale destinato a programmi temporanei di riorganizzazione, digitalizzazione, innovazione tecnologica o implementazione di nuovi sistemi gestionali;
   g) potenziamento temporaneo di servizi in coincidenza con periodi di alta stagione non formalmente definita come "stagionale"

   h) Esigenze temporanee e oggettive, estranee all'ordinaria attività, che richiedano l'impiego di professionalità e competenze specifiche non presenti stabilmente nell'organico aziendale.

i) Esigenze di natura tecnica, organizzativa o produttiva individuate da accordi collettivi stipulati a livello aziendale o territoriale con le organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL

3. Qualora l'esigenza sia riconducibile a una delle attività stagionali, si applica la disciplina derogatoria prevista in materia di durata massima, proroghe e rinnovi.
4. Le causali di cui al presente articolo devono essere formulate in modo tale da consentire la verifica della loro concreta sussistenza.
5. L'apposizione di un termine superiore a dodici mesi in assenza di una delle causali sopra indicate, ovvero in presenza di una causale formulata in modo generico e non verificabile, comporta la trasformazione del contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato a decorrere dalla data di superamento del dodicesimo mese.

ART. 127 - FORMA SCRITTA – PROROGHE E RINNOVI

1. Con l'eccezione dei rapporti di durata non superiore a dodici giorni, l'apposizione del termine è priva di effetto se non risulta da atto scritto; una copia deve essere consegnata al lavoratore entro cinque giorni lavorativi dall'inizio della prestazione
2. L'atto scritto deve contenere:
   a) la data di inizio e di cessazione del rapporto oppure l'evento futuro certo da cui dipende la cessazione;
   b) il livello di inquadramento e le mansioni;
   c) il periodo di prova, se previsto;
   d) la causale, quando richiesta ai sensi degli artt. 125 e 126.
3. In caso di **rinnovo**, la causale deve sempre essere specificata nei casi previsti dalla legge
4. In caso di **proroga**, la causale è necessaria quando il termine complessivo eccede i dodici mesi
5. Il contratto a tempo determinato può essere prorogato, con il consenso del lavoratore, per un massimo di **quattro volte** nell'arco di ventiquattro mesi
6. Qualora il numero delle proroghe sia superiore, il contratto si trasforma a tempo indeterminato dalla data di decorrenza della quinta proroga
7. Qualora il lavoratore sia riassunto a tempo determinato entro dieci giorni dalla scadenza di un contratto di durata fino a sei mesi, ovvero entro venti giorni dalla scadenza di un contratto di durata superiore a sei mesi, si applicano le conseguenze previste dalla legge, salvo quanto disposto per le attività stagionali.

ART. 128 - LIMITI QUANTITATIVI, PRECEDENZA E CRITERI APPLICATIVI

Ai sensi del D.L. 48/2023 convertito in L. 85/2023, i contratti a termine di durata non superiore a dodici mesi possono essere stipulati liberamente senza indicazione di causale.

Per durate superiori a dodici mesi e fino a ventiquattro mesi complessivi, il contratto deve indicare una delle seguenti causali:

a) esigenze tecniche, organizzative o produttive;

b) esigenze sostitutive di altri lavoratori;

c) esigenze individuate mediante accordo aziendale o territoriale con le OO.SS. firmatarie del presente contratto.

Le causali di cui al comma 2, lett. a) e c), restano applicabili, salvo diversa previsione legislativa.

È ammessa una sola proroga in assenza di causale entro i primi dodici mesi; le proroghe successive devono riportare la motivazione.

La durata massima complessiva del rapporto a termine, comprese proroghe e rinnovi, non può superare ventiquattro mesi.

ISTITUTI SINDACALI

ART. 129 - RAPPRESENTANZE SINDACALI

Agli effetti di quanto stabilito nei seguenti paragrafi, sono da considerarsi dirigenti sindacali i lavoratori che fanno parte:

di RSA costituite ai sensi dell'art.19 della Legge n.300/1970 e appartenenti alle OO.SS. stipulanti il presente contratto, nelle imprese che nell'ambito dello stesso comune occupano più di 5 dipendenti, i quali risultino regolarmente eletti o nominati in base alle norme statutarie delle Organizzazioni stesse di Consigli o Comitati direttivi nazionali e periferici della Organizzazione Sindacale dei lavoratori stipulante il presente CCNL;

L'Organizzazione Sindacale di appartenenza è tenuta a comunicare l'elezione o la nomina dei lavoratori a Dirigenti Sindacali Aziendali all'impresa ed alla rispettiva Organizzazione dei datori di lavoro. La comunicazione per l'elezione deve avvenire tramite comunicazione scritta a data certa.

Le Parti stipulanti demandano alla contrattazione di secondo livello la definizione di accordi finalizzati a individuare modalità di fruizione dei permessi che consenta la razionalizzazione dei costi sia attraverso l'individuazione di un monte ore complessivo che attraverso una gestione compatibile con le esigenze tecnico-produttive dell'azienda.

I Dirigenti Sindacali hanno diritto a permessi retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore a 8 (otto) giorni all'anno godibili senza frazionamenti. I lavoratori che intendano esercitare tale diritto devono darne comunicazione scritta al datore di lavoro di regola cinque giorni prima, per il tramite dei competenti organismi delle rispettive Organizzazioni Sindacali.

Il licenziamento o il trasferimento da un'unità produttiva ad un'altra dei lavoratori con qualifica di Dirigenti Sindacali, per tutto il periodo in cui essi ricoprono la carica, devono essere motivati e non possono essere originati da ragioni inerenti all'esercizio della carica ricoperta.

Il mandato di Dirigente Sindacale conferito ai dipendenti assunti a tempo determinato non influisce sulla specialità del rapporto di lavoro e pertanto si esaurisce con lo scadere del contratto a termine.

Fermo restando che, ove richiesto, la data di svolgimento delle elezioni dovrà essere concordata tra direzione aziendale e il comitato elettorale, possono essere candidati per l'elezione delle RSA i lavoratori stagionali il cui contratto di assunzione preveda, alla data di svolgimento delle elezioni, una durata residua del rapporto di lavoro non inferiore a tre mesi.

Inoltre i lavoratori eletti in organismi Provinciali e/o Nazionali hanno diritto a ulteriori 8 ore al mese di permesso retribuito per ciascun organo di appartenenza.

ART. 130 - PROCEDURE E DIRITTI DI INFORMAZIONE E CONSULTAZIONE

Le parti ritengono che l'informazione e consultazione attraverso la comunicazione condivisione delle informazioni ha lo scopo di valorizzare le attività migliorando la competitività delle aziende, difendendo l'occupazione e valorizzando le risorse umane quale fattore strategico di sviluppo.

Informazione Nazionale

Per perseguire tali finalità, le parti attribuiscono il ruolo centrale alla Commissione di Mercato del Lavoro, costituita presso l'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. che definisce le priorità d'azione ed approva programmi di lavoro.

La Commissione del Mercato del Lavoro acquisisce in via diretta i dati attraverso l'Osservatorio Nazionale, analizza le informazioni, produce rapporti periodici o singole analisi su particolari argomenti individuati dalle parti; ciascuna delle parti firmatarie del presente contratto è impegnata a mettere a disposizione della Commissione i dati statistici e le informazioni di cui dispone, di norma annualmente.

La Commissione del Mercato del Lavoro si riunisce ordinariamente con cadenza almeno annuale e straordinariamente ogni volta che le Organizzazioni sindacali o le Associazioni imprenditoriali ne facciano motivata richiesta

Informazione Territoriale/Aziendale

A livello territoriale/aziendale si individuano come aree del diritto di informazione la conoscenza e valutazione dei maggiori indicatori economico-sociali dell'azienda e le informazioni correlate alla contrattazione aziendale per obiettivi:

a) l'andamento dell'attività produttiva e la competitività settoriale;
b) le prospettive produttive con particolare riferimento alla situazione ed alla struttura occupazionale;
c) le necessità formative;
d) l'utilizzo dei fondi interprofessionali;
e) i riflessi sulle infrastrutture e sui servizi sociali dell'organizzazione dei tempi di lavoro;
f) i programmi di investimento e di diversificazione produttiva;
g) le problematiche della formazione professionale, per favorire la formazione continua;
h) i programmi di investimento e di diversificazione produttiva, indicando l'eventuale ricorso ai finanziamenti agevolati pubblici regionali, nazionali, comunitari, di rilevante interesse per le condizioni di lavoro;
i) le modifiche all'organizzazione del lavoro e tecnologiche e le conseguenti iniziative formative e di riqualificazione professionale;
j) il superamento delle barriere architettoniche;
k) allo stato di applicazione delle leggi sull'occupazione e sull'inserimento e reinserimento dei lavoratori svantaggiati;
l) all'andamento dell'attività formativa relativa ai contratti di lavoro a contenuto anche formativo.

Le informazioni relative agli elementi specificati saranno portati a preventiva conoscenza delle Rappresentanze Sindacali Aziendali (RSA) o competenti per territorio (RST) stipulanti il presente contratto.
I rappresentanti dei lavoratori e tutti coloro che partecipano alle procedure di informazione e consultazione di cui sopra non sono autorizzati a rivelare né ai lavoratori né a terzi le informazioni che siano state loro espressamente fornite in via riservata e qualificate come tali dal datore di lavoro, nel legittimo interesse dell'impresa. Tale divieto permane per un periodo di tre anni successivo alla scadenza del termine previsto dal mandato. In caso di violazione del divieto, fatta salva la responsabilità civile, si applicano i provvedimenti disciplinari di cui al presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
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.
Eventuali contestazioni relative alla natura riservata delle suddette informazioni sono demandate alla Commissione di Conciliazione istituita presso l'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI., che si riunirà ed esprimerà il proprio parere entro 20 giorni dalla data del ricorso.
La suddetta Commissione determinerà i criteri per definire la natura riservata delle informazioni.

ART. 131 - RAPPRESENTANZE SINDACALI AZIENDALI E TERRITORIALI RSA-RST

Rappresentanze Sindacali Aziendali (RSA)

I componenti delle Rappresentanze Sindacali Aziendali-RSA hanno diritto, per l'espletamento del loro mandato, a permessi retribuiti nel numero di 10 (dieci) ore mensili. Tale diritto è riconosciuto, sulla base delle seguenti disposizioni:

a) Riserva di determinare i numeri previsti dallo Statuto dei Lavoratori

b) fino a n.1 dirigenti per ciascuna RSA nelle aziende che occupano da 6 a 50 dipendenti;
c) fino a n.2 dirigenti per ciascuna RSA nelle aziende che occupano da 51 a 200 dipendenti;
d) fino a n.3 dirigenti per ciascuna RSA nelle aziende che occupano più di 200 dipendenti. A tal fine i lavoratori con contratto part-time saranno computati come unità intere.
e) Il lavoratore che intende esercitare il diritto a permessi retribuiti deve darne comunicazione scritta al datore di lavoro di regola 24 ore prima tramite la RSA.
f) Le RSA hanno diritto di affiggere comunicazioni riguardanti argomentazioni sindacali attinenti al rapporto di lavoro, nell'ambito di appositi spazi all'interno dell'unità aziendale messi a disposizione dal datore di lavoro in luoghi accessibili a tutti i lavoratori; nei casi in cui il datore di lavoro impieghi lavoratori che svolgono la propria attività al di fuori dai locali aziendali è necessaria l'istituzione della bacheca sindacale digitale, messa a disposizione dal datore di lavoro e visibile da tutti i lavoratori, con accesso riservato alle RSA per la pubblicazione delle proprie informative alla stregua delle usuali bacheche affisse presso i locali aziendali; il regolamento sull'utilizzo della bacheca sindacale digitale è affidato alla contrattazione di II Livello.
g) Le RSA, ai sensi dell'Art. 26, comma 1, della L. 300/70 hanno diritto di inviare, utilizzando il loro indirizzo di posta elettronica, comunicazioni sindacali a mezzo e-mail ai lavoratori dell'Impresa durante il loro orario di lavoro e al loro indirizzo aziendale di posta elettronica, senza pregiudizio del normale svolgimento dell'attività aziendale.
h) Nel monte ore rientra tutta l'attività sindacale, compresa quella riguardante la partecipazione a riunioni e a Commissioni comunque denominate, restando pertanto escluse quelle convocate dalle Aziende; tale monte ore così determinato costituisce un tetto invalicabile annuale; non è consentita la fruizione di eventuali residui in anni successivi a quello di competenza.
i) Il monte ore di permessi sopra determinato non assorbe, per l'Organizzazione stipulante il presente accordo, quanto previsto agli artt.23 e 30 della Legge n.300/1970 e pertanto, ogni e qualsiasi livello di istanza sindacale, ivi comprese le convocazioni degli organi direttivi confederali, nazionali, regionali, provinciali o comprensoriali, etc.
j) Le OO.SS. stipulanti il presente CCNL, attraverso le proprie articolazioni, si impegna a comunicare alle singole aziende, entro il mese di dicembre di ciascun anno precedente quello di riferimento, i nominativi dei dipendenti dell'azienda che hanno diritto a fruire del monte ore dei permessi aziendali, in quanto dirigenti delle rappresentanze sindacali

contrattualmente previste e degli organismi direttivi nazionali, regionali, provinciali, comprensoriali ed aziendali, nei limiti previsti dai rispettivi Statuti.

k) Tutti i permessi vengono accordati a richiesta scritta della OO.SS. stipulante il CCNL ed avanzata con un preavviso di almeno 24 ore lavorative, salvo casi di particolare urgenza. Le richieste di permesso devono essere controfirmate dal responsabile dell'organo direttivo di appartenenza del lavoratore interessato e quelle relative alla partecipazione alle riunioni degli organi direttivi devono essere corredate dalla copia della lettera di convocazione dello stesso organo.
l) All'infuori di quanto previsto dalle presenti norme, potranno essere concessi, altresì, permessi sindacali non retribuiti, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Rappresentanze Sindacali Territoriali (RST)

Per la tutela dei Lavoratori dipendenti da Imprese non rientranti nel campo di applicazione del Titolo III dello Statuto dei Lavoratori (art. 35 della L. n. 300/1970) o che hanno meno di 6 (sei) dipendenti in ciascuna sede autonoma, per la validità della Contrattazione Aziendale di Secondo livello ivi svolta, è prevista la Rappresentanza Sindacale Territoriale, in sigla "RST", nominata dalla OO.SS. firmataria il presente CCNL.

Le RST sono titolari di tutte le prerogative e diritti di cui sono titolari le RSA (in loro assenza) e che siano compatibili con la funzione svolta.

ART. 132 - ASSEMBLEA

Nelle unità aziendali, i lavoratori in forza nell'unità medesima hanno diritto di riunirsi fuori dell'orario di lavoro in assemblee indette dalle Organizzazioni aderenti o facenti capo alle OO.SS. stipulanti, singolarmente o congiuntamente, su materie di interesse sindacale e del lavoro. Le riunioni si terranno presso l'unità aziendale interessata, in locale messo a disposizione dal datore di lavoro; la convocazione deve essere comunicata alla direzione dell'impresa con almeno 2 (due) giorni di anticipo; le assemblee possono essere svolte anche in modalità telematica, su richiesta dei lavoratori, attraverso l'utilizzo di apposite "suite" telematiche messe a disposizione, anche dal datore di lavoro.

A ciascun lavoratore è inoltre riconosciuto il diritto a partecipare ad Assemblee sindacali, indette dalle OO.SS. stipulanti il presente CCNL, durante l'orario di lavoro fino ad un massimo di 10 (dieci) all'anno normalmente retribuite.

Lo svolgimento delle assemblee durante l'orario di lavoro dovrà essere concordato in sede aziendale, tenendo conto dell'esigenza di garantire in ogni caso la regolare funzionalità delle aziende. Devono altresì essere assicurate la sicurezza dei presenti, la salvaguardia degli impianti e delle attrezzature e l'eventuale servizio di vendita al pubblico.

Le riunioni possono riguardare la generalità dei lavoratori ovvero gruppi di essi; ad esse possono prendere parte dirigenti esterni dei sindacati stipulanti il CCNL indicati nella convocazione; le riunioni non potranno superare, singolarmente, le due ore e trenta minuti di durata.

ART. 133 - REFERENDUM

Nelle aziende, il datore di lavoro deve consentire lo svolgimento fuori dell'orario di lavoro, di referendum, sia generali che per categorie, su materie inerenti all'attività sindacale.
I referendum sono indetti dalla RSA, con diritto di partecipazione di tutti i lavoratori appartenenti all'unità aziendale e alla categoria particolarmente interessata.
Ulteriori modalità per lo svolgimento del referendum saranno stabilite nei contratti collettivi decentrati.

ART. 134 - TRATTENUTE SINDACALI

I datori di lavoro provvederanno alla trattenuta sindacale, a favore della O. S. firmataria del presente contratto, nei confronti dei lavoratori che ne effettueranno richiesta scritta.
La suddetta quota sarà trasmessa alle OO.SS. da parte del datore di lavoro, previa sottoscrizione, da parte del lavoratore della lettera di delega nella quale si indica l'Organizzazione Sindacale destinataria del contributo associativo.
L'Azienda trasmetterà l'importo della trattenuta al Sindacato di spettanza e fornirà semestralmente un riepilogo dei lavoratori iscritti, nel rispetto della tutela della privacy.

ALLINEAMENTO CONTRATTUALE

ART. 135 - LAVORATORI PROVENIENTI DA ALTRO CCNL

In caso di prima applicazione del presente CCNL ai dipendenti in precedenza destinatari di altri CCNL, si dovranno osservare i seguenti criteri di allineamento, ferma restando la possibilità di riconoscere eventuali trattamenti migliorativi o definire, in sede di conciliazione sindacale e con l'accordo di tutti i lavoratori, diverse condizioni che tengano comunque conto dell'*effettività** *della retribuzione loro precedentemente corrisposta:

Inquadramento contrattuale. il Lavoratore sarà inquadrato in base all'effettiva mansione svolta in Azienda, con riferimento alle previsioni della Classificazione del Personale prevista dal presente CCNL; ciò potrà anche determinare la non corrispondenza con il preesistente livello di inquadramento.

Inquadramento retributivo. Rispettando il principio di incomprimibilità della retribuzione, il cambio di CCNL non dovrà determinare, per i Lavoratori già in forza, un trattamento peggiorativo complessivo rispetto a quello precedentemente ed effettivamente percepito e dal valore annuale di ogni altra voce retributiva dovuta al Lavoratore e da un eventuale importo a titolo di "*Superminimo non assorbibile ad personam*", che sarà determinato fino a concorrenza con l'importo annuo precedentemente erogato.

Inquadramento normativo: eventuali differenze a sfavore del Lavoratore su ferie, permessi e ROL, saranno riconosciute *ad personam*. In alternativa, con accordo scritto tra Datore di lavoro e Lavoratore, le stesse potranno essere monetizzate.

RAPPORTI TRA LE PARTI SINDACALI

ART. 136 - ENTE NAZIONALE BILATERALE AUTONOMO DEL SETTORE PRIVATO "E.N.BI."

Le Parti concordano che l'Ente Nazionale Bilaterale in sigla E.N.BI., costituisce lo strumento per lo svolgimento delle attività individuate delle Parti stipulanti il CCNL in materia di occupazione, mercato del lavoro, formazione, qualificazione professionale e sostegno al reddito.

Quest'ultima attività sarà concretizzata con l'ausilio del fondo di solidarietà (se costituito) dalle OO.SS. firmatarie dal presente CCNL.

L'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. è costituito e strutturato in base alle modalità organizzative e funzionali tassativamente definite con apposito Statuto e Regolamento.
A tal fine l'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. attua ogni utile iniziativa e in particolare:

a) programma e organizza relazioni sul quadro economico e produttivo del settore e dei comparti e le relative prospettive di sviluppo, sullo stato e sulle previsioni occupazionali, anche coordinando indagini e rilevazioni, elaborando stime e proiezioni finalizzate, tra l'altro, a fornire alle parti il supporto tecnico necessario alla realizzazione degli incontri di informazione;
b) provvede al monitoraggio e rilevazione permanente dei fabbisogni professionali e formativi dei settori;
c) provvede al monitoraggio delle attività formative e allo sviluppo dei sistemi di riconoscimento delle competenze per gli addetti;
d) elabora, progetta e gestisce- direttamente o attraverso convenzioni - proposte e iniziative in materie di formazione continua, formazione e qualificazione professionale, anche in relazione a disposizioni legislative e programmi nazionali e comunitari, anche in collaborazione con le Regioni e con altri Enti competenti, finalizzate altresì a creare le condizioni più opportune per la loro pratica realizzazione a livello territoriale;
e) riceve dalle Organizzazioni Territoriali, gli accordi collettivi territoriali ed aziendali curandone le raccolte e provvedendo, a richiesta, alla loro trasmissione al CNEL agli effetti di quanto previsto dalla Legge n.936/1986;
f) istituisce e gestisce l'Osservatorio Nazionale e gli Osservatori Territoriali e ne coordina le attività;

g) riceve ed elabora, ai fini statistici, i dati forniti dagli Osservatori Territoriali sulla realizzazione degli accordi in materia apprendistato e dei contratti a termine;
h) svolge i compiti allo stesso demandati dalla contrattazione collettiva in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
i) svolge i compiti allo stesso demandati dalla contrattazione collettiva in materia di sostegno al reddito;
j) svolge la funzione di certificazione dei contratti previsti dalla normativa di riforma del mercato del lavoro, delle rinunce e transazioni di cui all'art. 2113 cod. civ. e del contenuto dei regolamenti delle società cooperative concernenti la tipologia dei rapporti di lavoro;
k) svolge, in materia di apprendistato, le funzioni eventualmente ad esso affidate da nuove disposizioni di legge in materia;
l) svolge le funzioni di ente promotore delle convenzioni per la realizzazione dei tirocini formativi ai sensi della normativa vigente;
m) attua ogni azione utile al raggiungimento degli scopi previsti dal CCNL che ad esso fanno riferimento
n) può promuovere lo svolgimento di piani formativi settoriali e\o territoriali volti a favorire l'apprendimento della lingua italiana da parte dei lavoratori stranieri, per i quali potrà essere richiesto il cofinanziamento del fondo interprofessionale di formazione continua, per i dipendenti delle aziende che applicano il presente CCNL.

L'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. svolge inoltre, attraverso apposite Commissioni di Indirizzo Settoriale, in sigla CIS, composte dai rappresentanti delle OO.SS. stipulanti il presente contratto, tutte le attività funzionali alla esecuzione della normativa legislativa e contrattuale in materia di apprendistato, contratti a tempo determinato, part-time, lavoro ripartito e lavoro intermittente, nonché la gestione delle problematiche settoriali per tutte le materie demandate alla Bilateralità dalla contrattazione collettiva.
Per la certificazione dei contratti di lavoro, l'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. dispone un'apposita Commissione Nazionale di Certificazione.
Su istanza di una delle Parti Sociali stipulanti, l'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. può essere riconosciuto mandato circa la ricognizione di problemi sorti a livello di singoli settori compresi nella sfera di applicazione del presente CCNL e relativi agli effetti derivanti dall'attuazione delle norme contrattuali.
L'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. potrà essere chiamato a pronunciarsi con riferimento alla classificazione e ai sistemi di flessibilità dell'orario di lavoro, anche per la sopravvenienza di nuove modalità di svolgimento dell'attività settoriale ovvero in materia di riallineamento retributivo, di organizzazione del lavoro, di innovazioni tecnologiche ovvero tutte quelle materie che gli verranno espressamente affidate dalle Parti. L'istruttoria avviene attraverso l'istituzione di un'apposita CIS Nazionale. Un apposito accordo siglato in seno alla Commissione raccoglierà le risultanze del lavoro svolto che confluiranno ad integrare il presente CCNL.

Per il miglior raggiungimento dei propri scopi l'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. potrà avviare, partecipare o contribuire ad ogni iniziativa che in modo diretto permetta o faciliti il raggiungimento dei propri fini istituzionali, anche costituendo o partecipando ad Istituti, Società, Associazioni od Enti, previa apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.
Gli organi di gestione l'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. saranno composti su base paritetica tra l'Organizzazione Sindacale dei lavoratori e dei datori di lavoro.
La costituzione degli Enti E.N.BI. Regionali e Territoriali è deliberata dal Consiglio Direttivo dell'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. che ne regola il funzionamento con apposito regolamento.

I contributi a favore dell'Ente E.N.BI. previsti nella successiva tabella, dovranno essere mensilmente versati tramite modello F24 e con codice causale **EBL1** nel rispetto di eventuali altri adempimenti previsti dall'Ente E.N.BI.

I versamenti all'Ente E.N.BI. dovranno avvenire negli importi differenziati per tipologia contrattuale, come riportato nella successiva tabella 3.

Tabella 3 - Contributi dovuti all'Ente E.N.BI. (EBL1) per la generalità dei lavoratori (Quadri inclusi), assunti con contratto a tempo determinato pari, inferiore o superiore a 12 mesi (comprensivi delle eventuali proroghe) a tempo indeterminato, in apprendistato e/o a tempo parziale, purché pari o superiore a 16 h settimanali

***Descrizione ***	***Contributo mensile ***	***Contributo annuo ***
Il contributo per la gestione ordinaria è destinato a: 1. *garantire il regolare funzionamento di tutti gli strumenti contrattuali paritetici territoriali dell'Ente E.N.BI.;* 2. *garantire il contributo per il funzionamento degli R.S.T. (Rappresentanze Sindacali Territoriali) e degli R.S.D. (Responsabili Sindacali Datoriali), secondo le modalità deliberate dall'Assemblea, in attuazione delle previsioni contrattuali e degli accordi interconfederali.*		
• *di cui a carico dell'azienda per ciascun lavoratore:*	€ 8,00	€ 96,00
• *di cui a carico del lavoratore:*	€ 1,00	€ 12,00
Totale contributi mensili/annuali dovuti all'Ente E.N.BI. (EBL1)	**€ 9,00**	**€ 108,00**

Il mancato versamento dei contributi all'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. costituisce inadempimento contrattuale. In tal caso, il datore di lavoro: perde il diritto a fruire dei benefici

economici, contributivi e formativi previsti dal presente CCNL; in sostituzione il datore di lavoro dovrà versare una somma di € **50,00** mensili al lavoratore.

Le Parti stipulanti il presente CCNL si riservano la facoltà, d'intesa reciproca, di modificare in qualsiasi momento gli importi e le modalità di contribuzione all'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI., anche in relazione all'evoluzione normativa e alle esigenze organizzative del settore.

ART. 137 - CONTRIBUTO DI ASSISTENZA CONTRATTUALE (Co.As.Co.) W220

Le Associazioni Datoriali firmatarie hanno determinato, a carico di tutti i Datori di Lavoro che applicano il presente CCNL, una quota obbligatoria e irrinunciabile a copertura dei costi connessi alla costituzione e alla gestione del presente sistema contrattuale, nonché all'assistenza sulla sua applicazione e allo sviluppo dei servizi bilaterali collegati.

Il Contributo di Assistenza Contrattuale (in sigla Co.As.Co.) è stabilito in una misura non inferiore allo 0,50% (zero virgola cinquanta percento) dell'Imponibile Previdenziale aziendale per ciascun lavoratore. Tale importo dovrà essere versato per tredici mensilità di applicazione (comprensive della tredicesima), secondo le modalità definite e comunicate da Confimprenditori, firmataria del presente CCNL.

Le Parti stabiliscono che la quota Co.As.Co. dovrà essere versata esclusivamente a Confimprenditori utilizzando il codice causale "**W220**".

Il versamento della quota Co.As.Co. costituisce un obbligo contrattuale inderogabile per tutte le imprese che applicano il presente CCNL. La mancata o ritardata corresponsione del Contributo Co.As.Co. da parte del Datore di Lavoro si configura come un grave inadempimento contrattuale.

La mancata corresponsione del Contributo Co.As.Co. oltre a legittimare la contestazione in sede sindacale e l'applicazione di interessi di mora, precluderà l'accesso a tutti i servizi erogati dalla Co.As.Co. e dagli enti bilaterali collegati. Le Associazioni firmatarie si riservano, inoltre, ogni azione per il recupero delle somme dovute e per il risarcimento di ogni ulteriore danno.

ART. 138 - VALORIZZAZIONE DEL KNOW-HOW DIGITALE E DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Le Parti riconoscono che la trasformazione digitale e tecnologica rappresenta un fattore strategico per la competitività, la sostenibilità e l'innovazione delle imprese. L'evoluzione dei modelli produttivi del settore è sempre più caratterizzata dall'integrazione tra tecnologie digitali avanzate, automazione dei processi, analisi dei dati e nuovi modelli organizzativi, orientati alla centralità della persona, alla sostenibilità e alla resilienza dei sistemi produttivi.

In tale contesto, le Parti riconoscono il valore strategico della valorizzazione del know-how digitale, inteso come l'insieme delle conoscenze, competenze tecnologiche, metodologie operative e soluzioni innovative applicate ai processi gestionali, organizzativi e di accoglienza

propri degli Studi Professionali, delle Agenzie di Assicurazione e degli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare.

a) Ambito del know-how digitale

Ai fini del presente contratto, il know-how digitale comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- competenze tecniche e operative relative all'utilizzo di tecnologie digitali applicate ai processi operativi e organizzativi e di relazione con la clientela propri degli Studi Professionali, delle Agenzie di Assicurazione e degli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare;
- sistemi informatici, piattaforme digitali, software gestionali e strumenti di analisi dei dati utilizzati per la gestione dei processi professionali, amministrativi e commerciali;
- sistemi digitali di tracciabilità, certificazione e controllo della qualità;
- banche dati, modelli organizzativi digitali e procedure operative sviluppate nell'ambito dell'attività aziendale.

Le imprese sono incoraggiate a promuovere lo sviluppo e la diffusione di tali competenze attraverso iniziative di formazione continua, aggiornamento professionale e valorizzazione delle competenze tecnologiche dei lavoratori.

b) Tutela del patrimonio digitale aziendale

Le Parti riconoscono che il know-how digitale, le informazioni tecniche, i dati industriali e le soluzioni tecnologiche sviluppate o utilizzate dalle imprese costituiscono parte integrante del **patrimonio immateriale e competitivo dell'impresa**.

Le imprese possono pertanto adottare, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni contrattuali, misure organizzative e tecnologiche finalizzate alla tutela e alla protezione del patrimonio informativo e digitale aziendale, nonché alla sicurezza dei sistemi informatici e delle infrastrutture tecnologiche.

I lavoratori sono tenuti ad utilizzare gli strumenti digitali e le tecnologie aziendali con diligenza e responsabilità, nel rispetto delle procedure aziendali, delle normative vigenti in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali, nonché degli obblighi di riservatezza relativi alle informazioni aziendali.

c) Transizione digitale e sostenibilità

Le Parti riconoscono che la trasformazione digitale degli Studi Professionali, delle Agenzie di Assicurazione e degli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare si integra con i processi di transizione ecologica e sostenibilità dei sistemi produttivi, secondo i principi della cosiddetta Twin Transition promossa dalle politiche europee.

A tal fine, le imprese sono incoraggiate a:

- favorire l'introduzione di tecnologie digitali finalizzate al miglioramento dell'efficienza dei processi professionali, della qualità dei servizi e della sicurezza dei dati;
- promuovere l'utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio dei consumi energetici, la gestione sostenibile delle risorse;
- sviluppare modelli produttivi e organizzativi coerenti con i principi, orientati all'integrazione tra innovazione tecnologica, sostenibilità ambientale e valorizzazione delle competenze umane;
- favorire la diffusione di competenze professionali digitali e green attraverso programmi di formazione continua e aggiornamento professionale.

Le iniziative di innovazione tecnologica e transizione digitale dovranno essere attuate nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente, sicurezza sul lavoro, protezione dei dati personali e valorizzazione della professionalità dei lavoratori.

Le Parti riconoscono altresì il ruolo della formazione professionale e della bilateralità quale strumento fondamentale per accompagnare i processi di innovazione tecnologica e sostenibilità negli Studi Professionali, nelle Agenzie di Assicurazione e negli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare.

ART. 139 - UTILIZZO DI SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE E DECISIONI AUTOMATIZZATE

In attuazione del Regolamento europeo sull'Intelligenza Artificiale (AI Act) e dell'art. 1-bis del D.Lgs. n. 152/1997 (introdotto dal D.Lgs. n. 104/2022 e modificato dal D.L. n. 48/2023, conv. L. n. 85/2023), l'eventuale utilizzo di sistemi automatizzati o di Intelligenza Artificiale che incidano sul rapporto di lavoro deve rispettare i principi di trasparenza, non discriminazione e controllo umano.

È vietata l'adozione di decisioni esclusivamente automatizzate aventi effetti giuridici o impatti significativi sul lavoratore senza intervento umano.

Il lavoratore ha diritto:

- a ricevere informazioni chiare sulla logica dei sistemi utilizzati;
- a richiedere l'intervento umano e la revisione della decisione;
- a contestare decisioni automatizzate;
- alla protezione contro discriminazioni algoritmiche.

L'Azienda effettua verifiche periodiche sul funzionamento dei sistemi e informa la rappresentanza sindacale.

ART. 140 - TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E RISERVA (OPT-OUT) PER L'ADDESTRAMENTO DI SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE

1. Tutti i contenuti, i dati, le banche dati, i materiali formativi e le opere dell'ingegno riconducibili al presente CCNL e alla documentazione prodotta dalle Parti stipulanti sono tutelati, ciascuno nei limiti della propria proteggibilità, dalla Legge 22 aprile 1941, n. 633, e successive modificazioni, e dalle altre disposizioni nazionali ed europee in materia di diritto d'autore, diritti connessi e banche di dati.

2. Ai sensi dell'art. 70-quater della Legge n. 633/1941 e in attuazione dell'art. 4, paragrafo 3, della Direttiva (UE) 2019/790, le Parti stipulanti riservano espressamente l'utilizzo di tali contenuti ai fini dell'estrazione di testo e di dati (*text and data mining*), come definita dall'art. 70-ter della medesima legge. La riserva è opponibile a terzi ed è manifestata anche con mezzi leggibili dalle macchine quando i contenuti sono resi disponibili online.

3. È pertanto vietato estrarre, riprodurre o analizzare in forma automatizzata i contenuti di cui al comma 1 da parte di sistemi di intelligenza artificiale, modelli linguistici di grandi dimensioni (LLM) o altre tecnologie analoghe, anche generative, ai fini di addestramento, fine-tuning, validazione, benchmarking, sviluppo o aggiornamento di tali sistemi, salvo preventiva autorizzazione scritta dei titolari dei diritti. Resta fermo l'art. 70-sexies della Legge n. 633/1941 e l'eccezione per la ricerca scientifica di cui all'art. 70-ter, non superabile dalla presente riserva.

4. Resta consentito l'utilizzo dei contenuti per finalità di consultazione, studio, applicazione e gestione dei rapporti di lavoro disciplinati dal presente CCNL, purché non comporti l'addestramento o il miglioramento di sistemi di intelligenza artificiale.

5. In caso di utilizzo non autorizzato, le Parti stipulanti, o l'Ente Nazionale Bilaterale E.N.BI. in loro rappresentanza, si riservano ogni azione a tutela dei diritti patrimoniali e morali, ivi compresa la cessazione dell'uso e il risarcimento dei danni. La presente clausola costituisce espressa riserva dei diritti ai sensi dell'art. 4, paragrafo 3, della Direttiva (UE) 2019/790 e dell'art. 70-quater della Legge n. 633/1941, coordinandosi con il Regolamento (UE) 2024/1689.

ART. 141 - CONCILIAZIONI SINDACALI

Le parti riconoscono nel tentativo di conciliazione sindacale lo strumento privilegiato per la risoluzione delle controversie. A tal fine, si impegnano a promuovere un incontro di conciliazione prima di adire l'autorità giudiziaria. Il tentativo di conciliazione sindacale dovrà essere promosso dalla parte interessata attraverso la sigla sindacale cui sia iscritta o cui abbia conferito espresso mandato di rappresentanza, fermi i termini di prescrizione e decadenza stabiliti dalla legge.

La conciliazione sindacale potrà essere svolta in modalità telematica giusta disposizione di cui all'art. 20 L. 203/24.

Le parti, ad integrazione di quanto stabilito ai commi 1 e 4 dell'art. 20 della L. 203/24, intendono richiamare espressamente le previsioni di cui alla circolare INL n. 4 del 25.09.2020 ed alla nota n. 9740 del 30.12.2024.

ART. 142 - WELFARE PREMIALE

Le parti concordano di delegare a successivi accordi di secondo livello da stipularsi su base territoriale od aziendale, l'introduzione di una quota denominata welfare premiale (o welfare on-top) di importo variabile, da determinare sulla base del livello di ingresso del lavoratore e dal corrispondente corrispettivo economico indicato nelle tabelle allegate al presente CCNL od in base ai criteri successivamente identificati negli accordi di secondo livello che integreranno il presente CCNL.

L'importo del welfare premiale (o welfare on-top) corrisponde quindi ad una cifra non superiore ad una mensilità, erogata annualmente dall'azienda sottoforma di benefits di pari importo. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, di comune accordo l'azienda può dunque elargire al proprio dipendente l'importo del welfare premiale (o welfare on-top) sottoforma di: buoni pasto, buoni carburante, abbonamenti, o denaro virtuale da spendere su piattaforme welfare che il datore di lavoro avrà l'onere di identificare all'uopo.

Il valore di welfare premiale è dunque pari ad un importo mai superiore ad una mensilità e, previo accordo, può essere elargita anche in ratei mensili come pagamento dei benefits accordati al dipendente.

Il welfare premiale (o welfare on top) non pregiudica la possibilità di disciplinare tra le parti la retribuzione di premi di risultati poiché costituisce una erogazione di natura distinta e separata da intendersi ulteriore rispetto ai premi produzione.

ART. 143 - PREMIO DI RISULTATO E WELFARE

Le aziende possono istituire un premio di risultato collegato a indicatori oggettivi di produttività, qualità, innovazione e redditività, definiti con accordo aziendale o territoriale.

Il premio può essere convertito, in tutto o in parte, in beni o servizi di welfare aziendale, con le agevolazioni fiscali previste.

Gli accordi di secondo livello definiscono modalità di calcolo, erogazione e verifica dei risultati.

È favorita la sperimentazione di premi legati a obiettivi ESG (ambientali, sociali e di governance).

ART. 144 - SISTEMI DI INDICATORI E PREMIALITÀ

Per quanto riguarda la categoria dei quadri, a fronte del loro ruolo strategico di ponte tra la dirigenza e il personale impiegatizio, si indicano come possibili indicatori (KPI) per misurare l'efficacia delle politiche di welfare nel supportare il benessere e la produttività degli stessi: il

tasso di partecipazione ai corsi di formazione, misurandone l'impatto sulla loro crescita professionale; l'aumento delle promozioni interne (indicatore di un ambiente di lavoro favorevole alla crescita); la flessibilità oraria: la misurazione dell'utilizzo di orari flessibili e di Smart Working, verificando il loro impatto sull'equilibrio vita-lavoro e produttività; il valore dei benefit ricevuti: misurazione del valore complessivo dei benefit ricevuti (es. buoni pasto, polizze assicurative, etc.).

ART. 145 - WELFARE CONTRATTUALE

Con l'applicazione del presente CCNL, in aggiunta agli eventuali benefici aziendalmente già stabiliti, quali premio di risultato o partecipazione agli utili d'Impresa o welfare aziendale, le Parti concordano un "Welfare Contrattuale" obbligatoriamente dovuto ai lavoratori. Le prestazioni di welfare contrattuale saranno erogate tramite Accordi aziendali di Secondo livello o mediante Regolamento aziendale, con beneficiari tutti i lavoratori, anche per il tramite delle convenzionate con l'Ente E.N.BI. i cui riferimenti sono evidenziati nel sito dell'Ente Nazionale Bilaterale ed, in alternativa a quelle convenzionate con l'Ente Nazionale Bilaterale, potrà essere deliberata una diversa piattaforma di servizi welfare, sempre tramite Accordo di Secondo livello, ferma restando la garanzia degli importi di welfare contrattuale. Infine, le imprese possono assegnare ai lavoratori azioni di nuova emissione, che possono sostituire i premi di risultato.

Hanno diritto al welfare contrattuale i lavoratori, superato il periodo di prova, in forza al 1° giugno di ciascun anno o successivamente assunti entro il 31 dicembre di ciascun anno: - con contratto a tempo indeterminato; - con contratto a tempo determinato che abbiano maturato almeno tre mesi, anche non consecutivi, di anzianità di servizio nel corso di ciascun anno (1° gennaio-31 dicembre). Sono altresì compresi i lavoratori dipendenti in astensione obbligatoria o in congedo parentale. Sono invece esclusi i tirocinanti o stagisti e i lavoratori in aspettativa non retribuita né indennizzata nel periodo 1° giugno-31 dicembre di ciascun anno.

Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal presente articolo, le aziende si confronteranno con la RSA o RSU per individuare, tenuto conto delle esigenze dei lavoratori, della propria organizzazione e del rapporto con il territorio, una gamma di beni e servizi coerente con le caratteristiche dei dipendenti e finalizzata a migliorare la qualità della loro vita personale e familiare privilegiando quelli con finalità di educazione, istruzione, ricreazione e assistenza sociale e sanitaria. I lavoratori hanno comunque la possibilità di destinare i suddetti valori, di anno in anno, per l'estensione delle prestazioni del Fondo Salus, secondo regole e modalità previste dal medesimo fondo.

Gli importi di welfare contrattuale dovranno considerarsi distinti e non assorbibili rispetto ad eventuali prestazioni di welfare aziendale, sostitutivo del Premio di Risultato, e saranno in aggiunta agli eventuali benefici di analoga natura già presenti in azienda. Analogamente, in caso di passaggio di CCNL, il welfare contrattuale dovrà essere aggiuntivo al trattamento economico da garantire al lavoratore secondo i criteri di allineamento.

I valori di welfare contrattuale saranno esposti nel cedolino paga, ai fini della prova e della corretta gestione degli stessi, attualmente, senza ritenuta previdenziale e assoggettamento fiscale. Fermo restando che non è ammessa l'erogazione sostitutiva in denaro dei valori di welfare contrattuale, il loro utilizzo dovrà avvenire entro 12 mesi dalla messa a disposizione al lavoratore.

Le strutture territoriali delle Organizzazioni stipulanti forniranno adeguate informazioni, rispettivamente ad imprese e lavoratori, sui contenuti della presente disciplina e, altresì, ne monitoreranno l'applicazione nel territorio di riferimento. In sede nazionale, le Parti stipulanti valuteranno l'andamento dell'attuazione della presente disciplina, tenendo conto dell'evoluzione normativa, anche al fine di definire congiuntamente indicazioni e/o soluzioni rivolte in particolare alle PMI. Le Parti stipulanti si incontreranno periodicamente per verificare il puntuale adempimento contrattuale nei confronti di tutti gli aventi diritto.

Il datore di lavoro erogherà al lavoratore ogni anno il welfare contrattuale come di seguito precisato:

- Quadri, A1 e A2 € 1.000,00 anno
- B1 e B2 € 800,00 anno
- Tutti gli altri livelli € 270,00 anno

Tali valori saranno erogati nelle modalità e secondo le disposizioni legislative vigenti.

I valori di welfare contrattuale dovranno essere utilizzati entro 12 mesi dalla loro messa a disposizione del lavoratore, nel rispetto dei limiti di utilizzo previsti dalla normativa per ciascun anno di calendario. Salvo diverso Accordo Aziendale di Secondo Livello, decorso tale termine i valori non utilizzati decadranno senza dar luogo ad alcun diritto di rimborso né a prestazioni sostitutive tardive.

ART. 146 - ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA

Il Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa previsto dal presente CCNL è FONDO SALUS. Le Parti hanno assunto tale decisione di comune accordo, al fine di garantire ai lavoratori prestazioni sanitarie aggiuntive rispetto a quelle garantite dal servizio sanitario nazionale (SSN).

Dalla data di applicazione del presente CCNL, sono iscritti a FONDO SALUS tutti i lavoratori assunti a tempo indeterminato o a tempo determinato, sia a tempo pieno che parziale, inclusi gli apprendisti ed i collaboratori.

Per il finanziamento del FONDO SALUS è dovuto un contributo mensile obbligatorio per ciascun lavoratore in forza, pari ad euro 15,00 di cui euro 14,00 a carico dell'azienda ed euro 1,00 a carico del lavoratore. I contributi sono dovuti per 12 mensilità da corrispondersi entro il giorno 16 di ogni mese, come riportato nella successiva Tabella 4.

Per il finanziamento del FONDO SALUS obbligatorio per i quadri, il dettaglio è indicato nella successiva tabella 5.

I datori di lavoro dovranno versare il contributo di adesione con le modalità e nei termini previsti dal regolamento dell'Ente stesso, tramite modello F24 utilizzando il codice causale "SAL1" e nel rispetto della circolare INPS n. 78 del 17/04/2025.

Le Parti stipulanti il presente CCNL si riservano la facoltà, d'intesa reciproca, di modificare in qualsiasi momento gli importi e le modalità di contribuzione all'Ente di Assistenza Sanitaria Integrativa -Fondo Salus, anche in relazione all'evoluzione normativa e alle esigenze organizzative del settore.

Il mancato versamento dei contributi all'Ente di Assistenza Sanitaria Integrativa costituisce inadempimento contrattuale. In tal caso, il datore di lavoro è tenuto al versamento diretto ai lavoratori delle prestazioni sostitutive. In sostituzione il datore di lavoro dovrà versare una somma di **€ 50,00** mensili al lavoratore.

Tabella 4 - Contributi dovuti al Fondo Salus (SAL1) per la generalità dei lavoratori (Quadri esclusi), assunti con contratto a tempo determinato pari, inferiore o superiore a 12 mesi (comprensivi delle eventuali proroghe) a tempo indeterminato, in apprendistato e/o a tempo parziale, purché pari o superiore a 16 h settimanali

Descrizione	***Contributo mensile***	***Contributo annuo***
A. "Prestazioni Sanitarie integrative": *Il contributo per l'assistenza sanitaria integrativa è destinato a garantire ai lavoratori prestazioni sanitarie aggiuntive rispetto a quelle garantite dal servizio sanitario nazionale (SSN).* • *di cui a carico dell'azienda, per ciascun lavoratore:* • *di cui a carico del lavoratore:*	 € 14,00 € 1,00	 € 168,00 € 12,00
Totale contributi mensili/annuali dovuti al Fondo Salus. (SAL1)	**€ 15,00**	**€ 180,00**

Tabella 5 - Contributi dovuti al Fondo Salus (SAL1) per i Quadri, assunti con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno o parziale, purché pari o superiore a 16 h settimanali

Descrizione	*Contributo mensile*	*Contributo annuo*
A. "Prestazioni Sanitarie integrative": *Il contributo per l'assistenza sanitaria integrativa è destinato a garantire ai lavoratori prestazioni sanitarie aggiuntive rispetto a quelle garantite dal servizio sanitario nazionale (SSN).* • *di cui a carico dell'azienda, per ciascun lavoratore:* • *di cui a carico del lavoratore:*	 € 40,00 € 1,00	 € 480,00 € 12,00
Totale contributi mensili/annuali dovuti al Fondo Salus. (SAL1)	**€ 41,00**	**€ 492,00**

ART. 147 - PRIVACY E DPO

Per quanto riguarda la disciplina della privacy, si rimanda al Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Nei casi previsti dalla Legge in base ai quali le Aziende devono nominare il DPO (data protection officer), tra i compiti minimi in capo allo stesso, ai sensi dell'articolo 39 del GDPR, vi è quello di informare e fornire consulenza al titolare del trattamento, al responsabile del trattamento e ai dipendenti in merito agli obblighi derivanti dalla normativa sulla protezione dei dati.

Tra le categorie contrattuali aziendali, quella dei QUADRI risulta essere tra le più idonee ad assolvere detti compiti a fronte della sua elevata professionalità e del suo ruolo di ponte tra dirigenza e impiegati operativi. Il Quadro investito del ruolo di DPO dall'Azienda deve possedere: 1) una conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, adeguata alla complessità dei trattamenti aziendali; 2) Indipendenza garantita: l'organizzazione aziendale deve assicurargli piena autonomia funzionale, un riporto gerarchico diretto al massimo livello decisionale e l'assenza di istruzioni sui compiti di DPO; 3) Assenza di Conflitto di Interessi: I suoi eventuali altri compiti e funzioni non devono includere la determinazione delle finalità e dei mezzi del trattamento dei dati personali.

ART. 148 - COMMISSIONE DI CONCILIAZIONE PARITETICA NAZIONALE

Le Parti intendono adottare ogni strumento idoneo a favorire appropriati momenti di confronto atti a prevenire conflittualità ed eventuali contenziosi, anche in sede giudiziaria, e convengono di attenersi alle procedure indicate agli articoli seguenti.

A tal fine, le Parti intendono costituire una Commissione di Conciliazione Nazionale con il compito di verificare con attività di costante monitoraggio, la corretta attuazione dei doveri incombenti sulle Parti anche attraverso l'interpretazione autentica del CCNL ovvero delle singole clausole contrattuali oggetto di eventuali controversie o interventi diretti su problematiche e/o situazioni di rilievo.

In pendenza di un procedimento instaurato presso la Commissione di Conciliazione Nazionale, è precluso alle OO.SS. e alle parti interessate la facoltà di adottare ulteriori iniziative sindacali ovvero legali fino alla definizione della controversia.

ART. 149 - ALTRE COMMISSIONI NAZIONALI

Commissione Pari Opportunità

Le Parti stipulanti istituiscono, a livello nazionale, una Commissione Paritetica per le Pari Opportunità, con il compito di:

a) Monitorare l'applicazione dei principi di parità di trattamento e non discriminazione in azienda;

b) Studiare la fattibilità di azioni positive volte a promuovere l'uguaglianza di genere, anche attraverso la diffusione di buone pratiche;

c) Proporre iniziative per agevolare il reinserimento delle lavoratrici dopo il congedo di maternità e per prevenire ogni forma di molestia o discriminazione basata su genere, razza o altre caratteristiche personali;

d) Analizzare eventuali controversie collettive sull'applicazione dei principi di parità, promuovendo soluzioni conciliative.

La Commissione sarà composta da membri designati in modo paritetico dalle organizzazioni firmatarie.

Le aziende che conseguono la certificazione della parità di genere ai sensi della L. 162/2021 possono accedere ai benefici di legge e ai premi di produttività previsti dal presente CCNL.

Le parti sociali promuovono campagne di sensibilizzazione sul rispetto della dignità sul lavoro, anche con strumenti digitali interattivi.

Commissione Welfare

Al fine di migliorare il bilanciamento tra vita privata e lavoro (Work-Life Balance) dei lavoratori, è istituita a livello nazionale una Commissione Paritetica permanente sul Welfare. Tale Commissione avrà il compito di:

a) Analizzare e proporre soluzioni innovative per lo sviluppo degli istituti di welfare contrattuale, con particolare riferimento agli Enti bilaterali;

b) Studiare la composizione e l'applicazione di pacchetti di flexible benefit, valutandone gli aspetti normativi, fiscali e contributivi;

c) Elaborare proposte concrete da sottoporre alle Parti, anche a carattere sperimentale, per incidere positivamente sul benessere dei lavoratori.

I componenti della Commissione avranno accesso a specifici percorsi formativi per l'aggiornamento delle loro competenze in materia. La Commissione è composta da membri designati pariteticamente dalle Parti firmatarie.

ART. 150 - OSSERVATORIO NAZIONALE

Le Parti istituiranno un Osservatorio nazionale sul lavoro negli Studi Professionali, nelle Agenzie di Assicurazione e negli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare, con compiti di:

a) analisi congiunturale e strutturale del settore degli Studi Professionali, delle Agenzie di Assicurazione e degli Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare;

b) monitoraggio dell'occupazione, dei fabbisogni professionali e delle dinamiche retributive;

c) studio degli effetti della digitalizzazione e dell'innovazione tecnologica sull'organizzazione del lavoro;

d) rilevazione dei fenomeni di carenza di manodopera e individuazione di misure correttive;

e) analisi delle politiche di sostenibilità ambientale e transizione ecologica nel settore;

f) monitoraggio dell'andamento degli infortuni e delle condizioni di sicurezza;

g) valutazione dell'impatto delle normative nazionali ed europee sul comparto.

ART. 151 - ALLINEAMENTO CONTRATTUALE PER CAMBIO CCNL

Oggetto e finalità

Il presente articolo disciplina le modalità di allineamento del personale in forza all'azienda nel caso di sostituzione o transizione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, garantendo la continuità giuridica, economica e normativa del rapporto di lavoro.

Principio di continuità

Il cambio di CCNL non costituisce di per sé causa di risoluzione o modifica peggiorativa del rapporto di lavoro. Restano salvi i diritti acquisiti e le condizioni economiche e normative individuali più favorevoli, salvo diversa previsione concordata tra le Parti stipulanti.

Criteri di allineamento

L'allineamento dei lavoratori al nuovo CCNL avviene nel rispetto dei seguenti criteri:

a) individuazione del livello e del gruppo professionale corrispondente nel nuovo sistema di classificazione, sulla base di mansioni effettivamente svolte e del valore professionale acquisito;

b) salvaguardia del trattamento economico complessivo annuo (RAL + welfare + benefit), ove il nuovo inquadramento comporti valori inferiori;

c) riconoscimento dell'anzianità di servizio e di ogni istituto correlato (scatti, ferie, TFR, previdenza);

d) aggiornamento automatico dei sistemi di welfare, premi e benefit aziendali, in coerenza con le previsioni del nuovo CCNL.

Procedura di attuazione

Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del nuovo CCNL, l'impresa:

- effettua la mappatura dei ruoli e delle mansioni secondo le tabelle di corrispondenza interne;
- comunica per iscritto ai lavoratori il nuovo inquadramento e la relativa RAL;
- avvia, se necessario, un confronto con le Rappresentanze Sindacali Aziendali per eventuali casi di non corrispondenza.

Clausola di garanzia

Qualora il nuovo CCNL preveda istituti non immediatamente applicabili (es. nuovi fondi, welfare integrativo, classificazioni specifiche di settore), l'impresa garantisce una fase transitoria di 12 mesi durante la quale si mantiene il trattamento più favorevole in godimento.

Decorrenza

L'allineamento contrattuale decorre dalla data di adozione formale del nuovo CCNL, fatta salva ogni diversa pattuizione aziendale sottoscritta con le OO.SS. firmatarie.

Rinvio

Per le modalità di allineamento dei lavoratori provenienti da altro CCNL si rinvia a quanto previsto dall'art. 135 del presente CCNL.

ART. 152 - RIPOSO COMPENSATIVO PER FESTIVITÀ INFRASETTIMANALI LAVORATE

Le Parti disciplinano nei termini che seguono il riposo compensativo per festività infrasettimanali lavorate.

Sono considerate festività agli effetti del presente articolo le ricorrenze civili e religiose riconosciute dalla legge n. 260 del 27 maggio 1949 e successive modificazioni, fra cui: 1° gennaio, 6 gennaio, lunedì dell'Angelo, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25 e 26 dicembre, nonché la festa del Santo Patrono della località in cui ha sede l'unità produttiva.

Al lavoratore che presta servizio in una giornata di festività infrasettimanale (ossia in giornata festiva non coincidente con la domenica) spetta, in aggiunta al normale trattamento retributivo della giornata, una delle seguenti prestazioni a scelta del lavoratore stesso e compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura:

a) la corresponsione di una maggiorazione pari al 30% della retribuzione oraria di fatto per ogni ora di prestazione resa nella giornata festiva, da liquidarsi con la mensilità di riferimento; ovvero, in alternativa,

b) la fruizione di una giornata intera di riposo compensativo, da godere entro i sessanta giorni successivi alla festività lavorata, con accantonamento delle ore corrispondenti nella Banca delle Ore di cui all'art. 12 del presente CCNL.

Qualora la festività infrasettimanale coincida con il giorno ordinariamente destinato al riposo settimanale del lavoratore secondo i turni di servizio, al lavoratore spetta in ogni caso la corresponsione di una giornata di retribuzione aggiuntiva, fermo il diritto al godimento del riposo settimanale nel diverso giorno previsto dal turno.

Le maggiorazioni di cui al presente articolo si cumulano con la maggiorazione per lavoro notturno ove la prestazione festiva sia resa anche in fascia notturna, mentre non si cumulano con la maggiorazione per lavoro straordinario, dovendosi in tal caso applicare unicamente quella più favorevole al lavoratore.

ART. 153 - AGGIORNAMENTO DELLA DISCIPLINA E VERIFICA DELL'AMBITO DI APPLICAZIONE

Le Parti, nell'esercizio della propria autonomia negoziale, convengono di procedere, ove necessario e mediante specifici accordi, all'aggiornamento e al coordinamento del testo del presente CCNL per recepire le sopravvenienze legislative e ogni ulteriore modifica o integrazione ritenuta opportuna. Resta fermo che tali interventi non possono in alcun caso pregiudicare i diritti già definitivamente acquisiti dai lavoratori.
Le Parti si danno reciprocamente atto che, in costanza di vigenza del presente CCNL, potrebbero emergere specifici ambiti applicativi o nuove esigenze settoriali tali da richiedere una disciplina contrattuale autonoma. In tali circostanze le Parti si riservano la facoltà di avviare percorsi di

rinnovo anticipato limitatamente ai comparti interessati e di sottoscrivere appositi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. Fino all'entrata in vigore del nuovo CCNL di comparto, ai lavoratori interessati continua ad applicarsi senza soluzione di continuità la disciplina del presente contratto.
A tal fine le Parti concordano di incontrarsi almeno una volta l'anno per una verifica congiunta dell'andamento del settore, delle evoluzioni normative e delle esigenze applicative emerse, valutando le iniziative contrattuali più opportune.

ART. 154 - DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI STUDI DI AMMINISTRAZIONE CONDOMINIALE E IMMOBILIARE

1. **Ambito**. Il presente articolo trova applicazione esclusivamente nei confronti dei datori di lavoro e dei lavoratori rientranti nella lettera C del Campo di applicazione (Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare). Per quanto non previsto dal presente articolo, ai rapporti di lavoro di tale ambito si applica integralmente la disciplina del presente CCNL.

2. Requisiti di legge e formazione obbligatoria. Lo svolgimento delle funzioni di amministrazione dei condomini da parte di lavoratori dipendenti è subordinato al possesso dei requisiti previsti dall'art. 71-bis delle disposizioni di attuazione del codice civile e all'assolvimento degli obblighi di formazione iniziale e di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente. La partecipazione del lavoratore incaricato ai corsi di aggiornamento periodico obbligatorio, quando disposta dal datore di lavoro, è considerata a tutti gli effetti orario di lavoro e i relativi costi sono a carico del datore di lavoro.

3. **Maneggio denaro**. Al personale adibito con carattere di continuità alla riscossione dei contributi condominiali e all'erogazione delle spese per conto dei condomini amministrati si applica l'art. 41 del presente CCNL, alle condizioni ivi previste.

4**. Reperibilità per emergenze negli edifici amministrati**. In considerazione della necessità di assicurare, al di fuori del normale orario di lavoro, la ricezione e la gestione delle segnalazioni di emergenza relative agli edifici amministrati, il datore di lavoro può istituire un servizio di reperibilità, disciplinato secondo i seguenti criteri:

a) la reperibilità è disposta per iscritto, con turni programmati e comunicati preventivamente al lavoratore;

b) il lavoratore reperibile è tenuto a rimanere raggiungibile con gli strumenti messi a disposizione dal datore di lavoro e, in caso di chiamata, ad attivare gli interventi necessari, anche a distanza;

c) il periodo di reperibilità non costituisce orario di lavoro; le ore di intervento effettivo, sia a distanza sia con presenza, sono retribuite come lavoro straordinario ai sensi dell'art. 14 del presente CCNL, con le maggiorazioni ivi previste per il lavoro notturno o festivo;

d) per il periodo di reperibilità è dovuta una specifica indennità, i cui importi e modalità sono definiti dalla contrattazione di secondo livello o da apposito regolamento interno aziendale, ai sensi dell'art. 82 del presente CCNL;
e) restano fermi il riposo settimanale di cui all'art. 16 del presente CCNL e il riposo giornaliero di cui al D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66.

ALLEGATO - CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE:

QUADRI, IMPIEGATI E LAVORATORI OPERAI

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Declaratorie, scale professionali, profili ed esemplificazioni

PRINCIPI GENERALI DI CLASSIFICAZIONE

1. L'inquadramento del lavoratore è determinato dalle mansioni effettivamente e prevalentemente svolte, considerate nel loro contenuto professionale sostanziale.

2. Ai fini della classificazione sono valutati congiuntamente: conoscenze e competenze; complessità; autonomia; responsabilità sul risultato; coordinamento; impatto organizzativo.

3. I profili ricompresi nel medesimo livello, pur appartenendo a famiglie professionali differenti, sono caratterizzati da un valore professionale equivalente secondo i fattori di classificazione.

4. La collocazione di più profili nel medesimo livello non implica identità di mansioni, ma richiede equivalenza del valore professionale complessivo della prestazione.

5. Le denominazioni junior, aiuto, ausiliario, comune, qualificato, specializzato, provetto, coordinatore, responsabile e direttore individuano gradi professionali distinti quando utilizzate dal presente sistema e devono essere lette in coerenza con la declaratoria del livello.

6. La medesima famiglia professionale può svilupparsi su più livelli; ciascun profilo è tuttavia identificato da una denominazione completa e da un codice univoco. La comune radice nominale del mestiere non determina equivalenza tra profili.

7. Le espressioni aziendali manager, supervisor, specialist, team leader, responsabile o equivalenti non hanno autonoma efficacia classificatoria. Prevalgono le funzioni effettivamente esercitate.

8. Quando il lavoratore svolga mansioni riferibili a più livelli, l'inquadramento è determinato dal nucleo professionale caratterizzante e prevalente, valutato in relazione alla continuità delle funzioni, alla responsabilità stabilmente attribuita e alla rilevanza organizzativa.

9. La dimensione dell'impresa o dell'unità rileva soltanto quando determini concretamente maggiore complessità dei processi, delle risorse, delle relazioni, dei rischi o dei risultati affidati.

10. Le qualificazioni, abilitazioni e responsabilità professionali previste dalla legge restano ferme. L'inserimento di un profilo nel presente sistema non abilita allo svolgimento di attività riservate.

11. I profili sono esemplificativi e non esaustivi. Le figure non espressamente nominate sono inquadrate per analogia con il profilo avente equivalente contenuto professionale.

12. In caso di dubbio tra due livelli contigui, è verificata la presenza stabile dell'elemento differenziale positivo proprio del livello superiore. L'assenza di tale elemento esclude l'inquadramento superiore; la sua presenza stabile impone la verifica del livello superiore.

MATRICE DEI FATTORI DI CLASSIFICAZIONE

Livello	Identità professionale	Elemento positivo caratterizzante
D2	Addetto ausiliario – mansioni elementari	Mansioni semplici, elementari, ripetitive o meramente ausiliarie; istruzioni puntuali; strumenti di uso comune.
D1	Operatore comune e addetto esecutivo	Semplici conoscenze pratiche e capacità esecutive acquisite; svolgimento di singole operazioni o fasi ricorrenti secondo istruzioni e procedure definite.
C2	Operatore qualificato e impiegato d'ordine qualificato	Lavori qualificati con normali conoscenze e adeguate capacità tecnico-pratiche; autonomia esecutiva sul ciclo ordinario affidato.
C1	Operatore specializzato e impiegato d'ordine ad elevata autonomia operativa	Compiti operativi, anche di vendita, o attività richiedenti specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche; gestione autonoma e completa della mansione tipica.
B2	Impiegato di concetto e specialista provetto	Mansioni di concetto o prevalentemente tali, oppure attività specializzate provette, richiedenti particolari conoscenze, esperienza e capacità professionale approfondita.
B1	Impiegato di concetto coordinatore e capo unità	Compiti operativamente autonomi e/o funzioni stabili di coordinamento e controllo di un ufficio, reparto, gruppo o unità.
A2	Responsabile di servizio, area, processo o unità	Responsabilità gestionale complessiva di un servizio, area, processo o unità; autonomia organizzativa; gestione di risorse, priorità e obiettivi.
A1	Direttivo A1 – direzione di funzione o pluralità di unità	Direzione stabile di un'intera funzione aziendale o di una pluralità di servizi o unità; indirizzo operativo, pianificazione, controllo e responsabilità complessiva dei risultati nell'ambito delle politiche e degli obiettivi generali definiti dall'impresa.
Q	Quadro – responsabilità direttiva o professionale strategica	Funzioni di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi dell'impresa, con responsabilità direttiva o professionale strategica, deleghe gestionali o rappresentative, ovvero responsabilità primaria su sistemi, rischi, dati, tecnologie o processi essenziali.

CODIFICAZIONE DEI PROFILI E LEGENDA

Sigla	Famiglia professionale	Ambito
GES	Gestione, direzione e coordinamento organizzativo	Direzione, gestione e coordinamento di uffici, reparti, servizi, aree, punti vendita e unità operative.
AMM	Amministrazione, contabilità e personale	Amministrazione, contabilità, segreteria, gestione documentale e amministrazione del personale.
INF	Sistemi informativi e supporto informatico	Supporto informatico, CED, sistemi, reti, continuità e infrastrutture digitali.
TEC	Area tecnica, impianti e manutenzione	Installazione, conduzione, manutenzione, riparazione, progettazione e presidio tecnico.
LOG	Logistica, magazzino, trasporti e approvvigionamenti	Movimentazione, magazzino, rifornimento, trasporto, ordini, acquisti e flussi logistici.
ACC	Accoglienza, custodia, controllo e servizi di supporto	Reception, front office, centralino, accessi, custodia e servizi ausiliari di presidio.
COM	Vendita, cassa e attività commerciali	Vendita, cassa, assistenza clienti e attività commerciali.
ALI	Area alimentare, preparazione e somministrazione	Cucina, laboratorio, banco, caffetteria, mensa, catering e lavorazione di cibi e bevande.
PRM	Promozione, allestimenti, monitoraggio ed eventi	Promozione, dimostrazione, allestimento, visual merchandising, monitoraggio, campagne ed eventi.
PRO	Professioni regolamentate e attività professionali specialistiche	Attività che richiedono titoli, abilitazioni o responsabilità professionale personale.
LIN	Attività linguistiche, traduzione e interpretariato	Traduzione, interpretariato e servizi linguistici.
DIG	Innovazione digitale, dati, intelligenza artificiale e cybersecurity	Dati, IA, automazione, cybersecurity, business intelligence e trasformazione digitale.
GEN	Ruoli generali, operativi e ausiliari	Attività generali, di pulizia, riordino, supporto e operazioni non riconducibili in via prevalente ad altra famiglia.

DECLARATORIA

LIVELLO D2

Titolo: Addetto ausiliario – mansioni elementari

Declaratoria del livello

Mansioni semplici, elementari, ripetitive o meramente ausiliarie; istruzioni puntuali; strumenti di uso comune.

Alcuni Profili ed esemplificazioni

Amministrazione, contabilità e personale

Profili della famiglia AMM coerenti con la declaratoria del livello D2.

Impiegato d'Ordine Amministrativo

È addetto alle attività di: protocollo, archivio, fotocopiatura e stampa completa di documenti (fronte e verso, graffettatura, fascicolazione e/o plastificazione ecc.); reception, centralino telefonico e corrispondenza interna/esterna; front desk, immissione dati su maschere già predisposte e/o nei fogli di calcolo; videoscrittura. Su indicazione del Responsabile, effettua diverse operazioni semplici, rispettando disposizioni, procedure o schemi predeterminati: elabora situazioni, cura lo scadenziario, ecc..

Addetto al back office Junior

Dopo adeguata formazione e secondo i programmi ricevuti, sotto la supervisione di un Team Leader o Team Assistant, effettua attività di assistenza clienti anche attraverso sistemi informatizzati o telematici, attività di vendita diretta di beni e servizi, attività di back office, con l'uso di apparecchiature telefoniche e/o multicanale e con il supporto di sistemi informativi dedicati.

Agenzie di Assicurazioni:

Esattore, che si occupa della riscossione all'esterno dell'Agenzia, senza trattazione di polizze

Svolge attività esecutive e d'ordine, per le quali siano richieste competenze omogenee a quelle della vita o acquisite dopo un periodo formativo o di affiancamento, normalmente ausiliarie al funzionamento delle attività dell'Agenzia.

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Impiegato d'Ordine di Studio condominiale

È addetto, su istruzioni puntuali, alle attività di protocollo, archiviazione cartacea e digitale dei fascicoli dei condomini amministrati, stampa, imbustamento e spedizione delle convocazioni di assemblea e delle comunicazioni ai condòmini secondo elenchi predisposti, immissione di dati nel gestionale condominiale su maschere già predisposte, fotocopiatura e videoscrittura.

Area tecnica, impianti e manutenzione

Profili della famiglia TEC coerenti con la declaratoria del livello D2.

Impiegato d'Ordine Tecnico

È addetto alle attività di: protocollo, archivio, fotocopiatura e stampa completa di documenti (fronte e verso, graffettatura, fascicolazione e/o plastificazione ecc.); reception, centralino telefonico e corrispondenza interna/esterna; front desk, immissione dati su maschere già predisposte e/o nei fogli di calcolo; videoscrittura. Su indicazione del Responsabile, effettua diverse operazioni semplici, rispettando disposizioni, procedure o schemi predeterminati: elabora situazioni, cura lo scadenziario, ecc..

Logistica, magazzino, trasporti e approvvigionamenti

Profili della famiglia LOG coerenti con la declaratoria del livello D2.

Addetto Comune di Magazzino e/o Terminal

Svolge le operazioni di carico e scarico delle merci, il loro posizionamento e prelievo in magazzino e/o terminal e, seguendo le disposizioni ricevute, effettua il controllo visivo

sull'integrità degli imballaggi e la conta dei pezzi. Effettua l'asporto degli imballaggi e la pulizia del magazzino. Utilizza transpallet e carrelli elevatori frontali con portata fino a 3.000 kg.

Addetto alla preparazione degli ordini (Picking)

Imballatore Comune

Effettua le attività di preparazione degli ordini eseguendo, secondo le specifiche ricevute, lavori semplici per l'imballaggio in casse, gabbie, scatole, pallet, roller ecc. di attrezzature, macchinari, prodotti o loro parti, provvedendo alla loro collocazione sui mezzi di trasporto o in container.

Fattorino

custodia del Guardaroba, anche con esazione.

Agenzie di Assicurazioni:

Fattorino

Autista

Svolge attività esecutive e d'ordine, per le quali siano richieste competenze omogenee a quelle della vita o acquisite dopo un periodo formativo o di affiancamento, normalmente ausiliarie al funzionamento delle attività dell'Agenzia.

Accoglienza, custodia, controllo e servizi di supporto

Profili della famiglia ACC coerenti con la declaratoria del livello D2.

Impiegato d'Ordine Addetto al Centralino

Impiegato d'Ordine Addetto alla Reception - Accoglienza Clienti

Impiegato d'Ordine Archivista

Impiegato d'Ordine Addetto posta

Impiegato d'Ordine Videoscritturista

È addetto alle attività di: protocollo, archivio, fotocopiatura e stampa completa di documenti (fronte e verso, graffettatura, fascicolazione e/o plastificazione ecc.); reception, centralino telefonico e corrispondenza interna/esterna; front desk, immissione dati su maschere già predisposte e/o nei fogli di calcolo; videoscrittura. Su indicazione del Responsabile, effettua diverse operazioni semplici, rispettando disposizioni, procedure o schemi predeterminati: elabora situazioni, cura lo scadenziario, ecc..

Operaio Comune

Effettua semplici attività di manutenzione quali: sfalcio dell'erba, ricevimento posta, sostituzione corpi illuminanti, accensione/spegnimento impianti secondo procedure prefissate.

Addetto Comune

Svolge mansioni pratiche, semplici ed esecutive, quali Addetto Comune: o alla rammendatrice, cucitrice, tintoria, stiratura e piegatura a mano e/o a macchina di lenzuola, tovagliati e biancheria in genere, alla numerazione e relativo confezionamento o alla lavatura ad acqua, a mano o a macchina, di ogni indumento o strumento o al lavaggio degli

automezzi e al rifornimento carburante o alla pulizia e trattamento delle facciate o alle attività di disinfestazione, derattizzazione e disinfezione degli ambienti e/o aree aperte o alle lavorazioni di materiale di scarto e/o rifiuti o agli impianti di raccolta differenziata o alle attività ausiliarie e di supporto in ambito scolastico e sanitario o al confezionamento pacchi o alla cernita/conteggio di materiali

Addetto alle pulizie - Pulitore

Effettua le pulizie e il riordino del/dei locale/i, magazzino/i, stanza/e, reparto/i e/o punti vendita, anche utilizzando normali strumenti d'uso comune (aspirapolvere, spazzatrici, prodotti per la pulizia), provvede alla segnalazione/segregazione di sicurezza dei luoghi ove opera, secondo le disposizioni generali ricevute. Svuota cestini, pulisce le superfici, le vetrine, gli uffici, i bagni, le scale ecc..

Addetto alla sicurezza accessi

Guardarobiere

Addetto al deposito bagagli

Addetto al controllo delle attività d'intrattenimento e spettacolo

Addetto al controllo delle piscine

Sorvegliante

Guardiano di deposito

Usciere - Portiere

Addetto alla sosta e parcheggi, anche con esazione

Addetto alla rimozione e bloccaggio veicoli

Accompagnatore Clienti/Visitatori

Addetto biblioteca

custodia del Guardaroba, anche con esazione.

Agenzie di Assicurazioni:

Archivista

Centralinista

Addetto posta

Videoscritturista

Svolge attività esecutive e d'ordine, per le quali siano richieste competenze omogenee a quelle della vita o acquisite dopo un periodo formativo o di affiancamento, normalmente ausiliarie al funzionamento delle attività dell'Agenzia.

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Addetto al ricevimento e centralino dello Studio

Riceve i condòmini e i fornitori, gestisce il centralino telefonico e la posta in entrata e in uscita, registra le segnalazioni pervenute su moduli predisposti e le trasmette agli addetti competenti.

Vendita, cassa e attività commerciali

Profili della famiglia COM coerenti con la declaratoria del livello D2.

Impiegato d'Ordine Commerciale

Impiegato d'Ordine Addetto al Call Center

È addetto alle attività di: protocollo, archivio, fotocopiatura e stampa completa di documenti (fronte e verso, graffettatura, fascicolazione e/o plastificazione ecc.); reception, centralino telefonico e corrispondenza interna/esterna; front desk, immissione dati su maschere già predisposte e/o nei fogli di calcolo; videoscrittura. Su indicazione del Responsabile, effettua diverse operazioni semplici, rispettando disposizioni, procedure o schemi predeterminati: elabora situazioni, cura lo scadenziario, ecc..

Addetto Call Center inbound/outbound Junior - Addetto al Customer Care Junior

Dopo adeguata formazione e secondo i programmi ricevuti, sotto la supervisione di un Team Leader o Team Assistant, effettua attività di assistenza clienti anche attraverso sistemi informatizzati o telematici, attività di vendita diretta di beni e servizi, attività di back office, con l'uso di apparecchiature telefoniche e/o multicanale e con il supporto di sistemi informativi dedicati.

Professioni regolamentate e attività professionali specialistiche

Profili della famiglia PRO coerenti con la declaratoria del livello D2.

Studi Professionali in area medico-sanitaria:

Addetta pulizie e sanificazione Studio

In collaborazione e conformemente alle disposizioni ricevute, effettua la sanificazione degli ambulatori e dei riuniti, provvedendo alla loro pulizia e disinfezione, al ripristino dei livelli previsti e ponendoli in condizione di "riposo" prima della chiusura dello Studio.

Agenzie di Assicurazioni:

Operatore "sinistri"

Secondo i programmi ricevuti, ricevuta la denuncia, apre il sinistro ed effettua le operazioni amministrative connesse.

Altri Lavoratori con le Conoscenze, Abilità, Autonomia, Competenza e Responsabilità previste dalla Declaratoria del livello "Impiegato d'Ordine Settoriale D2" o "Operatore Comune Settoriale D2", i cui Profili professionali siano riconducibili a quelli precedentemente descritti.

LIVELLO D1

Titolo: Operatore comune e addetto esecutivo

Declaratoria del livello

Semplici conoscenze pratiche e capacità esecutive acquisite; svolgimento di singole operazioni o fasi ricorrenti secondo istruzioni e procedure definite. Non gestisce autonomamente un ciclo qualificato completo; segnala le anomalie; non effettua valutazioni tecniche e non organizza il lavoro altrui.

Alcuni Profili ed esemplificazioni

Amministrazione, contabilità e personale

Profili della famiglia AMM coerenti con la declaratoria del livello D1.

Impiegato Amministrativo

garantisce un evoluto utilizzo dei programmi di videoscrittura, calcolo, presentazione e simili, compilando schede, registri, moduli, fascicoli, approntando la documentazione necessaria alle pratiche elaborate, e/o rispondendo alle richieste del Suo Responsabile.

Addetta al "back office"

svolge, con specifica competenza, diligenza e collaborazione, uno o più compiti quali: raccolta di dati, registrazione di schede, compilazione di registri o reperti obbligatori, tenuta di scadenziari o di estratti conto, solleciti da scadenziario, rispondendo al proprio Capo Ufficio.

Impiegato Contabile

su indicazione del Responsabile, predispone, elabora ed archivia la documentazione di consegna, i documenti di trasporto e le fatture.

Addetto Registri

Con specifica collaborazione e conoscenza dei termini di settore, provvede all'acquisto o prenotazione di biglietti, viaggi e trasferte, richieste documenti e fascicoli, stampe visure ecc..

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Impiegato Amministrativo condominiale

Secondo le procedure dello Studio e le istruzioni del Responsabile, registra nella contabilità dei condomini le entrate e le uscite secondo il piano dei conti predisposto; predispone su schema le convocazioni di assemblea e le comunicazioni ai condòmini; aggiorna i dati del registro di anagrafe condominiale sulla base delle comunicazioni ricevute; cura lo scadenzario dei pagamenti di fornitori e utenze; gestisce la corrispondenza ordinaria con condòmini e fornitori.

Sistemi informativi e supporto informatico

Profili della famiglia INF coerenti con la declaratoria del livello D1.

Salvataggio EDP

effettua i salvataggi dei dati conformemente agli schemi e alle procedure ricevute.

Operatore informatico

Con specifica collaborazione, competenza e conoscenza dei termini tecnici del settore informatico, effettua le attività previste per i sistemi di elaborazione.

Area tecnica, impianti e manutenzione

Profili della famiglia TEC coerenti con la declaratoria del livello D1.

Operaio Esperto Settoriale

Esegue interventi di normale complessità e lavori che richiedono normali conoscenze teorico - pratiche, comunque acquisite. Risponde al proprio Responsabile diretto.

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Addetto alle segnalazioni e agli interventi di manutenzione

Riceve e registra le segnalazioni di guasto o di intervento provenienti dai condomini amministrati, contatta i fornitori e i manutentori indicati dal Responsabile secondo le procedure stabilite, verifica l'avvenuta esecuzione degli interventi ordinari e ne aggiorna la registrazione.

Logistica, magazzino, trasporti e approvvigionamenti

Profili della famiglia LOG coerenti con la declaratoria del livello D1.

Controllo scadenze e rifornimento merci

Addetto al caricamento delle distributrici di cibi e bevande, nonché alla piccola riparazione e manutenzione

Esegue mansioni che richiedono competenza, comunque acquisita, garantendo il raggiungimento del risultato, quale.

Magazziniere Esperto Settoriale

Sulla base delle istruzioni ricevute, mediante operazioni di normale complessità, provvede allo smistamento della merce, al suo imbustamento, etichettatura, piegatura, riordino ed applicazione dei sistemi di antitaccheggio. Effettua il controllo visivo della qualità del prodotto o della merce, segnalando eventuali anomalie riscontrate, e il riordino delle scorte di magazzino. Compila le distinte di spedizione. Effettua il riordino del proprio ambiente di lavoro. Esegue lavori di normale complessità per l'imballaggio di prodotti, o loro parti, in casse, in stender o in cestoni, secondo le specifiche esigenze. Effettua operazioni di sollevamento, trasporto di materiali e loro posizionamento.

Accoglienza, custodia, controllo e servizi di supporto

Profili della famiglia ACC coerenti con la declaratoria del livello D1.

Centralinista bilingue

Addetta al front office/ricevimento bilingue

è addetto alla gestione delle telefonate, alla preparazione e ricevimento della posta, al ricevimento e registrazione dei visitatori, anche con l'uso semplice della lingua straniera richiesta.

Addetto ai servizi di prenotazione

Con specifica collaborazione e conoscenza dei termini di settore, provvede all'acquisto o prenotazione di biglietti, viaggi e trasferte, richieste documenti e fascicoli, stampe visure ecc..

Agenzie di Assicurazioni:

Addetti Sportello - Accoglienza Clienti

Con specifica collaborazione, competenza e conoscenza dei termini tecnici di settore, propone ai Clienti polizze assicurative standardizzate, provvedendo alla registrazione dei dati, alla predisposizione dei preventivi e dei Contratti, secondo schede e formulari in dotazione, cioè con garanzie o clausole predeterminate e non modificabili, che saranno scelte solo dall'Assicurato, anche avvalendosi di strumenti e canali tecnologici. Verifica l'avvenuta esazione dei premi.

Vendita, cassa e attività commerciali

Profili della famiglia COM coerenti con la declaratoria del livello D1.

Impiegato Commerciale

fornisce alla clientela informazioni telefoniche complesse sui prodotti e servizi aziendali, oltre che alle altre informazioni su modi e tempi di pagamento, di consegna, intervento, ecc..

Addetto alle attività promozionali

Svolge attività di semplice promozione di un servizio o attività e supporto alla vendita, fornendo presentazioni sulle novità ed evidenziando i vantaggi, al fine di soddisfare la richiesta del Cliente, incentivarne la fidelizzazione e gli acquisti.

Commesso Junor

Seguendo le indicazioni ricevute, effettua il primo approccio con il Cliente, lo indirizza nel reparto di interesse, provvede all'illustrazione e alla consegna del prodotto/merce richiesto/a e lo assiste durante la vendita. Rifornisce i prodotti e la merce sugli espositori di vendita o stender, suddividendoli per prezzo, categoria ecc. Effettua il riordino dei locali atti all'utilizzo dei prodotti. Segnala eventuali comportamenti sospetti dei Clienti, allo scopo di evitare danni alle merci e/o furti. Concorre agli inventari.

Addetto alla cassa

Esegue mansioni che richiedono competenza, comunque acquisita, garantendo il raggiungimento del risultato, quale.

Addetto Call Center inbound/outbound Senior - Addetto al Customer Care Senior

Con specifica esperienza, svolge in modo autonomo e con un consolidato livello di professionalità, attività di assistenza clienti, attività di informazione di carattere commerciale, vendita diretta di beni e servizi, gestione attività di back office, amministrativo e tecnico, anche attraverso sistemi informatizzati o telematici, con l'uso di apparecchiature telefoniche e/o multicanale e con il supporto di sistemi informativi dedicati.

Area alimentare, preparazione e somministrazione

Profili della famiglia ALI coerenti con la declaratoria del livello D1.

Cellista surgelati o precotti

Esegue mansioni che richiedono competenza, comunque acquisita, garantendo il raggiungimento del risultato, quale.

Addetto al confezionamento di prodotti alimentari

Esegue mansioni complesse settoriali di confezionamento di prodotti alimentari per consentire la loro conservazione, trasporto e vendita, usando diverse tecniche a seconda del tipo di prodotto da confezionare e del materiale utilizzato: l'aggraffatura, l'imbottigliamento, la pastorizzazione, la sterilizzazione, l'etichettatura, la pallettizzazione, l'incellophanatura, ossia tutte quelle operazioni necessarie a proteggere il prodotto e a preservarlo dal deterioramento.

Promozione, allestimenti, monitoraggio ed eventi

Profili della famiglia PRM coerenti con la declaratoria del livello D1.

Operatore di stampa

Con specifica collaborazione e conoscenza settoriale, è in grado di realizzare un prodotto stampato attraverso l'applicazione di diversi sistemi di stampa, tenendo conto delle caratteristiche essenziali del progetto grafico e degli standard definiti per l'allestimento e il confezionamento dello stampato.

Professioni regolamentate e attività professionali specialistiche

Profili della famiglia PRO coerenti con la declaratoria del livello D1.

Studi Professionali in area medico-sanitaria:

Operatore Socio Sanitario Generico, che assiste soggetti non autosufficienti

In possesso di specifica formazione sanitaria, socio-assistenziale e socio-sanitario, svolge servizi di assistenza generica alle persone non autosufficienti, ivi comprese le pulizie del corpo e cambio biancheria, collaborando con il personale medico/sanitario di riferimento.

Addetto Accettazione pazienti

Assistente di Studio Medico

Addetto Prenotazioni

Svolge, con specifica competenza, diligenza e collaborazione, compiti quali: accoglienza del paziente, raccolta di dati, registrazione di schede, compilazione di registri o reperti obbligatori, tenuta di scadenziari o di estratti conto, solleciti da scadenziario, prenotazione appuntamenti, visite, ricoveri, disdette e utilizzo delle convenzioni sanitarie, anche avvalendosi di strumenti e canali tecnologici, provvedendo quando previsto all'esazione.

Secondo Assistente veterinario

Assiste nella clinica veterinaria, il responsabile veterinario laureato interno all'azienda o il medico veterinario esterno, svolgendo le elevate mansioni d'ordine richieste.

Studi Professionali in area odontoiatrica:

Ausiliaria di studio

In possesso di adeguata formazione e/o esperienza, conformemente alle indicazioni ricevute, cura la disinfestazione, sterilizzazione, preparazione dello strumentario, delle attrezzature e dell'ambiente di lavoro. Sempre, conformemente alle disposizione ricevute, effettua la manipolazione, la preparazione e lo stoccaggio dei materiali dentali.

Agenzie di Assicurazioni:

Assuntore di polizze o prodotti standardizzati

Con specifica collaborazione, competenza e conoscenza dei termini tecnici di settore, propone ai Clienti polizze assicurative standardizzate, provvedendo alla registrazione dei dati, alla predisposizione dei preventivi e dei Contratti, secondo schede e formulari in dotazione, cioè con garanzie o clausole predeterminate e non modificabili, che saranno scelte solo dall'Assicurato, anche avvalendosi di strumenti e canali tecnologici. Verifica l'avvenuta esazione dei premi.

Operatore "sinistri"

Con specifica collaborazione, competenza e conoscenza dei termini tecnici di settore, ricevuta la denuncia, apre il sinistro ed effettua tutte le operazioni amministrative connesse.

Altri Lavoratori con le Conoscenze, Abilità, Autonomia, Competenza e Responsabilità previste dalla Declaratoria del livello "Impiegato d'Elevato Ordine Settoriale D1" o "Operatore Esperto Settoriale D1", i cui Profili professionali siano riconducibili a quelli precedentemente descritti.

LIVELLO C2

Titolo: Operatore qualificato e impiegato d'ordine qualificato

Declaratoria del livello

Lavori qualificati con normali conoscenze e adeguate capacità tecnico-pratiche; autonomia esecutiva sul ciclo ordinario affidato. Effettua controlli e riscontri ricorrenti e tratta anomalie ordinarie secondo criteri conosciuti; non esercita autonomia specialistica su casi complessi.

Alcuni Profili ed esemplificazioni

Amministrazione, contabilità e personale

Profili della famiglia AMM coerenti con la declaratoria del livello C2.

Impiegato Qualificato addetto all'ufficio Contabilità

Impiegato Qualificato addetto all'ufficio Amministrazione del Personale

Impiegato Qualificato addetto all'ufficio CED

Per l'esperienza e la competenza posseduta, opera in condizioni di elevata autonomia esecutiva nel settore di competenza, garantendo i risultati richiesti dalla mansione.

Operatore Qualificato addetto all'ufficio Amministrativo

Con competenza nella lingua italiana e, quando richiesto, con buona conoscenza in almeno una lingua straniera, intrattiene abitualmente i rapporti commerciali, amministrativi, tecnici ecc, con Collaboratori, Enti, Clienti, Banche o Fornitori.

Segretario di Direzione

Segretario con gestione pratiche riservate

Svolge, con specifica competenza, diligenza e collaborazione, più compiti quali: raccolta di dati, elaborazione di schede e situazioni, compilazione di registri o reperti obbligatori, tenuta di situazioni contabili, scadenziari, estratti conto, solleciti, predisposizione di comunicazioni e Verbali, corrispondenza con i Clienti, ecc. Normalmente, risponde al proprio Capo Ufficio.

Team Assistant

In possesso delle conoscenze e competenze qualificate di settore, intrattiene abitualmente i rapporti con i Clienti/Utenti, supportando l'attività della sala e coadiuvando il Team Leader di riferimento.

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Impiegato Qualificato addetto alla contabilità condominiale

Con autonomia esecutiva sul ciclo ordinario affidato, tiene la contabilità dei condomini assegnati: effettua le registrazioni contabili, ripartisce le spese secondo le tabelle millesimali e i criteri deliberati, emette e invia le rate ai condòmini, riconcilia i movimenti del conto corrente condominiale, effettua i solleciti ordinari di pagamento e predispone per il Responsabile la bozza del registro di contabilità e del riepilogo finanziario del rendiconto annuale.

Sistemi informativi e supporto informatico

Profili della famiglia INF coerenti con la declaratoria del livello C2.

Addetto Salvataggi EDP

Svolge, con specifica competenza, diligenza e collaborazione, più compiti quali: raccolta di dati, elaborazione di schede e situazioni, compilazione di registri o reperti obbligatori, tenuta di situazioni contabili, scadenziari, estratti conto, solleciti, predisposizione di comunicazioni e Verbali, corrispondenza con i Clienti, ecc. Normalmente, risponde al proprio Capo Ufficio.

Tecnico Informatico

In possesso delle conoscenze e competenze qualificate di settore, installa e configura prodotti, hardware e software, aggiorna i programmi. Esegue il monitoraggio delle funzioni in esercizio ed i tests, garantendo il raggiungimento del risultato atteso, ivi compresa la cura della documentazione afferente e delle licenze.

Service Desk Agent - Operatore di Help Desk

In possesso delle conoscenze e competenze qualificate di settore, fornisce il primo supporto telefonico o via e-mail ai clienti interni ed esterni, per aspetti tecnici e per eliminare errori dovuti a problemi o aspetti critici dell'ICT. Agisce con l'obiettivo principale di consentire all'utente di massimizzare la produttività attraverso un uso efficiente delle attrezzature ICT e/o delle applicazioni software.

Area tecnica, impianti e manutenzione

Profili della famiglia TEC coerenti con la declaratoria del livello C2.

Impiegato Qualificato addetto all'ufficio Tecnico

Per l'esperienza e la competenza posseduta, opera in condizioni di elevata autonomia esecutiva nel settore di competenza, garantendo i risultati richiesti dalla mansione.

Operaio Qualificato

A fronte di richieste e/o interventi, anche calendarizzati, per le proprie qualificate competenze di settore, effettua lavori richiedenti conoscenze tecniche particolari ed elevate capacità tecnico-pratiche, comunque acquisite, individuando i guasti di normale difficoltà, in relazione ai mezzi e/o strumenti disponibili. Effettua installazioni, riparazioni e manutenzioni. Risponde al proprio Responsabile diretto.

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Impiegato Qualificato addetto alle pratiche tecniche condominiali

Raccoglie e confronta i preventivi dei fornitori per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria deliberati o da sottoporre all'assemblea; tiene lo scadenzario delle verifiche periodiche obbligatorie degli impianti degli edifici amministrati (ascensori, impianti termici, impianti elettrici, antincendio e simili) e delle relative certificazioni; cura i rapporti operativi con imprese e manutentori, secondo le indicazioni del Responsabile.

Logistica, magazzino, trasporti e approvvigionamenti

Profili della famiglia LOG coerenti con la declaratoria del livello C2.

Impiegato Qualificato addetto all'ufficio Acquisti

Impiegato Qualificato addetto all'ufficio Gestione Ordini

Per l'esperienza e la competenza posseduta, opera in condizioni di elevata autonomia esecutiva nel settore di competenza, garantendo i risultati richiesti dalla mansione.

Operatore Qualificato addetto all'ufficio Approvvigionamenti

Operatore Qualificato addetto all'ufficio Logistica

Con competenza nella lingua italiana e, quando richiesto, con buona conoscenza in almeno una lingua straniera, intrattiene abitualmente i rapporti commerciali, amministrativi, tecnici ecc, con Collaboratori, Enti, Clienti, Banche o Fornitori.

Magazziniere Qualificato

Effettua le qualificate movimentazioni richieste nel magazzino o dalla logistica aziendale, ivi comprese le operazioni di carico e scarico dei materiali dagli automezzi, carri ferroviari ecc. Rileva le giacenze, segnala le scadenze dei prodotti, il riordino delle scorte e compila tutti i documenti di pertinenza. Può coordinare l'organizzazione del lavoro anche degli addetti esterni, quali trasportatori, fornitori eccetera.

Accoglienza, custodia, controllo e servizi di supporto

Profili della famiglia ACC coerenti con la declaratoria del livello C2.

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Addetto allo sportello condòmini

Con adeguata conoscenza delle procedure dello Studio e della terminologia del settore, riceve i condòmini allo sportello, per telefono e tramite i canali digitali dello Studio; fornisce informazioni sullo stato dei pagamenti, sulle delibere assunte e sugli interventi programmati; registra e assegna le segnalazioni e le richieste, curandone il riscontro nei tempi stabiliti.

Vendita, cassa e attività commerciali

Profili della famiglia COM coerenti con la declaratoria del livello C2.

Impiegato Qualificato addetto all'ufficio Commerciale (addetto alle Vendite e Post Vendita; addetto al controllo vendite; creatore o redattore di rapporti di informazioni commerciali)

Per l'esperienza e la competenza posseduta, opera in condizioni di elevata autonomia esecutiva nel settore di competenza, garantendo i risultati richiesti dalla mansione.

Operatore Qualificato addetto all'ufficio Commerciale

Con competenza nella lingua italiana e, quando richiesto, con buona conoscenza in almeno una lingua straniera, intrattiene abitualmente i rapporti commerciali, amministrativi, tecnici ecc, con Collaboratori, Enti, Clienti, Banche o Fornitori.

Cassiere Qualificato

Effettua operazioni qualificate di cassa: controlla la merce acquistata dai clienti; verifica il prezzo di ciascun articolo e lo registra sulla cassa attraverso scansione elettronica o digitatura del codice prodotto; rimuove le etichette antitaccheggio e accetta i pagamenti con contanti, assegni, bancomat o carte di credito, conformemente alle disposizioni aziendali ricevute. Prepara pacchetti regalo e incarta le merci. Elabora, ordina ed archivia i documenti di vendita. Se richiesto, deposita il denaro e gli altri titoli di pagamento in cassaforte o in Banca. Concorre a sorvegliare il comportamento dei Clienti allo scopo di evitare danni alle merci e/o furti. Partecipa alla redazione dell'inventario.

Commesso Qualificato

Addetto al Controllo vendite

Effettua operazioni qualificate di accoglimento, assistenza, informazione e consulenza al Cliente per la vendita. Illustra le caratteristiche dei prodotti/merce, consiglia il prodotto più adatto alle esigenze dichiarate dal Cliente e gestisce gli eventuali reclami. Se offerto quale servizio, rileva le misure del Cliente per eventuali modifiche dei capi di abbigliamento acquistati. Può effettuare anche attività di cassa, seguendo i pagamenti sia in contanti sia tramite POS. Elabora, ordina e archivia i documenti di vendita e/o di trasporto. Se richiesto, deposita il denaro e gli altri titoli di pagamento in cassaforte o in Banca. Allestisce il locale secondo le tecniche promozionali-commerciali ricevute. Concorre a sorvegliare il comportamento dei Clienti allo scopo di evitare danni alle merci e/o furti. Partecipa alla redazione dell'inventario.

Operatore di Vendita di Quarta Categoria

Compila i programmi e rapportini visite presso i Clienti, promuovendo i servizi aziendali, indicando le eventuali esigenze particolari, al fine di permettere la predisposizione di preventivi conformi alle aspettative del Cliente. Opera normalmente in una zona assegnata o, trasversalmente alle zone, per categorie di prodotto.

Agenzie di Assicurazioni:

Operatore di Vendita di Quarta Categoria

Compila i programmi e rapportini visite presso i Clienti Assicurati, promuovendo la sottoscrizione di polizze standardizzate, anche indicando all'Agenzia le eventuali esigenze particolari, al fine di permettere la predisposizione di clausole e polizze conformi alle aspettative del Cliente. Opera normalmente in una zona assegnata o, trasversalmente alle zone, per categorie di prodotto.

Promozione, allestimenti, monitoraggio ed eventi

Profili della famiglia PRM coerenti con la declaratoria del livello C2.

Addetto al controllo/monitoraggio concorrenza

Attraverso verifiche a campione o sopralluoghi nelle strutture o lettura di report statistici, è addetto alle attività di controllo prezzi e monitoraggio della concorrenza, con redazione di report/relazione dei risultati ricavati.

Tecnico grafico

In possesso delle conoscenze e competenze richieste, è in grado di sviluppare soluzioni grafiche coerenti con le caratteristiche tecniche e funzionali e con gli obiettivi comunicativi dei prodotti da realizzare, tenendo conto del supporto con cui deve essere veicolato il prodotto (stampa, media elettronici, web, ecc.) e del target di riferimento.

Grafico impaginatore

In possesso delle conoscenze e competenze qualificate di settore, è in grado di eseguire le operazioni necessarie a sviluppare prodotti grafici, intervenendo nelle loro diverse componenti a partire dalle indicazioni e dalle specifiche tecniche definite nel progetto ed in coerenza con la destinazione d'uso del prodotto e il supporto di diffusione. Cura la realizzazione delle pagine redazionali, pubblicitarie e di servizio, la costruzione del menabò, la gabbia grafica all'interno della quale si inseriscono i testi, i titoli, le fotografie ed i disegni.

Tecnico della Comunicazione - Informazione

In possesso delle conoscenze e competenze richieste, è in grado di sviluppare, gestire e coordinare azioni comunicative in funzione dei fabbisogni rilevati, di predisporre testi scritti e adottare stili e concetti comunicativi efficaci e adeguati al contesto.

Professioni regolamentate e attività professionali specialistiche

Profili della famiglia PRO coerenti con la declaratoria del livello C2.

Studi Professionali in area medico-sanitaria:

Operatore Qualificato che assiste soggetti non autosufficienti, anche in condizioni d'imprevedibilità

In possesso di specifica formazione educativa, sanitaria e sociale, opera in ambito socio-sanitario, svolgendo servizi qualificati di assistenza alle persone anche non autosufficienti e in condizioni d'imprevedibilità, collaborando con il personale medico/sanitario di riferimento.

Primo Assistente veterinario

Assiste nella clinica veterinaria, il responsabile veterinario laureato interno all'azienda o il medico veterinario esterno, svolgendo tutte le diverse mansioni qualificate richieste.

Studi Professionali in area odontoiatrica:

Assistente Qualificato di Studio Odontoiatrico

Assistente alla poltrona Qualificato

Nei primi 48 mesi di effettiva attività nella mansione, in possesso dell'apposito Titolo e formazione specifica, in autonomia, svolge attività di: riordino, sterilizzazione e preparazione dello strumentario dello Studio per specifici interventi. Assiste il Medico Odontoiatra durante l'esecuzione degli interventi; archivia e cataloga il materiale

radiografico e iconografico del paziente, aggiornando la scheda dei lavori. Effettua la verifica delle scadenze e la corretta conservazione dei materiali dentali.

Agenzie di Assicurazioni:

Assuntore qualificato prodotti

In possesso delle conoscenze e competenze qualificate caratteristiche del proprio ambito lavorativo, propone soluzioni assicurative particolari, svolgendo le necessarie attività amministrative, secondo le indicazioni concordate con l'Agente o con il Superiore responsabile. Si assicura dell'esazione dei premi correlati.

Assistente Sinistri

Con poteri d'iniziativa nella gestione dei sinistri dei rami di competenza, favorisce l'assistenza alla Clientela per la liquidazione dei danni, coordinandosi con i Liquidatori delle Compagnie per la risarcibilità, fino alla loro conclusione.

Attività linguistiche, traduzione e interpretariato

Profili della famiglia LIN coerenti con la declaratoria del livello C2.

Impiegato Esperto Linguistico - Traduttore

Con buona conoscenza di almeno una lingua straniera, intrattiene abitualmente i rapporti con i Clienti/Utenti, effettuando le traduzioni specialistiche d'area.

Innovazione digitale, dati, intelligenza artificiale e cybersecurity

Profili della famiglia DIG coerenti con la declaratoria del livello C2.

Addetto al monitoraggio dati

Svolge attività di raccolta, archivio e analisi dei dati sui prodotti venduti e sui Clienti, al fine di elaborare statistiche di mercato.

Coordinatore comunità virtuale - Web Community Manager - Social Media Manager

In possesso delle conoscenze e competenze richieste sul Marketing & Comunicazione digitale, coordina comunità virtuali presenti sul Web e sui Social Network, creando e potenziando le relazioni tra i membri della stessa e tra questa e l'organizzazione committente. In particolare, promuove, controlla, analizza e valuta le conversazioni che si svolgono sulle varie risorse Web (siti Web, blog, social network). Costruisce e gestisce la relazione con gli Stakeholder on-line.

Web Developer - Web Content Specialist - Web Designer - Web Master

In possesso delle competenze e conoscenze tecniche informatiche dei linguaggi di programmazione, grafiche e comunicative, costruisce e aggiorna pagine web e Portali Internet, in riferimento agli obiettivi comunicativi prefissati. Cura la qualità delle immagini prodotte e la dimensione degli strumenti multimediali utilizzati, realizzando un equilibrio tra estetica, funzionalità e usabilità dell'insieme. Utilizza i principali software grafici (illustrator, photoshop, xpress, freehand, flash), con il linguaggio HTML, con il graphic design applicato all'ambiente multimediale e con l'utilizzo di computergrafica 3D.

Tecnico della formazione a distanza - E-Learning

In possesso delle competenze e conoscenze tecniche informatiche, commerciali e formative, sviluppa percorsi formativi in modalità a distanza, misto (blended), rapid, mobile e-learning, monitorando i percorsi e ambienti di apprendimento on-line. Sceglie tecnologie, approcci e strategie didattiche per i diversi livelli e contesti di apprendimento formale e non formale, tenendo conto delle rapide e continue evoluzioni dei modelli di costruzione e disseminazione della conoscenza e dell'apprendimento sul Web.

Ruoli generali, operativi e ausiliari

Profili della famiglia GEN coerenti con la declaratoria del livello C2.

Assistente/Coordinatore Corsi di Formazione

Tutor

Con specifica collaborazione e competenza, svolge servizi qualificati in ambito formativo, quali: assistente nelle attività formative, coordinamento e tutoraggio.

Altri Lavoratori con le Conoscenze, Abilità, Autonomia, Competenze e Responsabilità previste dalla Declaratoria del livello "Impiegato Qualificato Settoriale C2" o "Operaio - Operatore Specializzato Settoriale C2", i cui Profili professionali siano riconducibili a quelli precedentemente descritti.

LIVELLO C1

Titolo: Operatore specializzato e impiegato d'ordine ad elevata autonomia operativa

Declaratoria del livello

Compiti operativi, anche di vendita, o attività richiedenti specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche; gestione autonoma e completa della mansione tipica. Affronta situazioni non integralmente standardizzate entro criteri aziendali; risponde della corretta esecuzione del risultato; non svolge mansioni di concetto complesse.

Alcuni Profili ed esemplificazioni

Gestione, direzione e coordinamento organizzativo

Profili della famiglia GES coerenti con la declaratoria del livello C1.

Responsabile negozio elettronico - Online Store Manager

In possesso delle elevate competenze e conoscenze tecniche informatiche e commerciali, è responsabile del "conto economico del negozio on-line presente sul Web", dell'assortimento, delle attività di merchandising e delle promozioni in-store. Contribuisce a generare valore all'azienda affinché raggiunga i suoi obiettivi attraverso il commercio elettronico, in linea con il posizionamento che questa ha deciso di darsi sotto il profilo del rapporto tra canale digitale e canale fisico.

Account Manager

In possesso delle elevate competenze e conoscenze tecniche informatiche e commerciali, costruisce relazioni di business con i clienti per favorire la vendita di hardware, software, servizi di telecomunicazioni o ICT. Identifica opportunità e gestisce l'acquisizione e la

consegna dei prodotti agli utenti. È punto di riferimento senior per le vendite e la soddisfazione del cliente.

Team Leader - Coordinatore

Per la propria elevata esperienza, le conoscenze tecniche e le competenze relazionali, intrattiene abitualmente i rapporti con i Clienti/Utenti, coordina i servizi di customer care, di vendita beni o servizi, di attività di back office, garantendo il risultato per l'intero gruppo coordinato, normalmente di oltre 3 operatori.

Amministrazione, contabilità e personale

Profili della famiglia AMM coerenti con la declaratoria del livello C1.

Impiegato di Concetto Amministrativo

Impiegato di Concetto Contabile

Impiegato di Concetto Addetto all'ufficio del personale

Impiegato di Concetto Bandi e Finanziamenti

Agenzie di Assicurazioni:

Specialista di amministrazione e bilancio

In possesso dell'elevata conoscenza pratica e teorica, è il Titolare delle specifiche competenze in riferimento al contesto di lavoro specialistico in cui opera.

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Impiegato di Concetto addetto alla gestione condominiale

Gestisce in autonomia il ciclo amministrativo e contabile di un portafoglio di condomini assegnati: predispone i bilanci preventivi e i rendiconti consuntivi con il relativo riparto, cura gli incassi e la fase stragiudiziale ordinaria del recupero dei contributi non versati, predispone gli adempimenti del condominio quale sostituto d'imposta e le comunicazioni fiscali periodiche, assiste l'amministratore nella preparazione e nello svolgimento delle assemblee e redige la bozza dei verbali, gestisce con la compagnia assicuratrice le pratiche di sinistro relative al fabbricato.

Sistemi informativi e supporto informatico

Profili della famiglia INF coerenti con la declaratoria del livello C1.

Impiegato di Concetto Informatico

Tecnico informatico - Tecnico di reti informatiche

In possesso delle elevate conoscenze e competenze richieste, installa e configura complessi sistemi client in rete ed esegue il monitoraggio delle funzioni in esercizio, interagendo con gli utenti per la soluzione di problemi tecnici. Progetta, sviluppa e gestisce il funzionamento e la sicurezza di una rete informatica. Installa hardware, software o componenti di sottosistema in un sistema esistente o proposto, coordinando organizzativamente il proprio gruppo di lavoro. Si conforma ai processi e alle procedure definite, tenendo conto della compatibilità sia dei moduli esistenti che di quelli nuovi, assicurandone l'integrità. È responsabile della puntuale ed efficace riparazione hardware/software, al fine di garantire una performance ottimale del sistema e un'alta soddisfazione del cliente.

Area tecnica, impianti e manutenzione

Profili della famiglia TEC coerenti con la declaratoria del livello C1.

Impiegato di Concetto Addetto alle pratiche tecniche (catastali, autorizzazioni, licenze ecc.)

Impiegato di Concetto Tecnico

Impiegato di Concetto Addetto alla Qualità

Conduttore impianti termici di Seconda categoria

È conduttore di impianti termici di seconda categoria, munito di patentino di Abilitazione di secondo grado e coordina organizzativamente i suoi sottoposti. Concorre a garantire l'efficienza degli impianti, la continuità del servizio ed i corretti adempimenti previsti dalla Legge.

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Impiegato di Concetto tecnico-manutentivo

Con specifiche conoscenze tecniche, coordina l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria deliberati dalle assemblee dei condomini assegnati: effettua sopralluoghi, verifica gli adempimenti relativi agli impianti e alla sicurezza degli edifici, tiene i rapporti con tecnici, professionisti e imprese, controlla l'esecuzione dei lavori e la corrispondenza degli stati di avanzamento a quanto contrattualizzato, riferendo al Responsabile.

Logistica, magazzino, trasporti e approvvigionamenti

Profili della famiglia LOG coerenti con la declaratoria del livello C1.

Impiegato di Concetto Addetto agli Approvvigionamenti

Impiegato di Concetto Addetto alla Logistica

Impiegato di Concetto Addetto agli Acquisti

Magazziniere Specializzato

Per la propria pluriennale esperienza aziendale, effettua tutte le movimentazioni richieste nel magazzino o dalla logistica aziendale, ivi comprese le operazioni di carico e scarico dei materiali dagli automezzi, carri ferroviari ecc. Rileva le giacenze, segnala le scadenze dei prodotti, il riordino delle scorte e compila tutti i documenti di pertinenza.

Accoglienza, custodia, controllo e servizi di supporto

Profili della famiglia ACC coerenti con la declaratoria del livello C1.

Coordinatore Ricevimento e Portineria

Per la propria elevata esperienza, le conoscenze linguistiche e le competenze relazionali, coordina i servizi di ricevimento e/o portineria "H24", garantendo il risultato per l'intero gruppo coordinato.

Vendita, cassa e attività commerciali

Profili della famiglia COM coerenti con la declaratoria del livello C1.

Coordinatore Call Center/Contact Center

Per la propria elevata esperienza, le conoscenze linguistiche e le competenze relazionali, coordina i servizi di ricevimento e/o portineria "H24", garantendo il risultato per l'intero gruppo coordinato.

Commesso Specializzato e Coordinatore

Per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, quando richiesto dalla mansione, anche con l'uso di una lingua straniera, svolge attività di vendita, promozione dei prodotti, consulenza e assistenza al Cliente. In completa autonomia, segue i pagamenti e gli incassi delle vendite effettuate e le operazioni correlate (quali le chiusure di cassa). Gestisce le lamentele dei Clienti, gli eventuali resi, i cambi e le garanzie dei prodotti. Coordina organizzativamente un gruppo di altri lavoratori, senza responsabilità diretta per il lavoro da essi singolarmente svolto.

Operatore di Vendita di Terza Categoria

È incaricato di promuovere stabilmente presso i Clienti i servizi aziendali. Compila i programmi e i rapporti visita presso i Clienti, trasmettendo allo Studio tutte le informazioni utili al fine di favorire gli accordi commerciali. Fa riferimento all'Operatore di Vendita di livello superiore che è preposto al suo coordinamento o alla Direzione.

Agenzie di Assicurazioni:

Specialista commerciale, che elabora le bozze dei piani commerciali tramite analisi di mercato effettivo, potenziale e sulla concorrenza

In possesso dell'elevata conoscenza pratica e teorica, è il Titolare delle specifiche competenze in riferimento al contesto di lavoro specialistico in cui opera.

Operatore di Vendita di Terza Categoria

È incaricato di promuovere stabilmente presso i Clienti le polizze e i prodotti assicurativi con competenza equivalente dell'Assuntore di prodotti speciali. Compila i programmi e i rapporti visita presso i Clienti Assicurati, trasmettendo all'Agenzia tutte le informazioni utili al fine di favorire la sottoscrizione di polizze. Fa riferimento all'Operatore di Vendita di livello superiore che è preposto al suo coordinamento e alla struttura commerciale dell'Agenzia o all'Agente Generale.

Promozione, allestimenti, monitoraggio ed eventi

Profili della famiglia PRM coerenti con la declaratoria del livello C1.

Tecnico grafico

In possesso delle elevate conoscenze e competenze richieste, è in grado di ideare, progettare e sviluppare soluzioni grafiche coerenti con le caratteristiche tecniche e funzionali e con gli obiettivi comunicativi dei prodotti da realizzare, tenendo conto del supporto con cui deve essere veicolato il prodotto (stampa, media elettronici, web, ecc.) e del target di riferimento.

Grafico Impaginatore

Cura la progettazione e la realizzazione delle pagine redazionali, pubblicitarie e di servizio, la costruzione del menabò, la gabbia grafica all'interno della quale s'inseriscono i testi, i titoli, le fotografie e i disegni, che meglio rispondano alle esigenze comunicative ed estetiche

dettate dalla linea editoriale, attraverso la predisposizione del layout e la scelta di fotografie, disegni, marchi e loghi più idonei a corredare i contenuti dei testi.

Tecnico della Comunicazione - Informazione

In possesso delle elevate conoscenze e competenze richieste, è in grado di progettare, sviluppare, gestire e coordinare azioni comunicative in funzione dei fabbisogni rilevati, di predisporre testi scritti e adottare stili e concetti comunicativi efficaci e adeguati al contesto.

Professioni regolamentate e attività professionali specialistiche

Profili della famiglia PRO coerenti con la declaratoria del livello C1.

Studi Professionali in area medico-sanitaria:

Infermiere

Ostetrico

Podologo

Fisioterapista

Logopedista

Ortottista e assistente oftalmologica

Terapista delle neuro e psicomotricità dell'età evolutiva

Tecnico ortopedico

Tecnico audiometrista

Tecnico audioprotesista

Tecnico di radiologia medica, per immagini e radioterapia

Tecnico di neurofisiopatologia

Tecnico di laboratorio biomedico

Tecnico riabilitazione psichiatrica

In possesso di idoneo titolo di studio e di specifiche abilitazioni nazionali e/o regionali, svolge nei primi 36 mesi di effettivo lavoro nella mansione, professioni sanitarie assistenziali, tecniche o riabilitative verso pazienti, partorienti, puerpere, anziani non autosufficienti, bambini, disabili, malati psichiatrici ecc., in collaborazione con i Medici e le altre professioni sanitarie.

Dietista

In possesso del rispettivo Diploma Universitario abilitante, nei primi 36 mesi di effettivo lavoro nella mansione, organizza e coordina le attività specifiche relative all'alimentazione in genere e alla dietetica in particolare; collabora con gli organi preposti alla tutela dell'aspetto igienico sanitario del servizio di alimentazione; elabora, formula e attua le diete prescritte dal Medico e ne controlla l'accettabilità da parte del paziente; collabora con altre figure al trattamento multidisciplinare dei disturbi del comportamento alimentare; studia ed elabora la composizione di razioni alimentari atte a soddisfare i bisogni nutrizionali dei gruppi e pianifica l'organizzazione dei servizi di alimentazione, sia di comunità di sani che di malati; svolge attività educativa e di informazione finalizzata alla diffusione di principi

di alimentazione corretta, tale da consentire il recupero e il mantenimento di un buon stato di salute del singolo, di collettività e di gruppi di popolazione.

Massaggiatore Specializzato

Massoterapista Specializzato

In possesso di adeguato diploma e delle abilitazioni previste, nei primi 36 mesi di effettivo lavoro nella mansione, effettua massaggi specializzati per la prevenzione, il mantenimento, il miglioramento del benessere psico-fisico ed estetici, nonché manovre terapeutiche con utilizzo di apparecchiature (massaggio elettrico, elettroterapie, idroterapia, balneoterapia, bagni di calore, anche con infrarossi ecc.). Coordina organizzativamente un gruppo di altri lavoratori, senza responsabilità diretta per il lavoro da essi singolarmente svolto.

Studi Professionali in area odontoiatrica:

Igienista dentale

In possesso del necessario Titolo di studio e abilitazione, nei primi 36 mesi di effettivo lavoro nella mansione, con l'assistenza generale del Medico Odontoiatra, in autonomia professionale, effettua l'ablazione del tartaro e tutti gli altri interventi correlati all'igiene dentale.

Assistente Specializzato di Studio Odontoiatrico

In possesso dell'apposito Titolo e formazione specifica e con almeno 48 mesi di effettiva attività nella mansione, in autonomia professionale, svolge mansioni di assistenza alla poltrona prevenendo con attenzione e diligenza le azioni di assistenza al Medico Odontoiatra da effettuarsi: aspirazioni, passaggio di strumenti specifici, tamponi; manipolazione e preparazione dei materiali dentali necessari. Effettua inoltre le mansioni proprie dell'assistente alla poltrona di Livello C2.

Agenzie di Assicurazioni:

Coordinatore Assuntori che svolgono mansioni per le quali è contrattualmente previsto l'inquadramento al livello C2

In possesso dell'elevata conoscenza pratica e teorica, è il Titolare delle specifiche competenze in riferimento al contesto di lavoro specialistico in cui opera.

Assuntore di prodotti speciali

In possesso dell'elevata conoscenza pratica e teorica specialistica d'area, rilevati i fabbisogni del Cliente, individua e propone soluzioni assicurative particolari, svolgendo le necessarie attività amministrative relative alla stesura e alle condizioni dei Contratti, anche adattando i formulari in dotazione, secondo le indicazioni generali concordate con l'Agente o con il Superiore responsabile. Elabora progetti di polizza relativi a bisogni specifici, che comportano un'elevata competenza d'area, un'approfondita conoscenza del Cliente, dei prodotti d'Agenzia, del ramo vita o ramo danni, che richiedono capacità di relazione, d'integrazione e di negoziazione, assiste nella liquidazione dei risarcimenti.

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Assistente all'amministrazione condominiale

In possesso della formazione iniziale prevista per lo svolgimento dell'attività di amministratore di condominio, affianca l'amministratore incaricato nella gestione dei condomini: cura la tenuta e l'aggiornamento dei registri previsti dalla legge (anagrafe condominiale, verbali delle assemblee, nomina e revoca, contabilità), predispone gli atti per l'esecuzione delle delibere, partecipa alle assemblee e ne cura la verbalizzazione, senza assumere l'incarico di amministrazione.

Attività linguistiche, traduzione e interpretariato

Profili della famiglia LIN coerenti con la declaratoria del livello C1.

Traduttore Specializzato

Con ottima padronanza di una lingua straniera, intrattiene rapporti amministrativi, commerciali o tecnici con competenza linguistica specifica riferita all'attività aziendale. Quando richiesto, effettua la traduzione di testi dall'italiano e/o in italiano.

Innovazione digitale, dati, intelligenza artificiale e cybersecurity

Profili della famiglia DIG coerenti con la declaratoria del livello C1.

Responsabile comunità virtuale - Web Community Manager - Social Media Manager

In possesso delle elevate conoscenze e competenze richieste sul Marketing & Comunicazione digitale, gestisce comunità virtuali presenti sul Web e sui Social Network, creando e potenziando le relazioni tra i membri della stessa e tra questa e l'organizzazione committente. In particolare, promuove, controlla, analizza e valuta le conversazioni che si svolgono sulle varie risorse Web (siti Web, blog, social network). Costruisce e gestisce la relazione con gli Stakeholder on-line.

Web Developer - Web Content Specialist - Web Designer - Web Master

In possesso delle elevate competenze e conoscenze tecniche informatiche dei linguaggi di programmazione, grafiche e comunicative, crea, costruisce e aggiorna pagine web e Portali Internet, traducendo in maniera persuasiva concetti e messaggi in riferimento alle esigenze comunicative del Cliente. Cura la qualità delle immagini prodotte e la dimensione degli strumenti multimediali utilizzati, realizzando un equilibrio tra estetica, funzionalità e usabilità dell'insieme. Utilizza i principali software grafici (illustrator, photoshop, xpress, freehand, flash), con il linguaggio HTML, con il graphic design applicato all'ambiente multimediale e con l'utilizzo di computergrafica 3D.

Search Engine Expert - Digital strategic planner

In possesso delle elevate competenze e conoscenze tecniche informatiche dei linguaggi di programmazione, grafiche e comunicative, gestendo e supportando lo sviluppo di servizi Web e di Marketing digitale, si occupa del raggiungimento del miglior ritorno sull'investimento dato dalla visibilità all'interno di motori di ricerca e servizi a loro afferenti. Si occupa nelle varie fasi del prodotto del supporto e della verifica dei risultati inerenti al posizionamento sui motori di ricerca, impartendo le regole di relativa ottimizzazione all'interno dello sviluppo dei servizi Web. Supporta la direzione aziendale nelle scelte strategiche relative alla presenza e alle attività sulla rete Internet e sul Web.

Responsabile commercio elettronico - E-commerce manager

In possesso delle elevate competenze e conoscenze tecniche informatiche e commerciali, è responsabile di tutte le attività relative al commercio elettronico, ivi comprese quelle amministrative correlate. Coordina e forma il personale sottoposto, con responsabilità dei risultati dell'intero gruppo.

Specialista formazione a distanza - E-Learning Specialist

In possesso delle elevate competenze e conoscenze tecniche informatiche, commerciali e formative, coordina e sviluppa percorsi formativi in modalità a distanza, misto (blended), rapid, mobile e-learning, monitorando percorsi ed ambienti di apprendimento on-line. Sceglie tecnologie, approcci e strategie didattiche per i diversi livelli e contesti di apprendimento formale e non formale, tenendo conto delle rapide e continue evoluzioni dei modelli di costruzione e disseminazione della conoscenza e dell'apprendimento sul Web.

Altri Lavoratori con le Conoscenze, Abilità, Autonomia, Competenze e Responsabilità previste dalla Declaratoria del livello "Impiegato di Concetto C1 - Supervisore e Coordinatore" o "Operaio/Operatore Specializzato Settoriale C1 - Supervisore e Coordinatore", i cui Profili professionali siano riconducibili a quelli precedentemente descritti.

LIVELLO B2

Titolo: Impiegato di concetto e specialista provetto

Declaratoria del livello

Mansioni di concetto o prevalentemente tali, oppure attività specializzate provette, richiedenti particolari conoscenze, esperienza e capacità professionale approfondita. Valuta situazioni non standard, sceglie soluzioni tecniche od operative e risponde del risultato professionale o del processo; eventuale coordinamento solo funzionale.

Alcuni Profili ed esemplificazioni

Amministrazione, contabilità e personale

Profili della famiglia AMM coerenti con la declaratoria del livello B2.

Impiegato Specialista in area Amministrativa

Impiegato Specialista in area Personale

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Specialista di contabilità e fiscalità condominiale

In possesso di elevata conoscenza pratica e teorica della contabilità condominiale e degli adempimenti fiscali del condominio, è il titolare delle specifiche competenze nel contesto in cui opera: imposta e controlla i rendiconti e i riparti di maggiore complessità (supercondomini, comunioni, gestioni straordinarie con finanziamenti o agevolazioni fiscali), cura gli adempimenti del condominio quale sostituto d'imposta e le comunicazioni all'amministrazione finanziaria, assiste gli amministratori incaricati e gli addetti alla contabilità nelle questioni di maggiore rilievo.

Sistemi informativi e supporto informatico

Profili della famiglia INF coerenti con la declaratoria del livello B2.

Impiegato Specialista in area Informatica

Area tecnica, impianti e manutenzione

Profili della famiglia TEC coerenti con la declaratoria del livello B2.

Responsabile Progettisti e Montatori/Manutentori

In possesso di conoscenze specialistiche sugli impianti elettrici, idraulici, termosanitari, meccanici e sulla loro manutenzione, gestisce, coordina e forma fino a 10 sottoposti del proprio settore di competenza, con responsabilità della disciplina del lavoro e dei risultati da loro ottenuti.

Impiegato Specialista in area Tecnica progetti

Impiegato Specialista in area Tecnica impianti

Impiegato Specialista in area Qualità

Conduttore impianti termici di Prima categoria

È conduttore d'impianti termici di prima categoria, munito di Patentino di Abilitazione di primo grado, che coordina organizzativamente un gruppo di altri Lavoratori al fine di garantire la continuità del servizio e la copertura "H24". Gestisce in autonomia lo scadenziario degli interventi di manutenzione, gli adempimenti previsti dalla Legge, assicura il mantenimento delle condizioni di sicurezza degli impianti ed è responsabile di settore per la sicurezza e l'igiene nel lavoro degli addetti, nonché l'igiene ambientale.

Capo Squadra Riparatori

Con le competenze di riparatore, aggiustatore meccanico, elettrico, elettronico, oleopneumatico, lattoniere, verniciatore ecc., coordina dal punto di vista tecnico ed organizzativo fino a 10 sottoposti del proprio settore di competenza, con responsabilità dei risultati ottenuti.

Logistica, magazzino, trasporti e approvvigionamenti

Profili della famiglia LOG coerenti con la declaratoria del livello B2.

Impiegato Specialista in area Approvvigionamenti/Acquisti

Impiegato Specialista in area Logistica

Vendita, cassa e attività commerciali

Profili della famiglia COM coerenti con la declaratoria del livello B2.

Addetti Assistenza Clienti

Preventivisti

In possesso di elevate competenze commerciali settoriali e con ottima padronanza di una lingua straniera, è responsabile della disciplina, formazione e risultati dell'intero gruppo coordinato.

Realizzatore di Campagne promozionali

Cura l'intera realizzazione delle attività di progettazione, organizzazione e realizzazione di eventi e/o di campagne promozionali. Gestisce, coordina e forma fino a 10 sottoposti, l'organizzazione e la disciplina del lavoro dei promoter, hostess, allestitori, dimostratori e

altri collaboratori, dipendenti o autonomi, addetti alla campagna, rispondendo del loro risultato complessivo.

Tecnico-commerciale

Con ottima padronanza di più lingue straniere, intrattiene rapporti amministrativi, commerciali o tecnici con competenza specifica riferita al settore di attività aziendale. Quando richiesto, effettua, con competenza specifica, la traduzione di testi dall'italiano e/o in italiano.

Realizzatore di Campagne promozionali

Cura l'intera realizzazione delle attività di progettazione, organizzazione e realizzazione di eventi e/o di campagne promozionali. Coordina e forma sottoposti, l'organizzazione e la disciplina del lavoro dei promoter, hostess, steward, allestitori, dimostratori ed altri collaboratori, dipendenti o autonomi, addetti alla campagna, rispondendo del loro risultato complessivo.

Operatore di Vendita di Seconda Categoria

Elabora le previsioni di vendita del proprio territorio, operando al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati con lo Studio. Gestisce Operatori di Vendita di livello inferiore, operanti nelle zone del territorio a lui assegnate, con responsabilità dei loro risultati complessivi. Ricerca e visita i Clienti al fine di promuovere i prodotti/servizi aziendali.

Agenzie di Assicurazioni:

Operatore di Vendita di Seconda Categoria

Conformemente alle previsioni di vendita del proprio territorio, in accordo con l'Agente Generale e la Compagnia, elabora le previsioni di vendita e ricerca e visita i Clienti consolidati e potenziali. Formula condizioni particolari di polizza e proposte di assicurazioni mirate, curandone la sottoscrizione da parte dell'Assicurato. Coordina, con responsabilità dei risultati, gli eventuali Operatori di vendita sottoposti.

Promozione, allestimenti, monitoraggio ed eventi

Profili della famiglia PRM coerenti con la declaratoria del livello B2.

Responsabile Artistico - Art Director

In possesso delle specialistiche conoscenze e competenze richieste, è Responsabile dell'ideazione di campagne pubblicitarie attraverso i differenti media, dalle affissioni fino al web, curandone l'aspetto visivo, grafico e la forma, secondo le tendenze del costume e della comunicazione, traducendo i "concetti della campagna" in immagini. Segue la realizzazione di fotografie, immagini e impaginazione dei testi (comunicati, brochure, pieghevoli e cartellonistica). Si occupa della produzione e post produzione della pubblicità, garantendo il raggiungimento del risultato in termini temporali, quantitativi e qualitativi.

Redattore prodotti multimediali - Copy Writer

In possesso delle specialistiche conoscenze e competenze richieste, interpretando i fabbisogni di committenti ed utenti, realizza in autonomia le operazioni di editing di un testo

assicurandone coerenza, chiarezza, completezza e correttezza, nel rispetto dei contenuti, dello stile dell'autore e delle linee editoriali.

Responsabile Ufficio Stampa

È il portavoce dell'Organizzazione. La sua attività consiste principalmente nell'assicurare una strategia di comunicazione esterna e, al contempo, nel promuovere l'immagine dell'azienda. Si occupa della redazione dei testi per i comunicati agli organi di stampa e ai media, di cui poi segue e controlla anche le fasi di trasmissione. Cura la rassegna stampa ed organizza le conferenze stampa; di queste, cura sia gli aspetti operativi (inviti, luoghi, orari, relatori, realizzazione di un press kit) sia la selezione delle notizie da divulgare, rilevando gli aspetti coerenti con l'immagine da comunicare. Ha ottima padronanza della lingua italiana e di almeno una lingua straniera, unite ad ottime doti relazionali, capacità di sintesi, familiarità con la scrittura, creatività e iniziativa.

Professioni regolamentate e attività professionali specialistiche

Profili della famiglia PRO coerenti con la declaratoria del livello B2.

Studi Professionali in area medico-sanitaria:

Psicologo

Farmacista

Ginecologo

In possesso di idoneo titolo di studio e abilitazioni nazionali e/o regionali, svolge attività di assistenza, consulenza, cura e riabilitazione verso pazienti, partorienti, puerpere, anziani, bambini, disabili, malati psichiatrici ecc., in collaborazione con i Medici e le altre professioni sanitarie di competenza, anche coordinando organizzativamente un gruppo di Lavoratori di Categoria C1, C2, D1 o D2.

Infermiere

Ostetrico

Podologo

Fisioterapista

Logopedista

Ortottista e assistente oftalmologica

Terapista delle neuro e psicomotricità dell'età evolutiva

Tecnico ortopedico

Tecnico audiometrista

Tecnico audioprotesista

Tecnico di radiologia medica, per immagini e radioterapia

Tecnico di neurofisiopatologia

Tecnico di laboratorio biomedico

Tecnico riabilitazione psichiatrica

Dietista

Massaggiatore

Massoterapista

In possesso del relativo titolo di studio e di specifiche abilitazioni nazionali e/o regionali, con le previste responsabilità di coordinamento, svolge professioni sanitarie con esperienza di almeno 36 mesi di effettivo lavoro nella stessa mansione di livello C1.

Studi Professionali in area odontoiatrica:

Igienista dentale

In possesso del necessario Titolo di studio, abilitazione ed esperienza di almeno 36 mesi di effettivo lavoro nella stessa mansione, con l'assistenza generale del Medico Odontoiatra, in elevata autonomia professionale, effettua l'ablazione del tartaro e tutti gli altri interventi correlati all'igiene dentale.

Agenzie di Assicurazioni:

Responsabile Assuntore assicurativo

In possesso delle elevatissime e specialistiche conoscenze e competenze richieste, rileva i fabbisogni e la valutazione del rischio cliente, esamina le proposte assicurative, effettua i controlli tecnici sui Contratti, ne gestisce le riassicurazioni. Coordina i sottoposti e collabora con i Consulenti esterni.

Ispettore Liquidatore sinistri

In possesso delle elevatissime e specialistiche conoscenze e competenze richieste, esamina le denunce di sinistro e ne verifica la regolarità amministrativa. Collaborando con il Medico Legale, Consulenti e Periti esterni, accerta criticamente le modalità con le quali è avvenuto il danno. Nei limiti delegati dalla Direzione, provvede alla liquidazione dei risarcimenti. Svolge anche mansioni amministrative e organizzative, come la raccolta statistica e la trasmissione periodica di dati e di documenti alla Direzione della Compagnia o la valutazione dell'attività liquidativa dei collaboratori esterni.

Assuntore Specializzato

In possesso delle elevatissime e specialistiche conoscenze e competenze richieste, rileva e analizza i bisogni del Cliente, proponendo soluzioni personalizzate ed elaborando complessi progetti di polizza che richiedono conoscenze tecniche e legislative dei prodotti, capacità di relazione, d'integrazione e negoziazione con i tecnici preposti dalla Direzione Generale. Predispone l'integrale documentazione necessaria in caso di partecipazione a gare e definisce particolari specifiche contrattuali.

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Amministratore condominiale incaricato

In possesso dei requisiti previsti dall'art. 71-bis disp. att. c.c. e in regola con gli obblighi di formazione iniziale e periodica, quale dipendente incaricato dello svolgimento delle funzioni di amministrazione dei condomini affidati allo Studio o alla Società ai sensi del comma 3 del medesimo articolo, con responsabilità professionale personale: convoca e conduce le assemblee, dà esecuzione alle delibere, riscuote i contributi ed eroga le spese, tiene i registri previsti dalla legge, gestisce il conto corrente condominiale, predispone il rendiconto annuale con la nota sintetica esplicativa, cura i rapporti con condòmini, fornitori,

professionisti e uffici pubblici, rispondendo al titolare dello Studio dei risultati della gestione. Coordina organizzativamente, ove presenti, gli addetti di livello C1, C2, D1 o D2 assegnati al proprio portafoglio.

Attività linguistiche, traduzione e interpretariato

Profili della famiglia LIN coerenti con la declaratoria del livello B2.

Traduttori

In possesso di elevate competenze commerciali settoriali e con ottima padronanza di una lingua straniera, è responsabile della disciplina, formazione e risultati dell'intero gruppo coordinato.

Traduttore multilingue

Con ottima padronanza di più lingue straniere, intrattiene rapporti amministrativi, commerciali o tecnici con competenza specifica riferita al settore di attività aziendale. Quando richiesto, effettua, con competenza specifica, la traduzione di testi dall'italiano e/o in italiano.

Interprete simultaneo

Con ottima padronanza di una lingua straniera e ampia conoscenza della relativa cultura, delle tecniche di traduzione e/o di interpretariato, è.

Innovazione digitale, dati, intelligenza artificiale e cybersecurity

Profili della famiglia DIG coerenti con la declaratoria del livello B2.

Responsabile Pubblicità - Web Advertising Manager

Pianifica, gestisce e coordina l'intero processo di promozione, dall'ideazione e predisposizione di campagne pubblicitarie nel Web, fino alla vendita dei prodotti e/o servizi connessi all'attività di pubblicità, valutando costi e benefici dell'azione promozionale. Definisce la natura delle campagne promozionali in relazione ai mezzi di comunicazione più adeguati al fine di ottenere la più ampia propagazione delle informazioni, alla tipologia e alla quantità di destinatari interessati.

Responsabile progettazione dell'esperienza utente - User Experience Designer

È il responsabile del design visuale e dell'interazione tra Utente e Sistema, attraverso tutto il ciclo di vita del sistema, dalla definizione e raccolta di requisiti alla produzione dei documenti finali di design. Integra i requisiti dell'utente, dell'applicazione, i vincoli di accessibilità e di usabilità in un'interfaccia visuale e in un modello di interazione (esperienza dell'utente), il più possibile integrato e uniforme. Sviluppa lo "stile" visuale e interattivo che possa allo stesso tempo caratterizzare l'applicazione Web (dotandola di caratteri distintivi) e garantire il raggiungimento efficace (portarlo nel punto giusto) ed efficiente (fargli fare il giusto numero di click) degli obiettivi dell'utente.

Altri Lavoratori con le Conoscenze, Abilità, Autonomia, Competenze e Responsabilità previste dalla Declaratoria del livello "Impiegato Gestionale B2" o "Impiegato di Elevato Concetto Plurisettoriale B2" o "Operaio Altamente Specializzato e Plurisettoriale B2", i cui Profili professionali siano riconducibili a quelli precedentemente descritti.

LIVELLO B1

Titolo: Impiegato di concetto coordinatore e capo unità

Declaratoria del livello

Compiti operativamente autonomi e/o funzioni stabili di coordinamento e controllo di un ufficio, reparto, gruppo o unità. Organizza il lavoro, assegna attività, verifica risultati e standard e risponde dell'operatività complessiva della struttura affidata.

Alcuni Profili ed esemplificazioni

Gestione, direzione e coordinamento organizzativo

Profili della famiglia GES coerenti con la declaratoria del livello B1.

Capo Ufficio Area Manager

Gestisce, in collaborazione con il proprio diretto Superiore, al raggiungimento degli obiettivi di vendita (volume, profitto, fatturato, previsioni) in una o più aree geografiche, assicurandone il conseguimento. Concorre con il Responsabile di Settore alla formulazione delle politiche commerciali e all'attuazione di quanto necessario al raggiungimento degli obiettivi di quantità, di margine, di copertura geografica, di qualità del servizio ecc. Partecipa alla definizione del piano vendite e alla previsione dei costi per l'area di sua competenza, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi ricevuti. Controlla e verifica il progressivo andamento degli indicatori proponendo soluzioni e intervenendo per modificare gli scostamenti negativi. Gestisce e coordina la Rete di Vendita di propria responsabilità (Concessionari, Filiali, Agenti e Operatori di vendita), rispondendo dei risultati attesi.

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Capo Ufficio Gestione condominiale

Nell'ambito dello Studio o della Società, è preposto al coordinamento, alla pianificazione e al controllo di un gruppo di Lavoratori che svolgono mansioni per le quali è contrattualmente previsto l'inquadramento al livello B2, C1 o C2, con responsabilità dei risultati complessivi ottenuti. Garantisce il rispetto dei termini di legge per la presentazione dei rendiconti, degli adempimenti fiscali e della tenuta dei registri dei condomini amministrati, l'applicazione delle procedure interne e la correttezza dei rapporti con i condòmini.

Amministrazione, contabilità e personale

Profili della famiglia AMM coerenti con la declaratoria del livello B1.

Capo Ufficio Contabilità

Quale responsabile di una sezione nell'ambito della contabilità generale, gestisce il partitario fornitori e/o clienti e le principali operazioni di verifica fatture, imputazione contabile, liquidazione o incasso sulla base di modi convenuti, disponibilità assegnate, vincoli legislativi e procedure dell'Azienda. Cura l'aggiornamento, l'imputazione, la chiusura e le rettifiche dei conti, garantendo l'esattezza contabile ed il rispetto delle norme

legali, della documentazione presentata. Cura la raccolta e la classificazione delle informazioni analitiche e sintetiche per i settori contabili di gestione. Gestisce, coordina e forma il personale sottoposto, con responsabilità dei risultati complessivi. Dipende dal Capo Servizi Amministrativi.

Capo Ufficio Controllo di Gestione

Imposta e segue il piano operativo da cui trarre i budget annuali. Gestisce la raccolta e l'esame dei dati dei vari centri di costo; garantisce l'uniformità dei criteri d'imputazione nel budget ed evidenzia gli scostamenti dalle previsioni, formulando le proposte correttive. Coordina e controlla le rilevazioni di contabilità gestionale, assicurando il rispetto dei tempi fissati per la preparazione del budget. È responsabile del controllo costi e della contabilità analitica. Gestisce, coordina e forma il personale sottoposto, con responsabilità dei risultati.

Capo Ufficio Personale, Paghe e Contributi

Capo Ufficio Selezione e Formazione

Cura la costituzione, l'evoluzione e la risoluzione di tutti i rapporti di lavoro dal punto di vista gestionale, amministrativo, fiscale e previdenziale. Elabora la retribuzione e i relativi adempimenti contrattuali e legali. Mantiene gli opportuni rapporti con i diversi istituti pubblici attinenti il lavoro. Predispone gli strumenti necessari per un efficace controllo del costo del lavoro e per l'elaborazione delle previsioni periodiche. Cura le statistiche relative ai diversi aspetti del rapporto di lavoro. Coordina le attività di selezione e formazione del personale. Gestisce, coordina e forma il personale sottoposto, con responsabilità dei risultati.

Sistemi informativi e supporto informatico

Profili della famiglia INF coerenti con la declaratoria del livello B1.

Capo Ufficio Sistemi Informativi

Gestisce e assicura la pianificazione e il controllo di tutte le attività pertinenti l'elaborazione dei dati e ai relativi sottoposti. È responsabile dell'analisi e della progettazione dei sistemi informativi e della gestione operativa del CED. In concorso con la funzione commerciale, valuta le esigenze aziendali nella scelta dei programmi gestionali dei servizi richiesti od offerti. Contribuisce, assieme ai Responsabili delle funzioni, al coordinamento degli interventi organizzativi connessi con l'automazione dei sistemi informativi di settore. Pianifica le risorse necessarie per l'adeguamento degli strumenti di elaborazione e i piani di formazione per l'aggiornamento del personale addetto. Rileva le necessità di revisione delle applicazioni esistenti in funzione delle esigenze strategiche aziendali. È responsabile della riservatezza dei dati sensibili, della loro conservazione e durata. Si mantiene aggiornato sull'evoluzione delle tecnologie offerte dal mercato.

Capo Ufficio Settore informatico

Cura la gestione delle reti e la loro sicurezza, sceglie il materiale informatico in funzione dei fabbisogni, propone soluzioni per il salvataggio dei dati e la loro sicurezza, per i sistemi antintrusione e per la scelta dei pacchetti gestionali. Gestisce, coordina e forma il personale sottoposto, con responsabilità dei risultati.

Area tecnica, impianti e manutenzione

Profili della famiglia TEC coerenti con la declaratoria del livello B1.

Capo Ufficio Qualità

In accordo con la Direzione Generale, gestisce la politica e la strategia per il conseguimento della qualità totale, ivi comprese le rispettive certificazioni; gestisce le procedure interne, i protocolli di qualità aziendale, i protocolli di qualità sui beni e servizi offerti dai fornitori, rispondendo dell'approntamento dei documenti necessari alla certificazione della Qualità. Gestisce il personale del proprio servizio e coordina la struttura di controllo della qualità dei servizi conformemente alle procedure concordate con la Direzione Generale o Tecnico Operativa. Propone, a ogni livello, programmi e piani atti a sensibilizzare l'attenzione alle problematiche della qualità aziendale.

Capo Ufficio Disegni e Progetti

Capo Ufficio Disegno Tecnico CAD - CAM

Effettua la progettazione di parti di macchine, di impianti e attrezzature. Progetta pezzi e insiemi secondo le specifiche ricevute, producendo disegni, bozze di modelli e seguendo la realizzazione dei relativi prototipi. Quando richiesto, effettua calcoli di strutture per il dimensionamento delle parti. Effettua disegni esecutivi di costruzione e montaggio, prepara specifiche e conteggi dei prezzi. Gestisce, coordina e forma correttamente le risorse umane sottoposte, con responsabilità di risultato.

Capo Reparto Manutenzione e Installazione Impianti

È in possesso di elevate conoscenze specialistiche plurisettoriali sugli impianti elettrici, idraulici, termosanitari, meccanici, nonché sulla loro manutenzione e sulle manutenzioni edili. Gestisce, coordina e forma normalmente almeno 10 Lavoratori sottoposti del proprio settore di competenza, con responsabilità della disciplina e dei risultati ottenuti.

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Capo Ufficio Tecnico e manutenzioni

È preposto al coordinamento e al controllo dell'ufficio tecnico dello Studio o della Società: pianifica gli interventi di manutenzione degli edifici amministrati, coordina gli addetti tecnici e i rapporti con professionisti e imprese, verifica gli adempimenti in materia di sicurezza degli impianti e degli edifici, con responsabilità dei risultati del gruppo coordinato.

Logistica, magazzino, trasporti e approvvigionamenti

Profili della famiglia LOG coerenti con la declaratoria del livello B1.

Capo Ufficio Approvvigionamenti

Gestisce e assicura, nel rispetto delle politiche e procedure aziendali, l'approvvigionamento di materie prime, impianti, attrezzature e materiali per la gestione e l'effettuazione dei servizi. Organizza, controlla e verifica che i prodotti siano consegnati nelle quantità programmate, con le caratteristiche previste e nei tempi stabiliti. Collabora con le funzioni interessate per l'acquisto di beni e servizi. Seleziona le fonti di approvvigionamento

attraverso la valutazione economica e qualitativa delle offerte. Raccoglie i suggerimenti e le proposte dei fornitori trasmettendoli alle funzioni interessate e cura i buoni rapporti con i fornitori. Gestisce gli addetti alla funzione acquisti a lui sottoposti.

Accoglienza, custodia, controllo e servizi di supporto

Profili della famiglia ACC coerenti con la declaratoria del livello B1.

Responsabile Servizio di Prenotazione

Responsabile Sedi Congressuali

Gestice, coordina, controlla e motiva il personale affidatogli (normalmente almeno 20 sottoposti D1 o D2). È responsabile della disciplina del lavoro, della formazione dei sottoposti, del raggiungimento dei risultati previsti, nonchè della correttezza formale e sostanziale delle attività.

Vendita, cassa e attività commerciali

Profili della famiglia COM coerenti con la declaratoria del livello B1.

Responsabile di Call Center

Gestice, coordina, controlla e motiva il personale affidatogli (normalmente almeno 20 sottoposti D1 o D2). È responsabile della disciplina del lavoro, della formazione dei sottoposti, del raggiungimento dei risultati previsti, nonchè della correttezza formale e sostanziale delle attività.

Operatore di Vendita di Prima Categoria

Quale Responsabile di un gruppo di Operatori di Vendita di livelli inferiori, gestisce, coordina e motiva il personale affidato. Visita i principali Clienti, consolidati o potenziali, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati con lo Studio. Risponde dei risultati del gruppo gestito.

Agenzie di Assicurazioni:

Capo Ufficio Marketing

Capo Ufficio Assistenti Clienti

Nell'ambito dell'Agenzia, di Sedi secondarie, Uffici distaccati o Unità operative, è preposto al coordinamento, pianificazione e controllo di un gruppo di Lavoratori che svolgono mansioni per le quali è contrattualmente previsto l'inquadramento al livello B2 o C1 o C2, con responsabilità dei risultati complessivi ottenuti. Garantisce settorialmente il rispetto della normativa in materia di assicurazioni e riassicurazioni, degli obblighi patrimoniali, finanziari e contabili, delle informazioni ai Clienti, della riservatezza dei dati, dei regolamenti interni e dei codici di buona condotta dell'Agenzia.

Operatore di Vendita di Prima Categoria

Concorre all'elaborazione delle previsioni di vendita nel territorio di competenza, operando al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati con l'Agente Generale. Visita i Clienti Direzionali, concludendone le importanti trattative per l'attivazione delle polizze che richiedono competenze tecniche dell'Assuntore Specializzato (B2). Gestisce, coordina e

forma gli Operatori di Vendita ai fini del conseguimento degli obiettivi comunicati dall'Agenzia, con responsabilità dei loro risultati.

Professioni regolamentate e attività professionali specialistiche

Profili della famiglia PRO coerenti con la declaratoria del livello B1.

Studi Professionali in area medico-sanitaria:

Responsabile di Struttura

Responsabile Laboratorio (chimico/fisico e biologico)

Responsabile di Reparto

In un'unità operativamente autonoma, è Responsabile dell'attuazione degli obiettivi di competenza.

Responsabile di Studio (psicologo, pedagogista ecc.)

In possesso delle specifiche conoscenze teoriche e gestionali, dei titoli di studio e con l'esperienza pratica prevista, nonché le prescritte abilitazioni, coordina e controlla l'organizzazione del gruppo di lavoro, con responsabilità dei risultati, anche formativi, da loro conseguiti.

Veterinario - Responsabile Clinica Veterinaria

Per la propria elevata esperienza, le conoscenze gestionali, organizzative, tecniche e commerciali, in possesso dei titoli e abilitazioni previsti, gestisce l'attività di propria competenza, con responsabilità diretta del lavoro svolto dai sottoposti e dei loro risultati.

Agenzie di Assicurazioni:

Capo Ufficio Polizze

Nell'ambito dell'Agenzia, di Sedi secondarie, Uffici distaccati o Unità operative, è preposto al coordinamento, pianificazione e controllo di un gruppo di Lavoratori che svolgono mansioni per le quali è contrattualmente previsto l'inquadramento al livello B2 o C1 o C2, con responsabilità dei risultati complessivi ottenuti. Garantisce settorialmente il rispetto della normativa in materia di assicurazioni e riassicurazioni, degli obblighi patrimoniali, finanziari e contabili, delle informazioni ai Clienti, della riservatezza dei dati, dei regolamenti interni e dei codici di buona condotta dell'Agenzia.

Capo Ufficio Sinistri

In possesso delle elevatissime conoscenze e competenze richieste, normalmente nelle grandi Agenzie, garantisce le funzioni di assistenza in favore dei Capi Area e degli Ispettori liquidatori. Trasmette agli uffici periferici le direttive della Compagnia relative alla liquidazione dei sinistri. Esamina e risolve i sinistri particolari che eccedano la delega degli Ispettori liquidatori, assumendosi la responsabilità della gestione della liquidazione, anche avvalendosi del supporto di Consulenti, Medici e Legali esterni. Coordina i propri Sottoposti, con responsabilità della loro formazione, della disciplina del lavoro e dei risultati complessivi dell'intero gruppo di lavoro coordinato.

Altri Lavoratori con le Conoscenze, Abilità, Autonomia, Competenze e Responsabilità previste dalla Declaratoria del livello "Impiegato Gestionale B1", i cui Profili professionali siano riconducibili a quelli precedentemente descritti.

LIVELLO A2

Titolo: Responsabile di servizio, area, processo o unità

Declaratoria del livello

Responsabilità gestionale complessiva di un servizio, area, processo o unità; autonomia organizzativa; gestione di risorse, priorità e obiettivi. Si distingue dal B1 per la responsabilità gestionale complessiva e dal livello A1 perché non dirige un'intera funzione aziendale né una pluralità stabile di servizi o unità.

Alcuni Profili ed esemplificazioni

Gestione, direzione e coordinamento organizzativo

Profili della famiglia GES coerenti con la declaratoria del livello A2.

Capo Servizio Area Manager

Collabora con il proprio superiore diretto al raggiungimento degli obiettivi di vendita in una o più aree (volume, profitto, fatturato, previsioni) aziendali o di uno o più Clienti, assicurandone il conseguimento. Con il Responsabile di Settore, concorre alla formulazione delle politiche commerciali e all'attuazione di quanto necessario al raggiungimento degli obiettivi di quantità, di margine, di copertura geografica, di qualità del servizio ecc. Partecipa alla definizione del piano vendite e alla previsione dei costi per l'area di sua competenza, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi ricevuti. Controlla e verifica il progressivo andamento degli indicatori proponendo soluzioni e intervenendo per modificare gli scostamenti negativi. Coordina la rete di vendita di propria responsabilità (agenti, distributori, concessionari, Operatori di vendita).

Capo Servizio Project Manager

Definisce e coordina le attività relative alla progettazione, avviamento e accettazione dell'impianto, secondo i programmi concordati con il Cliente. Suggerisce tecniche e soluzioni per migliorare la posizione del prodotto/servizio sul mercato, coordinandosi con le funzioni di progettazione, produzione, promozione, pubblicità, ricerca di mercato, controllo di costi ecc..

Capo Servizio Product Manager

Gestisce operativamente il contratto sia dal punto di vista tecnico che amministrativo, secondo le linee fissate dalla Direzione Generale. Propone il piano degli investimenti per il raggiungimento degli obiettivi indicati. Assicura una continua supervisione del progetto, esaminando periodicamente obiettivi, politiche e programmi e raccomandando le eventuali modifiche richieste dalle reali condizioni di sviluppo del progetto stesso. Coordina la struttura operativa a lui sottoposta con le altre funzioni aziendali interessate. Studia e propone programmi di pubblicità, le promozioni e i prezzi dei nuovi prodotti.

Agenzie di Assicurazioni:

Direttore di Agenzia

Attua le direttive d'indirizzo dell'Agente Generale ed è responsabile del rispetto delle prassi operative, della gestione e del coordinamento dell'intera Agenzia. Predispone le strategie gestionali, di marketing e gli obiettivi aziendali sottoponendoli all'approvazione dell'Agente Generale. Pianifica i servizi offerti, gestisce e promuove la vendita dei servizi, gestisce i Capi Ufficio e coordina il personale dipendente con responsabilità del risultato: Altri Impiegati con le Conoscenze, Abilità, Autonomia, Competenze e Responsabilità previste dalla Declaratoria di livello "Impiegato Direttivo A2", i cui Profili professionali siano riconducibili a quelli precedentemente descritti.

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Responsabile del Servizio di amministrazione condominiale e immobiliare

Ha la responsabilità gestionale complessiva del servizio di amministrazione dei condomini e degli immobili affidati allo Studio o alla Società: organizza i portafogli di gestione, definisce e controlla le procedure amministrative, contabili e tecniche, gestisce i Capi Ufficio e i Responsabili sottoposti, rispondendo dell'efficienza e dei risultati dell'intera struttura coordinata.

Amministrazione, contabilità e personale

Profili della famiglia AMM coerenti con la declaratoria del livello A2.

Responsabile Servizi Amministrativi

È gestore di uno o più servizi amministrativi interni e/o esterni, tra i seguenti esemplificati: del personale, ivi compresa l'attività di ricerca e selezione; amministrazione clienti, fornitori e banche; finanza; contabilità gestionale; sistemi informativi. Gestisce i Responsabili sottoposti, rispondendo dell'efficienza e dei risultati dell'intera struttura coordinata.

Responsabile Controllo di Gestione

Quale responsabile della formulazione del budget attuativo degli obiettivi aziendali così come richiesto dal Cliente, gestisce la raccolta e l'esame dei dati dei vari centri di costo; garantisce l'uniformità dei criteri d'imputazione nel budget ed evidenzia gli scostamenti dalle previsioni, formulando le proposte correttive. Gestisce e controlla le rilevazioni di contabilità gestionale. Può essere responsabile anche dell'attività del settore informatico.

Responsabile del Personale

Conformemente alle indicazioni generali ricevute dall'Azienda o dai Clienti, elabora e gestisce le politiche nell'ambito delle risorse umane; cura la selezione, la formazione, lo sviluppo organizzativo, i piani retributivi e i piani di sviluppo delle carriere, il contenzioso disciplinare, le assunzioni e i licenziamenti. Assicura una corretta amministrazione del personale, appronta le previsioni di spesa settoriali e la determinazione dei costi del personale, conformemente agli obiettivi aziendali e alle indicazioni di spesa concordate. Coordina gli interventi atti a migliorare la sicurezza e l'igiene degli ambienti di lavoro. Previene, studia e coordina le problematiche relative al contenzioso del lavoro.

Sistemi informativi e supporto informatico

Profili della famiglia INF coerenti con la declaratoria del livello A2.

Responsabile dei Sistemi Informativi

Assicura la pianificazione e il controllo di tutte le attività pertinenti l'elaborazione dei dati ed è responsabile della gestione operativa del CED aziendale o di Clienti. Collabora con il proprio Superiore diretto alla definizione dei programmi d'investimento del Centro Elaborazione Dati e, in concorso con i Servizi utilizzatori, effettua la scelta dei programmi di elaborazione e gestionali. Contribuisce, assieme ai responsabili delle funzioni utenti, al coordinamento degli interventi organizzativi connessi con l'automazione dei sistemi informativi. Rileva le opportunità di automazione e le necessità di revisione delle applicazioni esistenti in funzione delle esigenze aziendali. Gestisce il personale sottoposto rispondendo dell'efficienza e dei risultati dell'intera struttura coordinata. Propone piani di formazione per l'aggiornamento del personale sottoposto e degli utenti. È responsabile del rispetto delle norme d'igiene e sicurezza per l'area e per l'intero gruppo di lavoro gestiti. Si aggiorna sull'evoluzione delle tecnologie offerte dal mercato.

Area tecnica, impianti e manutenzione

Profili della famiglia TEC coerenti con la declaratoria del livello A2.

Responsabile Qualità

In accordo con la Direzione Generale o conformemente alla richiesta del Cliente, attua le politiche e le strategie sulla Qualità. Gestisce il personale sottoposto e coordina le verifiche sull'organizzazione nei luoghi di lavoro, sui Cantieri e sui prodotti forniti. Cura e predispone tutta la modulistica di supporto e la raccolta dei dati per assicurare la certificazione di qualità, con diretta responsabilità.

Capo Servizi Tecnici, Progettazione, Manutenzioni e Impianti

Assicura gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, i rifacimenti, l'installazione di impianti, ivi compresi quelli eolici o fotovoltaici. Cura la progettazione degli interventi, il rilascio delle autorizzazioni e la formazione della documentazione per le successive manutenzioni e interventi. Raccoglie e aggiorna i manuali di manutenzione. Assicura la sicurezza ed igiene del lavoro ed ambientale nel proprio settore coordinato.

Capo Servizi SPP, Sicurezza Cantieri, Direttore dei lavori

Gestisce il Servizio di Prevenzione e Protezione, è Responsabile della Sicurezza, dell'igiene del lavoro ed ambientale nei cantieri.

Logistica, magazzino, trasporti e approvvigionamenti

Profili della famiglia LOG coerenti con la declaratoria del livello A2.

Responsabile Approvvigionamenti e Logistica

Assicura, nel rispetto delle politiche e procedure approvate, l'approvvigionamento di materie prime, d'impianti, attrezzature e materiali, l'erogazione dei servizi previsti e la loro gestione. Effettua la ricerca e la selezione delle soluzioni più vantaggiose (acquisto, leasing, affitto, noleggio, ecc.) per gli impianti, i mezzi e per le apparecchiature di allarme, controllo,

nonché di nuove e più convenienti fonti di approvvigionamento. Predispone la valutazione economica e qualitativa delle offerte. Raccoglie i suggerimenti e le proposte dei fornitori trasmettendoli alle funzioni aziendali interessate. Segue l'andamento dei prezzi e le disponibilità dei prodotti nel mercato, pianifica le politiche di acquisto in funzione degli obiettivi generali ricevuti. Cura i buoni rapporti con i fornitori. Gestisce i sottoposti addetti agli approvvigionamenti e alla logistica.

Professioni regolamentate e attività professionali specialistiche

Profili della famiglia PRO coerenti con la declaratoria del livello A2.

Capo Servizio Legale e Contenzioso

Gestisce, in autonomia, il contenzioso legale dell'Azienda o dei Clienti. Risponde della stesura dei contratti (di acquisto, fornitura, cessione ecc.) e della modulistica aziendale per tutti gli aspetti di natura contrattuale e giuridica. Avendone i titoli, valuta il contenzioso legale, coordina le azioni di tutela e il recupero dei crediti. Gestisce e coordina la struttura organizzativa dell'ufficio legale e i Collaboratori sottoposti, rispondendo dei risultati complessivi.

Studi Professionali in area medico-sanitaria:

Responsabile di Struttura

Responsabile Laboratorio (chimico/fisico e biologico)

Responsabile d'Area o Servizio

In un'unità operativamente autonoma, è Responsabile dell'attuazione degli obiettivi di competenza; gestisce, coordina, organizza e controlla gli impiegati sottoposti di un'area tecnica operativamente autonoma.

LIVELLO DIRETTIVO A1

Titolo: Impiegato Direttivo A1 – direttore o responsabile di funzione

Declaratoria del livello

Direzione stabile di un'intera funzione aziendale o di una pluralità di servizi o unità, con autonomia organizzativa, indirizzo operativo, pianificazione, controllo e responsabilità complessiva dei risultati nell'ambito delle politiche e degli obiettivi generali definiti dall'impresa. Il livello A1 si distingue dall'A2 per l'ampiezza della funzione diretta e dal Quadro per l'assenza di responsabilità strategica primaria, di deleghe generali o di poteri rappresentativi idonei a impegnare stabilmente l'impresa verso terzi.

Alcuni Profili ed esemplificazioni

Gestione, direzione e coordinamento organizzativo

Profili della famiglia GES coerenti con la declaratoria del livello A1.

Direttore Generale

Ha la responsabilità della gestione e del diretto e autonomo coordinamento dell'intera struttura di progettazione o servizi. Esplica attività che esigono elevatissimi livelli

professionali e richiedono adeguate capacità di gestione, coordinamento, organizzazione, controllo, ricerca e progettazione, garantendo il raggiungimento dei risultati organizzativi ed economici previsti, nonché il rispetto, nell'ambito gestito, delle disposizioni legali applicabili.

Agenzie di Assicurazioni:

Direttore di Agenzia

Coordinandosi con l'Agente Generale e nei limiti delle deleghe ricevute, è Responsabile del rispetto delle prassi operative e della gestione e coordinamento dell'intera Agenzia. Elabora le strategie gestionali e di marketing nel rispetto degli obiettivi aziendali e pianifica le azioni commerciali e i servizi offerti. Gestisce i Capi Ufficio e il personale dipendente dall'Agenzia, assicurandone la formazione. Risponde del rispetto degli obiettivi generali ricevuti.

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Direttore dei Servizi di amministrazione immobiliare

Nei limiti delle deleghe ricevute dal titolare o dal legale rappresentante, dirige l'intera funzione di amministrazione condominiale e immobiliare articolata in più servizi o unità: elabora l'organizzazione e i piani di sviluppo dell'attività, pianifica i servizi offerti, gestisce i Responsabili sottoposti assicurandone la formazione, risponde del rispetto degli obiettivi generali ricevuti.

Amministrazione, contabilità e personale

Profili della famiglia AMM coerenti con la declaratoria del livello A1.

Direttore/Consulente Amministrativo - Finanziario e Assicurativo

È preposto alla cura del ciclo attivo (fatturazione, incassi, libero professionisti, crediti, tesoreria) e del ciclo passivo (fornitori, fatture passive, consulenze, stipendi, iva-tasse-contributi, verifiche di cassa, tesoreria e alla contabilità), alla stesura di contratti di fornitura, alla scelta e gestione di fornitori e al CED. È responsabile delle attività finanziarie, promuove la raccolta dei dati finanziari dell'Azienda e del mercato esterno. Assiste la Direzione nelle politiche finanziarie e ne garantisce l'applicazione. Elabora piani finanziari aziendali. Gestisce le attività di tesoreria e i rapporti con le banche; predispone gli strumenti di controllo delle liquidità e controlla i flussi finanziari, verifica la rispondenza alle previsioni, proponendo e provvedendo alle eventuali azioni correttive. Attua le politiche assicurative aziendali. Gestisce i Responsabili sottoposti, provvede alla loro formazione; ha la responsabilità sulla privacy e sulla conservazione dei dati del proprio settore. Coordina la ricerca del personale dei ruoli amministrativi, le pratiche di assunzione e la gestione dell'eventuale contenzioso. Risponde al Direttore Generale o al Legale Rappresentante.

Direttore/Consulente del Personale

In ambito medio-grande, gestisce e coordina l'ufficio delle relazioni sindacali, l'amministrazione del personale, la selezione, formazione e sviluppo del personale, la sicurezza del lavoro e l'igiene ambientale.

Sistemi informativi e supporto informatico

Profili della famiglia INF coerenti con la declaratoria del livello A1.

Direttore/Consulente Sistemi Informativi

In ambito medio-grande, gestisce e assicura la pianificazione e il controllo di tutte le attività pertinenti l'elaborazione dei dati. È responsabile dell'analisi e della progettazione dei sistemi informativi e della gestione operativa del CED. In concorso con la funzione commerciale, valuta le esigenze dei Clienti ai fini della scelta dei programmi gestionali dei servizi offerti. Contribuisce, assieme ai responsabili delle funzioni utenti, al coordinamento degli interventi organizzativi connessi con l'automazione dei sistemi informativi di settore. Pianifica le risorse necessarie per l'adeguamento degli strumenti di elaborazione e i piani di formazione per l'aggiornamento del personale addetto. Rileva le necessità di revisione delle applicazioni esistenti in funzione delle esigenze strategiche dell'Azienda. È responsabile della riservatezza dei dati sensibili, della loro conservazione e distruzione. Si aggiorna sull'evoluzione delle tecnologie.

Area tecnica, impianti e manutenzione

Profili della famiglia TEC coerenti con la declaratoria del livello A1.

Direttore/Consulente Tecnico Impianti e Manutenzioni

Direttore/Consulente Tecnico Progetti, Ricerca e Sviluppo

Gestisce la progettazione, prototipia e industrializzazione degli impianti e apparecchiature richieste. Assicura l'efficienza d'impianti, macchine, attrezzature e servizi di sede. Gestisce i Responsabili specialistici settoriali da lui coordinati (elettrici, meccanici, idropneumatici, edili, idraulici). Assicura il coordinamento, la pianificazione e il controllo degli interventi di manutenzione preventiva e programmata, garantendo la razionale utilizzazione delle risorse gestite e delle esigenze di continuità dei servizi. Coordina il pronto intervento manutenzioni, con l'obiettivo di ridurre al minimo i tempi di fermata. Gestisce la costruzione e/o l'installazione di nuovi impianti. Predispone le specifiche tecniche per la richiesta di offerte e preventivi. Cura la tenuta e la stesura della documentazione tecnica relativa agli interventi e alle installazioni effettuate, nonché l'addestramento del proprio personale. Propone alle funzioni interessate piani di formazione sulle nuove tecnologie applicate. Assicura la concreta attuazione delle norme di sicurezza e igiene del lavoro, nonché per il rispetto delle disposizioni di legge sull'inquinamento ambientale e sulla sicurezza (safety). Si assicura che gli impianti di sicurezza (security) siano conformi alle esigenze di protezione, alle disposizioni legali e alle norme di buona tecnica. Emette le certificazioni di Legge o di buona tecnica richieste dalla natura dei lavori effettuati.

Logistica, magazzino, trasporti e approvvigionamenti

Profili della famiglia LOG coerenti con la declaratoria del livello A1.

Direttore/Consulente Approvvigionamenti e Logistica

Assicura, nel rispetto delle politiche e procedure aziendali, l'approvvigionamento di materie prime, impianti, attrezzature e materiali per la gestione e l'effettuazione dei servizi. Gestisce, organizza e controlla che i prodotti richiesti siano consegnati nelle quantità programmate, con le caratteristiche previste e nei tempi stabiliti. Collabora con le funzioni interessate (progettazione dei servizi e responsabili di funzioni amministrative) per l'acquisto di beni e servizi di utilità generale per l'Azienda. Assicura la ricerca e la selezione continua di nuove e più convenienti fonti di approvvigionamento ed effettua la valutazione economica e qualitativa delle offerte. Raccoglie i suggerimenti e le proposte dei fornitori trasmettendoli alle funzioni interessate. Segue l'andamento dei prezzi e la disponibilità dei prodotti nel mercato, predisponendo piani di acquisto mirati. Cura i buoni rapporti con i fornitori. Gestisce gli addetti alla funzione approvvigionamenti e alla logistica.

Vendita, cassa e attività commerciali

Profili della famiglia COM coerenti con la declaratoria del livello A1.

Direttore/Consulente Commerciale

Procede all'elaborazione delle previsioni di vendita nel territorio di competenza (volume, profitto, fatturato) per linea di servizi, prodotti, impianti e zona. Assicura il raggiungimento degli obiettivi di vendita nei vari aspetti quantitativi, temporali ed economici. Concorre alla formulazione delle politiche di vendita e all'attuazione di quanto necessario al raggiungimento degli obiettivi di quantità, di margine, di copertura geografica, di qualità del servizio ecc. Partecipa alla definizione del piano vendite e alla formulazione dei costi preventivati per l'area di sua competenza. Controlla e verifica il progressivo andamento degli indicatori proponendo soluzioni e intervenendo direttamente per risolvere scostamenti negativi. Gestisce la Rete di Vendita (Filiali, Concessionari, Agenti e Operatori di vendita), coordinando la programmazione dei piani di visita ai Clienti.

Altri Lavoratori con le Conoscenze, Abilità, Autonomia, Competenze e Responsabilità previste dalla Declaratoria del livello "Impiegato Direttivo A1", i cui Profili professionali siano riconducibili a quelli precedentemente descritti.

LIVELLO QUADRO

Titolo: Quadro direttivo o ad elevata professionalità strategica

Declaratoria del livello

Funzioni di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi dell'impresa, con responsabilità direttiva o professionale strategica. Il livello ricorre in presenza di deleghe gestionali o rappresentative di significativa ampiezza, responsabilità primaria su una funzione strategica, oppure presidio complessivo di sistemi, rischi, dati, tecnologie, investimenti o processi essenziali. Si distingue dal livello A1 per la capacità di incidere sugli indirizzi generali, per l'ampiezza dei poteri o per la rilevanza strategica e aziendale del risultato affidato.

Alcuni Profili ed esemplificazioni

Gestione, direzione e coordinamento organizzativo

Profili della famiglia GES coerenti con la declaratoria del livello Q.

Direttore Generale

È Responsabile, anche nei confronti di terzi, dell'autonoma gestione e coordinamento dell'intero Studio o, normalmente, di Clienti correnti equivalenti all'ambito operativo dimensionale richiesto.

Agenzie di Assicurazioni:

Direttore di Agenzia

Per delega scritta dell'Agente munito di Procura generale, è Responsabile in autonomia della gestione e coordinamento dell'intera Agenzia Generale. Elabora le strategie gestionali e di marketing; definisce gli obiettivi aziendali e pianifica i servizi offerti; gestisce e promuove le offerte e la vendita dei servizi. Gestisce i Capi Ufficio sottoposti e ne cura il coordinamento. Assicura la formazione del personale dipendente dall'Agenzia e risponde dei risultati.

Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare:

Direttore di Studio o di Società di amministrazione immobiliare

Per delega scritta del titolare o del legale rappresentante, è responsabile in autonomia, anche nei confronti di terzi, della gestione e del coordinamento dell'intero Studio o dell'intera Società: definisce gli obiettivi e le strategie di sviluppo, presidia i rischi professionali, patrimoniali e di conformità connessi alla gestione delle risorse dei condomini amministrati, gestisce i Direttori e i Responsabili sottoposti e risponde dei risultati complessivi.

Amministrazione, contabilità e personale

Profili della famiglia AMM coerenti con la declaratoria del livello Q.

Direttore/Consulente Amministrativo

Gestisce gli uffici di contabilità generale, assicurando la corretta applicazione delle norme di legge e delle procedure stabilite. Fa predisporre i prospetti contabili e le situazioni periodiche relative all'andamento delle attività aziendali. Gestisce banche, liquidità e recupero crediti. Ha la responsabilità dell'approntamento dei dati necessari per la formulazione del bilancio aziendale, che ha il compito di predisporre e presentare. Coordina gli adempimenti fiscali o societari anche avvalendosi di consulenti esterni, con responsabilità in merito al rispetto delle disposizioni legali e aziendali e delle scadenze o termini di legge. Coordina le procedure contabili, le rilevazioni inventariali e i dati che gli pervengono dai diversi settori amministrativi.

Area tecnica, impianti e manutenzione

Profili della famiglia TEC coerenti con la declaratoria del livello Q.

Responsabile/Consulente Tecnico

Gestisce gli uffici di progettazione, industrializzazione, programmazione, logistica e manutenzione. Cura l'approntamento e la documentazione tecnica e risponde del rispetto delle condizioni legali di sicurezza, igiene del lavoro e igiene ambientale, garantisce le certificazioni e può avere la delega di responsabilità penale attinente alla sicurezza.

Responsabile/ Consulente Ricerca e Sviluppo

Gestisce gli uffici di ricerca e sviluppo, il laboratorio, le sale prove, i progettisti, i prototipisti e i tecnici.

Vendita, cassa e attività commerciali

Profili della famiglia COM coerenti con la declaratoria del livello Q.

Responsabile/ Consulente Commerciale

Gestisce e coordina più uffici quali: vendite, assistenza post vendita e amministrazione clienti. Concorre alla definizione delle politiche commerciali e dei prezzi di vendita dei servizi e/o impianti. Gestisce e coordina gli Agenti e/o gli Operatori di Vendita, rispondendo del raggiungimento dei risultati previsti.

SCALE PROFESSIONALI DI FAMIGLIA

GES – Gestione, direzione e coordinamento organizzativo

C1 Responsabile negozio elettronico - Online Store Manager → B1 Capo Ufficio Area Manager → A2 Capo Servizio Area Manager → A1 Direttore Generale → Q Direttore Generale

AMM – Amministrazione, contabilità e personale

D2 Impiegato d'Ordine Amministrativo → D1 Impiegato Amministrativo → C2 Impiegato Qualificato addetto all'ufficio Contabilità → C1 Impiegato di Concetto Amministrativo → B2 Impiegato Specialista in area Amministrativa → B1 Capo Ufficio Contabilità → A2 Responsabile Servizi Amministrativi → A1 Direttore/Consulente Amministrativo - Finanziario e Assicurativo → Q Direttore/Consulente Amministrativo

AMM/PRO/GES – Ambito Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare

D2 Impiegato d'Ordine di Studio condominiale → D1 Impiegato Amministrativo condominiale → C2 Impiegato Qualificato addetto alla contabilità condominiale → C1 Impiegato di Concetto addetto alla gestione condominiale / Assistente all'amministrazione condominiale → B2 Amministratore condominiale incaricato / Specialista di contabilità e fiscalità condominiale → B1 Capo Ufficio Gestione condominiale → A2 Responsabile del Servizio di amministrazione condominiale e immobiliare → A1 Direttore dei Servizi di amministrazione immobiliare → Q Direttore di Studio o di Società di amministrazione immobiliare

TEC – Ambito Studi di Amministrazione condominiale e immobiliare

D1 Addetto alle segnalazioni e agli interventi di manutenzione → C2 Impiegato Qualificato addetto alle pratiche tecniche condominiali → C1 Impiegato di Concetto tecnico-manutentivo → B1 Capo Ufficio Tecnico e manutenzioni

INF – Sistemi informativi e supporto informatico

D1 Salvataggio EDP → C2 Addetto Salvataggi EDP → C1 Impiegato di Concetto Informatico → B2 Impiegato Specialista in area Informatica → B1 Capo Ufficio Sistemi Informativi → A2 Responsabile dei Sistemi Informativi → A1 Direttore/Consulente Sistemi Informativi

TEC – Area tecnica, impianti e manutenzione

D2 Impiegato d'Ordine Tecnico → D1 Operaio Esperto Settoriale → C2 Impiegato Qualificato addetto all'ufficio Tecnico → C1 Impiegato di Concetto Addetto alle pratiche tecniche (catastali, autorizzazioni, licenze ecc.) → B2 Responsabile Progettisti e Montatori/Manutentori → B1 Capo Ufficio Qualità → A2 Responsabile Qualità → A1 Direttore/Consulente Tecnico Impianti e Manutenzioni → Q Responsabile/Consulente Tecnico

LOG – Logistica, magazzino, trasporti e approvvigionamenti

D2 Addetto Comune di Magazzino e/o Terminal → D1 Controllo scadenze e rifornimento merci → C2 Impiegato Qualificato addetto all'ufficio Acquisti → C1 Impiegato di Concetto Addetto agli Approvvigionamenti → B2 Impiegato Specialista in area Approvvigionamenti/Acquisti → B1 Capo Ufficio Approvvigionamenti → A2 Responsabile Approvvigionamenti e Logistica → A1 Direttore/Consulente Approvvigionamenti e Logistica

ACC – Accoglienza, custodia, controllo e servizi di supporto

D2 Impiegato d'Ordine Addetto al Centralino → D1 Centralinista bilingue → C1 Coordinatore Ricevimento e Portineria → B1 Responsabile Servizio di Prenotazione

COM – Vendita, cassa e attività commerciali

D2 Impiegato d'Ordine Commerciale → D1 Impiegato Commerciale → C2 Impiegato Qualificato addetto all'ufficio Commerciale (addetto alle Vendite e Post Vendita; addetto al controllo vendite; creatore o redattore di rapporti di informazioni commerciali) → C1 Coordinatore Call Center/Contact Center → B2 Addetti Assistenza Clienti → B1 Responsabile di Call Center → A1 Direttore/Consulente Commerciale → Q Responsabile/ Consulente Commerciale

PRM – Promozione, allestimenti, monitoraggio ed eventi

D1 Operatore di stampa → C2 Addetto al controllo/monitoraggio concorrenza → C1 Tecnico grafico → B2 Responsabile Artistico - Art Director

PRO – Professioni regolamentate e attività professionali specialistiche

D2 Addetta pulizie e sanificazione Studio → D1 Operatore Socio Sanitario Generico, che assiste soggetti non autosufficienti → C2 Operatore Qualificato che assiste soggetti non

autosufficienti, anche in condizioni d'imprevedibilità → C1 Infermiere → B2 Psicologo → B1 Responsabile di Struttura → A2 Capo Servizio Legale e Contenzioso

LIN – Attività linguistiche, traduzione e interpretariato

C2 Impiegato Esperto Linguistico - Traduttore → C1 Traduttore Specializzato → B2 Traduttori

DIG – Innovazione digitale, dati, intelligenza artificiale e cybersecurity

C2 Addetto al monitoraggio dati → C1 Responsabile comunità virtuale - Web Community Manager - Social Media Manager → B2 Responsabile Pubblicità - Web Advertising Manager

OPV – Operatori di vendita (sezione professionale speciale)

4ª categoria ↔ livello C2 → 3ª categoria ↔ livello C1 → 2ª categoria ↔ livello B2 → 1ª categoria ↔ livello B1. Il raccordo individua l'equivalenza ordinamentale e la progressione professionale, ferma restando l'autonomia delle categorie e delle relative tabelle economiche.

SCALA PROFESSIONALE DEI LIVELLI APICALI

B1 coordinamento stabile di unità → A2 responsabilità gestionale complessiva di servizio, area o unità → A1 direzione di un'intera funzione o di una pluralità di servizi/unità nell'ambito degli indirizzi aziendali → Quadro responsabilità direttiva o professionale strategica, deleghe significative o presidio primario di sistemi e rischi.

ALLEGATO – ELENCO DEI CODICI ATECO

CCNL Studi Professionali, Agenzie di Assicurazione e Studi di Amministrazione Condominiale e Immobiliare

I codici ATECO hanno funzione ricognitiva e devono essere letti congiuntamente al Campo di applicazione del CCNL e all'attività effettivamente esercitata.

A. STUDI PROFESSIONALI

Area economico-amministrativa, giuridica e del lavoro

Codice ATECO 2025	Denominazione ufficiale
69.10.10	Attività legali e giuridiche
69.10.20	Attività notarili
69.10.30	Attività di supporto alle attività legali, giuridiche e notarili
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

Area tecnica

Codice ATECO 2025	Denominazione ufficiale
71.11.09	Attività di architettura n.c.a.
71.12.10	Attività di ingegneria
71.12.20	Gestione di progetti relativi a opere di ingegneria integrata
71.12.30	Elaborazione e supervisione di progetti da parte di geometri
71.12.50	Attività di geologia, di prospezione geognostica e mineraria
74.99.91	Attività tecniche svolte da periti industriali

Area sanitaria

Codice ATECO 2025	Denominazione ufficiale
86.21.00	Attività di medicina generale
86.22.02	Altre attività di medicina specialistica svolte da medici specialisti indipendenti
86.23.00	Attività odontoiatriche
86.93.00	Attività di psicologi e psicoterapeuti, esclusi i medici
86.94.01	Attività infermieristiche
86.94.02	Attività ostetriche
86.95.00	Attività di fisioterapia

Area della consulenza professionale non ordinistica

Codice ATECO 2025	Denominazione ufficiale
70.20.09	Consulenza imprenditoriale e altre attività di consulenza gestionale n.c.a.
78.10.00	Attività di agenzie di collocamento

B. AGENZIE DI ASSICURAZIONE

Codice ATECO 2025	Denominazione ufficiale

66.22.00	Attività di agenti e intermediari delle assicurazioni

C. STUDI DI AMMINISTRAZIONE CONDOMINIALE E IMMOBILIARE

Codice ATECO 2025	**Denominazione ufficiale**
68.32.01	Gestione di beni immobili per conto terzi

FIRME DELLE PARTI SOTTOSCRITTRICI

Letto, confermato e sottoscritto.

Roma, 22 Settembre 2026

Per le Organizzazioni Datoriali

CONFIMPRENDITORI
Il Presidente Nazionale, dott. Stefano Ruvolo

FEDER-CASA
Il Segretario Generale, dott. Gianluigi Pascoletti

Per le Organizzazioni Sindacali

U.SI.L. – UNIONE SINDACATI LAVORATORI – CIU
Il Segretario Generale, dott. Daniele Caglio

S.U.L. – SINDACATO UNITARIO LAVORATORI
Il Segretario Generale, dott. Aldo Cappelli