

**ASSOCIAZIONE FOTOLABORATORI ITALIANI  
CONTO TERZI  
SLC-CGIL -- FISTeL-CISL -- UILCOM-UIL**

**CONTRATTO COLLETTIVO  
NAZIONALE DI LAVORO**

**per i dipendenti dei fotolaboratori  
conto terzi**

**RICCIONE, 31 maggio 2023**

## INDICE

### PARTE PRIMA

#### PREMESSA

#### NORME GENERALI

Art.	1	-	Sistema di informazioni .....
"	2	-	Campo di applicazione .....
"	3	-	Decorrenza e durata .....
"	4	-	Nomenclatura .....
"	5	-	Inscindibilità delle norme contrattuali. Trattamento di miglior favore .....
"	6	-	Norme complementari .....
"	7	-	Normativa legale contrattuale .....
"	8	-	Distribuzione del contratto .....
"	9	-	Controversie .....
"	10	-	Diritti sindacali .....
"	11	-	Rappresentanze sindacali unitarie .....
"	12	-	Permessi ed aspettativa per cariche sindacali .....
"	13	-	Igiene e sicurezza del lavoro .....
"	14	-	Versamento dei contributi sindacali .....
"	15	-	Innovazione tecnologiche e processi di ristrutturazione .....
"	16	-	Formazione ed aggiornamento professionale .....

### PARTE SECONDA

#### NORME COMUNI

Art.	17	-	Assunzioni e documenti .....
"	18	-	Visita medica .....
"	19	-	Contratto a tempo determinato.....
"	20	-	Regime di orario a tempo parziale.....
"	21	-	Contratti di solidarietà .....
"	22	-	Ammissione al lavoro delle donne e dei minori .....
"	23	-	Mutamento di mansioni .....
"	24	-	Passaggio di qualifica .....
"	25	-	Orario di lavoro .....
"	26	-	Riduzioni di orario ed ex festività .....
"	27	-	Flessibilità – orario multiperiodale .....
"	28	-	Turni .....
"	29	-	Orario di lavoro notturno .....
"	30	-	Coefficienti di calcolo .....
"	31	-	Lavoro supplementare, straordinario, feriale, notturno, festivo .....
"	32	-	Riposo settimanale e giorni festivi .....
"	33	-	Interruzioni di lavoro – recuperi .....
"	34	-	Ferie .....
"	35	-	Permessi ed aspettativa.....
"	36	-	Assenze .....
"	37	-	Trattamento in caso di gravidanza e puerperio.....
"	38	-	Servizio militare, servizio di volontariato civile e di cooperazione allo sviluppo.....
"	39	-	Diritto allo studio .....

---

Art.	40	-	Minimi contrattuali .....
"	41	-	Aumenti retributivi .....
"	42	-	Corresponsione delle retribuzioni e delle indennità .....
"	43	-	Premi di risultato .....
"	44	-	Regolamento aziendale .....
"	45	-	Disciplina del lavoro .....
"	46	-	Cessazione, trapasso o trasformazione di azienda .....
"	47	-	Trattamento di fine rapporto .....
"	48	-	Previdenza complementare e Fondo di assistenza sanitaria integrativa.....
"	49	-	Indennità in caso di morte .....

## PARTE TERZA

### A – OPERAI

Art.	50	-	Periodo di prova .....
"	51	-	Trasferta, rimborsi, assicurazioni .....
"	52	-	Congedo matrimoniale .....
"	53	-	Gratifica natalizia .....
"	54	-	Aumenti periodici di anzianità .....
"	55	-	Malattia ed infortunio .....
"	56	-	Preavviso .....

### B – IMPIEGATI

Art.	57	-	Periodo di prova .....
"	58	-	Congedo matrimoniale .....
"	59	-	Tredicesima mensilità .....
"	60	-	Aumenti periodici di anzianità .....
"	61	-	Indennità di cassa .....
"	62	-	Trasferta .....
"	63	-	Indennità di disagiata sede .....
"	64	-	Trasferimenti .....
"	65	-	Trattamento di malattia ed infortunio .....
"	66	-	Preavviso di licenziamento e di dimissioni .....
"	67	-	Norme particolari per i Quadri .....

## PARTE QUARTA

### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.	68	-	Mobilità interna .....
"	69	-	Professionalità .....
"	70	-	Supplementare o straordinario .....
"	71	-	Apprendistato .....
"	72	-	Lavoro agile / smart working.....
"	73	-	Inquadramento unico .....

---

PARTE QUINTA

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Art. 74 - Minimi di retribuzione e aumenti retributivi .....

**ALLEGATI**

- Allegato 1
- Allegato 2
- Allegato 3
- Allegato 4

## PARTI CONTRAENTI

Addì 31 maggio 2023, a Rimini

tra

L'Associazione Fotolaboratori Italiani Conto Terzi (ASSOFOTOLABO), rappresentata dal Presidente Andrea Mainetti, assistita dagli avv.ti Alessia Michienzi e Daniele Donati, con la partecipazione della Delegazione Industriale composta dai Sigg. Antonio Cacco, Valeria Ramero e Cristina Coscia

e

SLC-CGIL rappresentata dai Segretari Nazionale Guida Giulia e Gianluca Carrega

FISTel-CISL rappresentata dal Segretario Nazionale Paolo Gallo

UILCOM-UIL rappresentata dal Segretario Nazionale Roberta Musu

**è stato stipulato il seguente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti dei Fotolaboratori Italiani Conto Terzi**

### **Dichiarazione delle Parti stipulanti**

Le Parti si danno atto che è loro comune intenzione operare affinché il presente contratto nazionale di lavoro trovi applicazione a tutte le aziende esercenti attività di sviluppo e stampa di materiale fotografico e cinematografico a passo ridotto, in colore e in bianco e nero per conto terzi.

## PREMESSA

La trasformazione digitale è un processo inevitabile e necessario per la competitività e quindi per l'occupazione, che potrà comportare miglioramento delle professionalità, della sicurezza e in generale delle condizioni e dell'organizzazione del lavoro.

La digitalizzazione dei processi aziendali e l'innovazione tecnologica rappresentano un obiettivo strategico per garantire la sicurezza delle persone, degli impianti, migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali esistenti, garantire l'innovazione di prodotto e di processo, aumentando la competitività e la sostenibilità ambientale.

Tra le innovazioni organizzative da affrontare emergono quelle relative al lavoro da remoto, automazione industriale e Big data analysis. Il lavoro da remoto, totalmente o in forma ibrida (in parte in sede, in parte ovunque fuori sede), è identificato come una delle principali, più certe e chiare innovazioni organizzative (in particolare per Aree Organizzative / Profili di sede).

Per rispondere alle specifiche esigenze aziendali e ai modelli organizzativi adottati, in relazione al luogo della prestazione, si potranno identificare modalità di lavoro da remoto, in sede e flessibili e per ognuna di queste modalità sarà necessario cogliere le opportunità derivanti dalla trasformazione digitale e lavorare su una nuova cultura organizzativa.

In tutte le aree aziendali, la trasformazione digitale potrà comportare modifiche delle modalità operative e delle competenze richieste.

Le Parti Nazionali condividono le presenti linee guida, utili ad agevolare e accompagnare il cambiamento nelle Imprese e a gestire gli impatti della trasformazione digitale sul lavoro, sulle relazioni industriali, sulla sicurezza, salute e ambiente, fermo restando la necessità di:

tenere conto dei diversi obiettivi degli istituti di legge e contrattuali a disposizione per le scelte relative alle esigenze di organizzazione del lavoro e a quelle di bilanciamento vita privata/professionale, che potranno trovare un giusto equilibrio nel rispetto degli interessi delle Imprese e dei Lavoratori;

evitare diversificazioni tra lavoratori, coinvolti o meno dai diversi impatti della trasformazione digitale che potrà, invece, portare allo sviluppo di uno smart working inteso come lavoro innovativo (quindi non solo lavoro da remoto) in grado di valorizzare le capacità individuali e di cogliere tutti i benefici derivanti dalla digitalizzazione applicabile nelle diverse aree aziendali in termini di: competitività, produttività, flessibilità spazio- temporali, sicurezza, strumenti e luoghi di lavoro, modalità di esecuzione delle prestazioni, comunicazione;

tenere presenti le distinzioni tra il piano delle modalità di lavoro (da remoto, in sede, flessibile) richieste dalle scelte organizzative, e/o di bilanciamento vita lavorativa/professionale e quello degli inquadramenti e trattamenti economici, correlati ai contenuti delle mansioni richieste dalle figure professionali nelle quali il lavoratore è inquadrato;

cogliere l'importanza strategica della formazione quale strumento chiave e trasversale, per Attori sociali, Manager e Lavoratori, sia per aiutare a cogliere e gestire il cambiamento, sia per preparare e adattare le persone alle nuove opportunità ed esigenze organizzative e professionali;

individuare e utilizzare tutti gli strumenti utili per cogliere le opportunità derivanti dalla trasformazione digitale in termini di occupazione, occupabilità, gestione dei rapporti di lavoro e sostenere i processi di riorganizzazione e ricambio generazionale;

accompagnare il processo di transizione e cambiamento con adeguati strumenti di coinvolgimento e partecipazione di tutti i soggetti interessati (Datori di lavoro, Manager, Lavoratori, Parti sociali).

---

**PARTE PRIMA****NORME GENERALI****Art. 1 – Sistema di informazioni**

Premesso che non sono poste in discussione l'autonomia degli imprenditori, dei lavoratori e delle loro rispettive OO.SS., le parti, valutando l'attuale situazione del comparto, concordano sul sistema dei rapporti sindacali tramite esame congiunto sulle materie di seguito elencate, al fine di tendere a più consistenti ed elevati livelli occupazionali attraverso il consolidamento delle strutture produttive per superare, possibilmente, aspetti di stagionalità che presenta il settore fotografico e in particolare quello di sviluppo e stampa.

Annualmente, di norma entro il primo quadrimestre, le Associazioni imprenditoriali forniranno alle OO.SS. a livello nazionale, interregionale, regionale e comprensoriale informazioni sulle prospettive produttive della globalità delle imprese del settore e, nell'ambito di esse, in particolare dei gruppi industriali individuabili nei complessi produttivi con più stabilimenti situati nel territorio nazionale per realizzare un confronto.

L'informazione ed il confronto sui temi e ai livelli sopra riportati, permetteranno alle parti di verificare, esaminare, discutere l'andamento della situazione occupazionale ordinaria, femminile, giovanile, l'organizzazione del lavoro, l'acquisizione di tecnologie più avanzate, ciò anche nel quadro di una prospettiva generale che si contrapponga al fenomeno di occupazione precaria e lavoro nero.

Nel corso di tali incontri le Associazioni imprenditoriali informeranno sui programmi che comportino nuovi insediamenti industriali o ampliamenti o trasformazioni di quelli esistenti, illustrando i criteri della loro localizzazione e le prevedibili implicazioni sulla occupazione.

Le informazioni di cui al comma precedente verranno fornite tramite le R.S.U.

Le imprese, nel rispetto di una corretta gestione del collocamento, si impegnano a comunicare alle R.S.U. le esigenze di nuove assunzioni.

Le aziende e i gruppi comunicheranno ogni due mesi alle R.S.U. i nominativi delle ditte alle quali i lavori conto terzi sono stati affidati e il genere degli stessi lavori.

Le lavorazioni previste dal presente contratto dovranno essere affidate dalle aziende committenti soltanto a ditte esterne che si impegnano ad applicare al personale dipendente il CCNL di loro pertinenza.

E' vietata alle aziende l'assegnazione di lavoro a domicilio ai propri dipendenti.

**Osservatorio nazionale**

Le parti concordano di istituire un Osservatorio nazionale del settore che consenta la predisposizione e la diffusione adeguata di informazioni con la periodicità prevista dal Regolamento. A tal fine l'Osservatorio dovrà predisporre schede aggiornabili e suscettibili di informatizzazione sui seguenti andamenti: mercati delle materie prime, flussi stagionali di lavoro, livelli e sviluppo delle tecnologie di lavoro, sia di processo che di prodotto, domanda e offerta di occupazione.

Nell'ambito dell'Osservatorio sarà inoltre dedicata particolare attenzione al tema dell'ambiente e della sicurezza, al fine di confrontare i reciproci orientamenti a fronte della evoluzione della normativa nazionale e comunitaria; a tale scopo l'Osservatorio si raccorderà con le iniziative congiuntamente assunte in merito dalle rispettive Confederazioni, anche per quanto concerne eventuali tematiche riguardanti gli scarichi idrici, sulla base degli elementi complessivi disponibili.

Per quanto concerne la formazione, con riferimento a quanto previsto dall'art. 16 – Formazione ed aggiornamento professionale, l'Osservatorio nazionale opererà il monitoraggio delle iniziative

formative svolte a livello territoriale, collaborando con gli Enti interessati nell'elaborazione di progetti specifici.

Assofotolabo si impegna a fornire un quadro normativo di riferimento. Le Parti individueranno i macro fattori di rischio individuale e sociale da cui sottoscrivere un impegno comune per il loro controllo e relativi interventi che mirano alla riduzione dei fattori di rischio. Verranno valutate possibili iniziative comuni sul terreno della formazione e informazione.

L'Osservatorio costituirà sede di esame e approfondimento in merito all'andamento e alle prospettive della occupazione, anche sulla base di indagini da effettuare tra le imprese del settore a mezzo di apposito questionario.

Tale Osservatorio potrà avvalersi di società di consulenza, comunemente indicate dalle parti, anche al fine di un più corretto flusso delle informazioni che è finalizzato anche allo studio preventivo delle evoluzioni tecnologiche.

Le Parti convengono di utilizzare tra l'altro i dati concernenti il mercato dei prodotti fotografici in Italia, che saranno acquisiti presso le relative Associazioni di rappresentanza.

In particolare i dati dell'Osservatorio potranno essere utilizzati a livello regionale per costruire una mappa delle attività anche sommerse del settore, caratterizzate dalle evasioni contrattuali e fiscali, individuando congiuntamente le iniziative più opportune di tipo legislativo e contrattuale per superare le attuali difficoltà del settore, con particolare riferimento al decentramento, al lavoro a domicilio e al mercato del lavoro.

Nell'ambito dell'Osservatorio nazionale, le parti dichiarano di costituire una Commissione tecnica paritetica che si riunirà una volta all'anno, nel corso di vigenza del presente CCNL, per verificare ed eventualmente aggiornare ed adeguare le declaratorie sulla base delle innovazioni tecnologiche ed aggiornamenti delle professionalità.

## **REGOLAMENTO - OSSERVATORIO**

Al fine di rendere operativo l'Osservatorio nazionale di cui al presente articolo, le Parti stipulanti il C.C.N.L. hanno concordato il seguente regolamento attuativo:

— Verrà costituito dalle parti un gruppo di lavoro paritetico di 6 membri di cui 3 in rappresentanza delle OO.SS. congiuntamente stipulanti e 3 in rappresentanza dell'Associazione Fotolaboratori Italiani in conto terzi.

La partecipazione al gruppo deve intendersi a titolo gratuito.

— Il gruppo di lavoro avrà il compito di verificare le esigenze informative, le modalità di reperimento dei dati e delle informazioni ritenute di reciproco interesse dalle Parti stipulanti, tenuto conto dei vincoli di spesa.

Il gruppo di lavoro si avvarrà dei dati informativi che provengono dall'Assofotolaboratori e dalla A.I.F. (Associazione Italiana Fotocine) eventualmente integrati con dati in altro modo acquisiti o elaborati da altra fonte imparziale.

— Le parti stipulanti si incontreranno a livello nazionale nel mese di dicembre di ciascun anno per esaminare i risultati proposti dal gruppo di lavoro.

Il suddetto esame avrà lo scopo di ricercare valutazioni convergenti intorno alle situazioni evidenziate e ai loro riflessi, ferme restando le reciproche autonomie e le rispettive competenze e responsabilità.

— Le riunioni del gruppo di lavoro verranno tenute presso l'Associazione Fotolaboratori o in altra sede stabilita di comune accordo.

— Le riunioni del gruppo di lavoro avverranno con cadenze semestrali salvo diverse intese tra le Parti.



## **Art. 2 - Campo di applicazione**

Il contratto si applica alle Aziende del settore fotografico esercenti l'attività di sviluppo e stampa di materiale fotografico e cinematografico a passo ridotto, in colore e in bianco e nero per conto terzi.

Si intendono per tali tutte le attività comunque organizzate e che adottano qualsiasi processo tecnico - tecnologico (in automatico e non), che comporti l'utilizzo di carta in bobina.

Qualora le Organizzazioni sindacali dei lavoratori contraenti dovessero concordare con altre associazioni di datori di lavoro o di artigiani condizioni meno onerose di quelle previste dal presente contratto, tali condizioni si intenderanno estese alle Aziende che abbiano le medesime caratteristiche e che siano rappresentate dall'Associazione Fotolaboratori Italiani conto terzi.

Il presente contratto ha validità in tutto il territorio nazionale e contiene l'impegno delle parti stipulanti di rispettarlo e farlo rispettare dai propri iscritti per tutta la durata stabilita.

## **Art. 3 - Decorrenza e durata**

Il presente contratto ha validità triennale tanto per la parte economica che normativa e fatte salve le specifiche decorrenze espressamente previste, decorre dal 1° gennaio 2023 e scade il 31/12/2025. Esso si intenderà prorogato di anno in anno, ove non sia disdetta da una delle parti contraenti sei mesi prima della scadenza, a mezzo lettera raccomandata.

In caso di disdetta, il presente contratto resterà in vigore sino a che non sarà sostituito dal successivo contratto nazionale.

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

La Parte imprenditoriale darà riscontro alla richiesta di apertura delle trattative entro 20 giorni dal ricevimento della proposta di modifica.

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

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

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

## **Art. 4 - Nomenclatura**

Agli effetti della interpretazione e dell'applicazione del presente contratto la dizione lavoratore si intende indicativa delle categorie dei quadri, impiegati ed operai.

Per le clausole interessanti una sola categoria di lavoratori vengono usate dizioni specifiche: quadri, impiegati, operai.

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

- stipendio o salario sono il corrispettivo spettante al quadro e all'impiegato o all'operaio a norma delle tariffe contrattuali e per la indennità di contingenza;
- retribuzione è quanto complessivamente percepito dai lavoratori per la loro prestazione lavorativa.

## **Art. 5 - Inscindibilità delle norme contrattuali. Trattamento di miglior favore**

Le disposizioni del presente contratto sono correlative ed inscindibili fra loro.

---

Ferma la inscindibilità di cui sopra, le parti, con il presente contratto, non hanno inteso sostituire le condizioni più favorevoli in atto che dovranno essere mantenute.

### **Art. 6 - Norme complementari**

Per quanto non regolato dal presente contratto si fa riferimento alle norme di legge vigenti.

### **Art. 7 - Normativa legale contrattuale**

Le condizioni operaio, impiegato e quadro contenute nel presente contratto vengono mantenute, agli effetti delle norme di legge e contrattuali, per le disposizioni previdenziali e assistenziali che prevedono un trattamento differenziato.

### **Art. 8 - Distribuzione del contratto**

Il contratto di lavoro verrà distribuito gratuitamente a tutti i lavoratori.

Per l'applicazione di quanto sopra disposto, avrà valore esclusivamente l'edizione predisposta a cura delle parti stipulanti il presente contratto.

E' vietata la riproduzione parziale o totale del presente contratto.

### **Art. 9 - Controversie**

Le controversie individuali, anche se plurime, che sorgessero circa la applicazione del presente contratto, qualora non venissero conciliate con la Direzione dell'azienda, tramite la Rappresentanza Sindacale Unitaria, dovranno essere deferite alle competenti Organizzazioni Territoriali Industriali e dei lavoratori.

Le controversie collettive sulla interpretazione del presente contratto saranno esaminate dalle competenti Organizzazioni Territoriali che ne daranno tempestiva notizia a quelle Nazionali per gli opportuni indirizzi.

In caso di mancato accordo, tali controversie verranno deferite al livello nazionale.

L'iter delle controversie di cui al precedente comma dovrà esaurirsi, salvo i casi di comprovato impedimento, entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della richiesta di intervento da parte delle Organizzazioni territoriali e nel caso di mancato accordo comprovato dal relativo verbale o comunque trascorso detto termine, entro sessanta giorni, sempre dal ricevimento della richiesta di intervento delle Organizzazioni Nazionali firmatarie.

### **Art. 10 - Diritti sindacali**

Per ciò che concerne i diritti sindacali si fa riferimento a quanto previsto dalla legge n. 300 del 20 maggio 1970. La richiesta per lo svolgimento dell'assemblea deve essere presentata almeno 2 giorni prima della data dell'assemblea stessa.

Si conviene che verranno messe a disposizione dei lavoratori per lo svolgimento delle assemblee 12 ore retribuite indipendentemente dalle dimensioni aziendali.

Nelle aziende che occupano meno di 15 addetti le assemblee, nel caso non vi siano a disposizione locali idonei all'interno dell'azienda, si terranno in locali messi a disposizione dalla direzione dell'azienda nell'adiacenza della sede di lavoro.

In ogni modo le assemblee potranno essere anche indette dalle OO.SS. territoriali o regionali di categoria stipulanti il presente contratto.

Inoltre presso le aziende che occupano meno di 15 dipendenti le tre organizzazioni sindacali potranno nominare congiuntamente un delegato di impresa.

### **Art. 11 - Rappresentanze sindacali unitarie**

Viene recepito l'Accordo Interconfederale 20 dicembre 1993 per la costituzione delle Rappresentanze sindacali unitarie.

Nel caso in cui la materia fosse disciplinata da norme di legge, le Parti, secondo le indicazioni che perverranno loro dalle rispettive Confederazioni, ne recepiranno i contenuti.

### **Art. 12 - Permessi ed aspettativa per cariche sindacali**

Ai lavoratori membri degli organi esecutivi delle OO.SS. firmatarie del presente contratto, a livello regionale, comprensoriale e territoriale, saranno concessi brevi permessi non retribuiti per il disimpegno delle loro funzioni, quando non ostino eccezionali impedimenti di ordine tecnico aziendale.

Oltre a quanto previsto dagli art. 23, 24, 31 e 32 della legge 20 maggio 1970 n. 300, ai lavoratori membri dei Comitati Direttivi nazionali, regionali, comprensoriali, territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto, potranno essere invece concessi permessi retribuiti nella misura di 12 giorni annui complessivi per ciascuna organizzazione sindacale.

I permessi per i dirigenti di comprensorio, di regione, di territorio e nazionali dovranno essere richiesti per iscritto all'azienda dalle organizzazioni interessate. Le organizzazioni dei lavoratori dovranno altresì comunicare all'azienda per iscritto le qualifiche sopra menzionate e le variazioni relative.

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

### **Art. 13 – Igiene e sicurezza del lavoro**

Le aziende, ai sensi di legge, manterranno i locali di lavoro in condizioni che assicurino la salubrità e l'igiene dell'ambiente di lavoro curandone l'aerazione, la pulizia, l'illuminazione e possibilmente il riscaldamento; parimenti, le aziende, nei casi previsti dalla legge, metteranno a disposizione degli operai i mezzi protettivi e adotteranno tutti quei provvedimenti atti a garantire la sicurezza del lavoro.

Da parte sua il lavoratore è tenuto all'osservanza scrupolosa delle prescrizioni che, in adempimento delle leggi, gli verranno rese note dall'azienda: in particolare è tenuto a servirsi dei mezzi protettivi curando, altresì, la perfetta conservazione dei mezzi stessi.

Fermo restando quanto previsto dalle precedenti norme di legge in materia tuttora vigenti, per ciò che riguarda i diritti e i doveri delle parti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, si richiamano le norme del D. lgs. n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto concerne l'uso di attrezzature munite di videoterminale, si fa rinvio al Titolo VI del D. lgs. n.81/2008.

Ai sensi dell'Accordo Interconfederale 10.01.2014 i rappresentanti per la sicurezza nelle aziende con più di 15 dipendenti vengono eletti nell'ambito della RSU nei numeri previsti dall'Accordo stesso.

Nelle aziende che occupano da 5 a 15 dipendenti i compiti e le attribuzioni del rappresentante per la sicurezza vengono assunti dal Delegato di impresa ove tale carica sia stata attivata.

Per tutto ciò che riguarda le modalità di elezione dei RLS, la formazione, i permessi, le attribuzioni, il diritto di accesso sui luoghi di lavoro, le modalità della consultazione, le riunioni periodiche, le informazioni e la documentazione aziendale si fa espresso rinvio alle previsioni dell'Accordo Interconfederale.

#### **Art. 14 - Versamento dei contributi sindacali**

In applicazione di quanto previsto dall'art. 26 della legge 20 maggio 1970 n. 300, l'azienda opererà la trattenuta nella misura dell'1%, su paga base e contingenza, previo rilascio di delega individuale firmata dall'interessato. Per gli operai la trattenuta verrà rapportata a ore 173 mensili. La delega potrà essere revocata in qualsiasi momento e il lavoratore potrà rilasciarne una nuova.

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

#### **Art. 15 – Innovazioni tecnologiche e processi di ristrutturazione**

In caso di processi di ristrutturazione aziendale, oppure di introduzione di nuovi sistemi produttivi, o di significative modifiche all'organizzazione del lavoro o di decentramento di importanti fasi della attività produttiva che comportano ricadute sui livelli di occupazione o significativi interventi di riconversione professionale dei lavoratori, le Direzioni aziendali, fermi restando i distinti ruoli e responsabilità, esporranno alla RSU e/o alle Organizzazioni sindacali territoriali preventivamente alla loro adozione i progetti predisposti, illustrandone motivazioni e finalità ed esamineranno le osservazioni e le proposte eventualmente avanzate.

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

#### **Art. 16 - Formazione e aggiornamento professionale**

Le Organizzazioni contraenti riconoscono la necessità e si impegnano a dare impulso alla formazione e all'aggiornamento professionale come mezzo necessario per l'incremento professionale e la conservazione delle capacità professionali, al fine di ottenere e mantenere un ottimale utilizzo delle strutture produttive, degli impianti.

A tal fine nell'ambito dell'Osservatorio Nazionale, anche attraverso apposita Commissione, oltre ad elaborare ed aggiornare gli obiettivi di conoscenze e competenze ed i relativi percorsi formativi per l'applicazione della norma relativa all'Apprendistato, valuteranno i fabbisogni formativi espressi dal settore al fine di assumere le iniziative concrete che siano di supporto alle aziende e ai lavoratori nella realizzazione della formazione continua tramite l'intervento di Fondimpresa.

Le Parti sono, infatti convinte che una attività di indirizzo, iniziativa e coordinamento a livello nazionale in campo formativo, gestita pariteticamente, costituisca una rilevante garanzia dell'efficacia degli interventi di formazione continua.

Infatti il livello nazionale:

- può avvalersi delle migliori conoscenze specialistiche dei processi produttivi e della loro evoluzione tecnologica;
- può avvalersi della collaborazione delle migliori scuole specializzate;
- favorisce l'uniformità della formazione indipendentemente dalla collocazione territoriale delle singole aziende.

L'attività di cui sopra sarà svolta in coordinamento con le strutture territoriali delle Parti delle aree interessate e con le articolazioni territoriali di Fondimpresa.

I lavoratori che frequenteranno i corsi di cui al presente articolo potranno avvalersi dei permessi previsti dall'art. 39 – Diritto allo studio – parte seconda – norme comuni, del presente contratto, secondo la disciplina prevista dall'articolo stesso.

In relazione a quanto le aziende, nell'ambito degli incontri previsti dall'art. 1 - Sistema di informazioni – parte prima – norme generali, forniranno alla RSU e alle OO.SS. territoriali informazioni sui corsi effettuati, specificandone le finalità e i risultati conseguiti e sui corsi programmati.

La RSU e le OO.SS. potranno fornire alle aziende le proprie valutazioni, sia sulle necessità di formazione, sia sulla efficacia dei corsi effettuati.

---

## PARTE SECONDA

### NORME COMUNI

#### **Art. 17 - Assunzioni e documenti**

Ai sensi del D. lgs. 27 giugno 2022 n.104 e del DL n.48 del 4 maggio 2023, la Direzione aziendale consegnerà o metterà a disposizione del personale (anche mediante pubblicazione sul sito web), il testo dei ccnl, i contratti aziendali o territoriali, nonché gli eventuali regolamenti aziendali applicabili al rapporto di lavoro. Ciò in particolare con riguardo alle informazioni concernenti:

- la durata del periodo di prova, se previsto;
- il diritto a ricevere la formazione erogata dal datore di lavoro, se prevista;
- la durata del congedo per ferie e degli altri congedi retribuiti, nonché le modalità di fruizione;
- la procedura, la forma e i termini del preavviso in caso di recesso del datore di lavoro o del lavoratore;
- l'importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi, il periodo e le modalità di pagamento;
- la programmazione dell'orario normale di lavoro, le condizioni relative al lavoro straordinario e quelle relative ai cambiamenti di turno;
- se il rapporto di lavoro non prevede un orario normale programmato: la variabilità della programmazione del lavoro, l'ammontare minimo delle ore retribuite garantite e la retribuzione per il lavoro prestato in aggiunta alle ore garantite; le ore e i giorni di riferimento in cui il lavoratore è tenuto a svolgere le prestazioni lavorative; il periodo minimo di preavviso a cui il lavoratore ha diritto prima dell'inizio della prestazione lavorativa e, ove ciò sia consentito dalla tipologia contrattuale in uso e sia stato pattuito, il termine entro cui il datore di lavoro può annullare l'incarico;
- gli enti e gli istituti che ricevono i contributi previdenziali e assicurativi dovuti dal datore di lavoro.

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

- 1) codice fiscale;
- 2) carta d'identità o documento equipollente;
- 3) eventuale titolo di studio;
- 4) codice individuale INPS (se in possesso).

Qualora i documenti presentino irregolarità, il lavoratore è tenuto alla regolarizzazione.

Il datore di lavoro potrà richiedere i certificati di lavoro relativi alle occupazioni antecedenti.

#### **Art. 18 - Visita medica**

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

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

## **Art. 19 - Contratto a tempo determinato**

Le Parti stipulanti, nel riconoscere che i contratti di lavoro a tempo indeterminato sono e continueranno ad essere la forma comune dei rapporti di lavoro, ritengono che il contratto di lavoro a tempo determinato possa contribuire a migliorare la competitività delle imprese del settore, tramite una migliore flessibilità nella salvaguardia delle esigenze di tutela e di pari opportunità dei lavoratori interessati.

L'assunzione con contratto a tempo determinato avviene ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, integrata dalle seguenti disposizioni contrattuali.

In attuazione del rinvio legislativo alla contrattazione collettiva, oltre alle attività stagionali previste dal D.P.R. n. 1525/1968, ai sensi dell'art. 21, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 81/2015, le attività di seguito elencate sono individuate come ulteriori attività stagionali, per le quali non sussiste la necessità di indicazioni delle causali di cui all'art. 19, comma 1, del decreto legislativo citato:

- attività connesse alla celebrazione di matrimoni, battesimi, comunioni, cresime, ecc.
- attività connesse alla partecipazione a fiere e mostre italiane ed estere;
- attività connesse alla Festa S.Valentino; Festa della mamma; Festa del papà;

-attività connesse alla preparazione di fotocalendari e prodotti natalizi;

- attività connesse con l'impegno scolastico.

In base all'art. 19, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2015, per le medesime specifiche attività non trova applicazione il vincolo del limite di 24 mesi come termine massimo per la successione di contratti a termine tra stesso lavoratore e stesso datore di lavoro.

Ulteriori fattispecie potranno essere individuate a livello aziendale e/o territoriale.

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

L'assunzione di lavoratori a termine per la sostituzione di lavoratori in congedo di maternità, paternità o parentale può essere anticipato fino a 2 mesi prima dell'inizio del congedo, secondo quanto previsto dall'art.4, 2 co. D.lgs. 151/2001.

Gli intervalli temporali di cui all'art. 5 del D.Lgs. 368/2001, come novellato dalla L. 92/2012 e successive modificazioni, sono ridotti rispettivamente da 60 giorni a 20 giorni e da 90 giorni a 30 giorni e sono altresì applicabili in tutte le tipologie di assunzioni con contratto a tempo determinato effettuate per le ragioni di cui agli artt. 1 e 5 del citato Decreto Legislativo.

I lavoratori che abbiano svolto presso la stessa azienda, con mansioni equivalenti, sia periodi di lavoro con contratto di lavoro a termine che periodi di missione con contratto di somministrazione, qualora la somma dei periodi di lavoro nelle due tipologie citate superi i 48 mesi complessivi anche non consecutivi comprensivi dell'eventuale proroga in deroga assistita, acquisiscono, nella misura del 40%, il diritto ad essere assunti a tempo indeterminato laddove siano impiegati in forza di un contratto di lavoro a tempo determinato.

Le Parti confermano che a tali fini, così come previsto dalla Legge, non si computano i periodi di lavoro svolto con contratto di lavoro a tempo determinato per attività stagionale.

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

## **Art. 20 – Regime di orario a tempo parziale**

### **A) Disposizioni generali**

Le parti riconoscono che il lavoro a tempo parziale - intendendosi per tale il rapporto ad orario ridotto rispetto a quello stabilito dal presente contratto - può costituire uno strumento funzionale alla flessibilità ed articolazione della prestazione lavorativa, in quanto sia applicato in rapporto alle esigenze delle aziende e del lavoratore.

Le parti intendono promuovere la valorizzazione e la diffusione del rapporto di lavoro a tempo parziale nell'ambito di un corretto utilizzo di questo istituto e nell'intento di agevolare la soluzione di problemi di carattere sociale per i lavoratori ed organizzativi per le aziende.

**B) Instaurazione e trasformazione del rapporto**

L'instaurazione del rapporto a tempo parziale deve avvenire con il consenso dell'azienda e del lavoratore; tale requisito è necessario anche per il passaggio dal rapporto a tempo parziale a quello a tempo pieno e viceversa.

Il rapporto a tempo parziale potrà riguardare sia lavoratori già in forza che nuovi assunti. 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.

A livello aziendale si potranno definire particolari modalità di concessione del part-time. La trasformazione può anche essere pattuita per una durata determinata.

Il contratto di lavoro a tempo parziale o la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale deve essere stipulato per iscritto ai fini probatori. In esso devono essere indicate le mansioni, l'orario di lavoro e la sua distribuzione anche articolata nel corso dell'anno, nonché gli altri elementi previsti dal presente contratto per il rapporto a tempo pieno.

La retribuzione diretta ed indiretta e tutti gli istituti del presente contratto saranno proporzionati all'orario di lavoro concordato, con riferimento al trattamento contrattuale dei lavoratori a tempo pieno, o a quello superiore effettuato nell'ambito dell'orario ordinario contrattuale, ai sensi del precedente comma.

**C) Lavoro supplementare e lavoro straordinario**

In considerazione delle specifiche esigenze tecnico-organizzative, produttive e sostitutive che caratterizzano il settore, è consentito lo svolgimento di lavoro supplementare nel part-time orizzontale, verticale o misto, anche a tempo determinato, fino al raggiungimento dell'orario a tempo pieno settimanale.

La prestazione di lavoro supplementare è ammessa con il consenso del lavoratore interessato.

Le eventuali ore di lavoro supplementare prestate saranno gestite tramite l'istituto della flessibilità.

Ai sensi dall'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2015, è consentito lo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario, a cui si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. \_\_\_ del presente contratto.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 4 e segg., del D.Lgs. n. 81/2015, è facoltà delle parti apporre al contratto di lavoro a tempo parziale o all'accordo di trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale clausole elastiche che consentano la variazione della collocazione temporale della prestazione lavorativa e/o la variazione in aumento della prestazione lavorativa.

Tali clausole potranno essere attivate dal datore di lavoro con un preavviso minimo di 2 giorni e dovranno prevedere, a titolo di compensazione, il pagamento di una maggiorazione forfettaria del 10%. Tuttavia, la variazione della collocazione temporale della prestazione non dà diritto alla compensazione di cui al presente comma nei casi in cui le suddette variazioni siano espressamente richieste dal lavoratore interessato per sue necessità o scelte.

Per le clausole elastiche, il limite di massima variabilità in aumento della durata della prestazione lavorativa è fissato nel 50% dell'orario contrattuale.

I lavoratori possono esercitare il diritto di revoca dalle clausole elastiche nei casi previsti dall'art. 8, commi da 3 a 5 del D.Lgs. n. 81/2015 e nel caso di lavoratori studenti (art. 10, comma 1, legge n. 300/1970).

## **Art. 21 - Contratti di solidarietà**

In presenza di difficoltà occupazionali, le parti concordano - prima dell'utilizzo della C.I.G. - di dare attuazione ai contratti di solidarietà previsti dalla legge 19 dicembre 1984, n. 863.

## **Art. 22 - Ammissione al lavoro delle donne e dei minori**

Per le modalità di assunzione delle donne e dei minori, nonché per il trattamento normativo da riservare loro, se più favorevole, si rinvia alle leggi vigenti in materia.

## **Art. 23 - Mutamento di mansioni**

Ai sensi dell'art. 13 della legge 20 maggio 1970 n. 300 il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti al gruppo di appartenenza, in base al concetto di mobilità professionale, o a quelle corrispondenti al gruppo superiore che abbia successivamente acquisito. Nel caso di assegnazione a mansioni superiori il lavoratore acquisisce il diritto al trattamento corrispondente alle mansioni svolte e l'assegnazione stessa diviene definitiva trascorso il periodo di 3 mesi nel disimpegno delle mansioni superiori, a meno che si tratti di sostituzione di altro lavoratore assente, con diritto alla conservazione del posto.

Il passaggio al gruppo superiore sarà notificato per iscritto all'interessato.

In caso di svolgimento temporaneo di mansioni di Quadro, che non sia determinato dalla sostituzione di altro lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, l'attribuzione della qualifica di Quadro sarà effettuata trascorso un periodo di 6 mesi, come previsto dall'art. 6 primo comma della legge 13.5.1985 n. 190.

## **Art. 24 - Passaggio di qualifica**

Nel caso di passaggio di qualifica da operaio ad impiegato e da impiegato a Quadro, l'anzianità trascorsa rispettivamente come operaio e come impiegato avrà valore agli effetti del preavviso, delle ferie e del trattamento di malattia.

## **Art. 25 - Orario di lavoro**

Premesso che la durata massima dell'orario normale di lavoro è disciplinata dalle norme di legge e che pertanto ai soli fini legali i limiti del lavoro ordinario rimangono quelli fissati dalle vigenti disposizioni di legge; ferma restando la durata dell'orario normale contrattuale di 40 ore settimanali, le parti si danno atto che nelle aziende del settore la durata dell'orario di lavoro è pari a 38 ore settimanali, secondo le modalità riportate in allegato 1.

Resta convenuto che la retribuzione oraria prevista deve essere raggugliata a 40 ore settimanali senza riproporzionamento di tutti gli istituti contrattuali.

A tutti gli effetti degli istituti contrattuali, il mese viene considerato di 26 giorni e 173 ore, salvo per il turno notturno, il cui coefficiente orario sarà di 156 ore.

Fermo restando quanto sopra, le parti convengono di procedere ad una riduzione di orario pari a 8 ore annue a decorrere dall'1.1.1989 e di ulteriori 8 ore annue a decorrere dal 1.1.1990 da usufruire mediante riposi individuali.

La distribuzione dell'orario settimanale di lavoro potrà avvenire su 5 giorni (comprensivi del sabato) o 6 giorni e potrà essere concordata in sede aziendale fermo restando che il sesto giorno della settimana sarà considerato lavorativo a tutti gli effetti degli istituti contrattuali.

Nel caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su 5 giornate, la giornata del sabato eventualmente lavorata darà diritto al lavoratore a tante ore di riposo pari a quelle lavorate il sabato, riposo da definire nell'ambito delle altre 5 giornate lavorative della settimana.

Nel caso in cui l'orario settimanale di lavoro fosse distribuito su 6 giorni, non si applica il comma precedente.



L'interruzione per la refezione meridiana deve essere compresa tra le ore 12 e le ore 14, deve avere il carattere di continuità e non può essere inferiore a mezz'ora, salvo le deroghe previste dalle leggi vigenti.

Fatte salve le cause di forza maggiore, qualora a livello aziendale si concordino con la RSU orari giornalieri per i quali il lavoratore sia chiamato a svolgere, nell'arco della propria giornata lavorativa, effettive prestazioni di lavoro articolate su più di due periodi, sarà compensato, per le ore in tal modo effettuate, con una indennità pari al 6% della retribuzione.

#### *Nota a verbale*

Resta inteso che a fine anno verranno effettuati i relativi conguagli, nel caso in cui quanto erogato con il criterio di cui sopra sia inferiore al trattamento corrispondente a ore 6,66 per ognuna delle festività di cui all'art. 32 lett. b).

### **Art. 26 - Riduzioni di orario ed ex festività**

Le riduzioni di orario di cui all'art. 11 dell'accordo 22/1/1983, le ulteriori concesse con il C.C.N.L. 27/3/1985, nonché i riposi compensativi delle festività soppresse dalla legge 5/3/1977 n. 54, sono stati utilizzati ai fini indicati nell'allegato n. 2 che costituisce parte integrante del presente contratto.

Pertanto qualsiasi trattamento ad essi connesso è compreso nella retribuzione mensile normale.

### **Art. 27 – Flessibilità – orario multiperiodale**

Le Parti riconoscono che le aziende, in uno o più periodi dell'anno solare o dell'esercizio produttivo, possono avere esigenze connesse a fluttuazioni di mercato e/o caratteristiche di stagionalità della domanda.

Per far fronte alle variazioni di intensità della produzione, l'orario di lavoro settimanale può essere pertanto realizzato anche come media in un arco temporale annuo.

Con riferimento a quanto sopra le aziende potranno disporre orari settimanali di lavoro in regime di flessibilità (orario multiperiodale), per tutta l'unità produttiva o per singoli reparti, consistenti nel prolungamento a regime normale dell'orario settimanale di lavoro nei periodi di maggiore intensità produttiva, ai quali corrisponderanno equivalenti riposi di conguaglio nei periodi di minore intensità produttiva.

Tenuto conto delle particolari caratteristiche dell'attività, le Parti convengono che la flessibilità della prestazione lavorativa possa essere disposta previo preavviso. In tal caso, il saldo positivo delle prestazioni su base mensile concorrerà alla formazione di un monte ore annuo, per il quale l'azienda provvederà a riconoscere, limitatamente alle ore che superano la franchigia di 70 ore, una maggiorazione pari al 5% di minimo tabellare e contingenza, trasformata, salvo diverse intese, in riposi compensativi.

L'attuazione della flessibilità è impegnativa per tutti i lavoratori interessati, salvo deroghe individuali a fronte di comprovati impedimenti.

Al fine dell'attivazione degli orari settimanali di lavoro in regime di flessibilità, le aziende daranno alla RSU comunicazione preventiva per esaminare, nel corso di un apposito incontro, le esigenze di maggior carico di lavoro e il programma e le modalità applicative predisposti per il loro soddisfacimento.

Il programma, a titolo previsionale, indicherà altresì i periodi di minor intensità produttiva, nel quale si intende procedere al godimento dei riposi compensativi.

Tempi e modalità di godimento dei riposi saranno, a suo tempo, definiti tra Azienda e RSU, fermo restando il rispetto delle esigenze tecnico-produttive ed organizzative.

Gli scostamenti dal programma così definito saranno tempestivamente comunicati alla RSU.

L'effettuazione di regimi di orario flessibile non comporterà variazioni al trattamento retributivo mensile.

Le prestazioni eccedenti i regimi di orario come sopra programmati saranno considerate straordinarie agli effetti contrattuali.

#### *Dichiarazione a verbale*

Le Parti concordano che, in caso di controversia in sede aziendale sull'attuazione delle norme definite in materia di flessibilità dell'orario settimanale, la materia venga tempestivamente esaminata dalle Organizzazioni degli imprenditori e dei lavoratori.

### **Art. 28 - Turni**

In caso di effettuazione di più turni avvicendati di lavoro, il loro svolgimento dovrà essere determinato settimana per settimana con carattere di uniformità e dovrà essere comunicato in tempo utile ai lavoratori.

La durata di lavoro del 1° e 2° turno (diurni) è, a far data dal 1° gennaio 1986, di 6,20 ore giornaliere pari a 38 ore settimanali, con la retribuzione raggugliata all'orario di lavoro, come previsto all'art. 25.

La durata di lavoro del 3° turno avvicendato (notturno) è di 6 ore giornaliere e 36 ore settimanali, con la retribuzione raggugliata all'orario normale di lavoro, come previsto all'art. 25, applicando i coefficienti di calcolo di cui all'art. 30.

Ai lavoratori turnisti del 1°, 2° e 3° turno sarà inoltre corrisposta una maggiorazione del 6% calcolata sulla paga stipendio base più contingenza.

La percentuale del 12% corrisposta per il 3° turno avvicendato (notturno) viene elevata al 13% a far data dall'1.2.2000.

Diverse turnazioni previste a carattere aziendale saranno contrattate e finalizzate alla fluttuazione del mercato e alle esigenze della distribuzione con riferimento particolare ai tempi di consegna.

Nel caso l'azienda abbia assegnato mansioni giornaliere a un lavoratore turnista che abbia compiuto 55 anni di età a seguito di permanente inidoneità a continuare a lavorare a turni (accertata da istituti di diritto pubblico e/o medici di fiducia dell'azienda), questi manterrà ad personam in cifra fissa tanti trentesimi del 50% della maggiorazione di turno mediamente percepita, quanti sono stati gli anni interi di servizio prestati effettivamente in turno fino ad un massimo di 30/30.

Tale importo sarà riassorbito fino a concorrenza nel caso di nuova assegnazione a lavoro in turni.

### **Art. 29 - Orario di lavoro notturno**

La maggiorazione per il lavoro esclusivamente notturno sarà corrisposta in percentuale del 20%, elevata al 21% a far data dall'1.2.2000, su un orario settimanale pari a 36 ore.

### **Art. 30 - Coefficienti di calcolo**

A tutti gli effetti degli istituti contrattuali il mese viene considerato di giorni 26 e di ore 173, salvo per il turno notturno il cui coefficiente orario sarà di ore 156.

### **Art. 31 - Lavoro supplementare, straordinario, feriale, notturno, festivo**

E' considerato straordinario ai soli fini legali il lavoro prestato oltre l'orario di legge. E' considerato lavoro supplementare quello effettuato oltre l'orario contrattualmente concordato, salvo il prolungamento convenuto in sede aziendale, per il recupero delle ore non lavorate nella

giornata di sabato ad eccezione fatta per le ore prestate in regime di flessibilità. Per il lavoro in regime di turno, lo straordinario si computa dopo l'orario stabilito per ciascun turno.

Il lavoro supplementare e straordinario è ispirato al principio della non obbligatorietà da parte dei lavoratori. Tuttavia, nei casi di esigenze indifferibili di durata temporanea non trova applicazione il principio della non obbligatorietà e l'azienda potrà far ricorso al lavoro supplementare e straordinario dandone successiva comunicazione alla R.S.U.

Sono fatte salve comprovate situazioni di obiettivo impedimento da parte del lavoratore.

Nei casi invece di effettuazione di lavoro supplementare e straordinario non rientranti nel comma precedente, tenendo sempre conto della non obbligatorietà, l'azienda ne darà comunicazione preventiva alla R.S.U.

Le prestazioni di lavoro supplementare e straordinario debbono essere possibilmente preavvisate il giorno prima e devono essere ripartite il più uniformemente possibile fra tutto il personale della categoria cui si rendono necessarie e non possono superare il limite previsto dalla legge.

E' considerato lavoro notturno quello compreso fra le ore 22 e le ore 7, salvo il caso del lavoro compreso nel 2° e 3° turno.

E' considerato lavoro festivo quello eseguito la domenica, salvo per quello che termina il 3° turno, nonché, per quelle mansioni particolari per le quali, ai sensi di legge, è consentita la prestazione domenicale con riposo compensativo in un altro giorno della settimana. Per questi ultimi è considerato lavoro festivo quello compiuto in un giorno di riposo compensativo e per la prestazione domenicale la retribuzione oraria sarà maggiorata del 30%.

Per il lavoro supplementare e straordinario dovranno essere corrisposte le seguenti maggiorazioni sulla retribuzione:

- |   |     |
|---|-----|
| 1) lavoro supplementare e straordinario feriale   | 30% |
| 2) lavoro supplementare e straordinario notturno-festivo e lavoro in festività nazionali e infrasettimanali | 60% |

Per il lavoro supplementare e straordinario non collegato con l'orario normale

- 1) se diurno 30% con un minimo di 2 ore di retribuzione;
- 2) se notturno 60% con un minimo di 3 ore di retribuzione.

Le suddette percentuali non sono cumulabili, intendendosi che la maggiore assorbe la minore.

#### *Dichiarazione congiunta a verbale*

Le parti, ferme restando le procedure e i limiti per la effettuazione di prestazioni oltre il normale orario contrattuale, confermano che nel corso dei vari rinnovi, che hanno definito la riduzione progressiva dell'orario di lavoro contrattuale dalle originarie 48 ore a 40 ore settimanali, e in quelli successivi non hanno inteso superare la qualificazione legale del lavoro straordinario di cui alle disposizioni di legge.

### **Art. 32 - Riposo settimanale e giorni festivi**

Sono considerati festivi i giorni seguenti:

a) tutte le domeniche (salvo le eccezioni e deroghe consentite dalla legge);

b) le seguenti festività :

- 1° gennaio: Capodanno
- 6 gennaio: Epifania
- il lunedì successivo la Pasqua
- 25 aprile: anniversario della Liberazione
- 1° maggio: festa del lavoro
- 2 giugno: Fondazione della Repubblica
- 15 agosto: Assunzione della B.V. Maria
- 1° novembre: Ognissanti
- 8 dicembre: Immacolata Concezione
- 25 dicembre: S. Natale
- 26 dicembre: S. Stefano

- giorno del Santo Patrono (per le aziende con sede nel Comune di Roma: 29 giugno SS. Pietro e Paolo)

La giornata del 4 novembre viene spostata alla domenica immediatamente seguente e verrà retribuita come le festività cadenti in domenica.

Per le festività di cui al punto b), cadenti in domenica il trattamento economico degli operai sarà pari ad 1/6 dell'orario settimanale contrattuale considerato sulla retribuzione.

Per le festività cadenti in domenica sarà corrisposto agli impiegati 1/26 della retribuzione.

Dovrà essere egualmente corrisposto, per intero, il trattamento economico di cui al comma precedente, al lavoratore che risulti assente dal lavoro per i seguenti motivi:

- a) infortunio, malattia, gravidanza, puerperio e periodo di assenza facoltativa seguente il puerperio, congedo matrimoniale, ferie, permessi e assenze per giustificati motivi;
- b) riduzione dell'orario di lavoro normale giornaliero e settimanale;
- c) sospensione dal lavoro, a qualunque causa dovuta, indipendentemente dalla volontà del lavoratore, salvo per quanto concerne le festività di cui al punto b) e i periodi di sospensione dal lavoro in atto da oltre due settimane.

Nel caso di assenza per malattia, infortunio sul lavoro, gravidanza e puerperio, l'azienda integrerà il trattamento degli Istituti assistenziali sino a raggiungere la retribuzione netta che il lavoratore avrebbe percepito se non fosse stato ammalato ed infortunato.

### **Art. 33 - Interruzioni di lavoro - Recuperi**

In caso di interruzione temporanea di lavoro per causa di forza maggiore, verificatasi sia prima che dopo l'inizio del lavoro, all'operaio sarà corrisposta la normale retribuzione limitatamente alla giornata in corso.

Resta diritto dell'azienda sia di avvalersi della cassa integrazione guadagni, sia di adibire i lavoratori ad altri lavori durante il periodo di interruzione.

E' facoltà dell'azienda di far recuperare le ore perdute a causa di forza maggiore, o le soste di lavoro concordate, corrispondendo la sola retribuzione senza maggiorazione. I recuperi dovranno avvenire in via continuativa e per non più di 1 ora al giorno, con inizio entro e non oltre il 15° giorno dalla ripresa del lavoro.

Per il personale impiegatizio e quadro, in caso di sospensione di lavoro e di riduzione della durata di orario disposti dall'azienda o dalle competenti autorità, la retribuzione mensile non subirà riduzioni.

### **Art. 34 - Ferie**

Il lavoratore ha diritto per ogni anno di servizio ad un periodo di riposo con decorrenza della retribuzione commisurata all'orario contrattuale pari a 4 settimane. Con decorrenza dal 1° gennaio 1993 tale periodo sarà pari a 4 settimane più un giorno.

Qualora non abbia maturato il diritto alle ferie intere, al lavoratore spetteranno tanti dodicesimi quanti sono i mesi interi di anzianità.

Analogamente, in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, al lavoratore spetterà il compenso per ferie non godute in ragione dei dodicesimi maturati sino al momento della cessazione del rapporto di lavoro.

Si computano nell'anzianità, agli effetti del diritto alle ferie, i periodi di assenza per malattia, infortunio, gravidanza e puerperio nei limiti previsti dal presente contratto e per le assenze giustificate, per un periodo non superiore a tre mesi complessivi nell'anno feriale.

La programmazione delle ferie dovrà avvenire in tempo utile tra la Direzione Aziendale e la R.S.U.

Le ferie saranno concesse in misura di tre settimane consecutive salvo diverso accordo tra le parti interessate. La quarta settimana di ferie dovrà essere goduta nel periodo di bassa stagione.

In caso di controversie le parti in azienda potranno tempestivamente reincontrarsi per esaminarne le implicazioni e per favorirne la soluzione.

Il periodo di preavviso non può essere considerato periodo di ferie.

Le festività infrasettimanali e nazionali cadenti nel periodo delle ferie daranno luogo al relativo trattamento economico, senza che da questo derivi il prolungamento del periodo feriale.

Il periodo feriale non può avere inizio in giorno festivo.

Ai sensi dell'art. 14 della legge 19 gennaio 1955 n. 25 la durata delle ferie per gli apprendisti non dovrà essere inferiore ai 30 giorni di calendario, per quelli di età inferiore ai 16 anni.

Si conviene che le ferie dovranno essere godute nel periodo 1° gennaio-31 dicembre di ogni anno con una franchigia di 35 giorni lavorativi, contemporaneamente per l'intero stabilimento, o per reparti, o per scaglioni, o individualmente. Tenuto conto della sentenza della Corte Costituzionale n. 616 del 16/30 dicembre 1987, le parti si danno atto che la malattia con ricovero ospedaliero, regolarmente comunicata e certificata, sopravvenuta durante il periodo delle ferie, ne interrompe il decorso.

### **Art. 35 – Permessi e aspettativa**

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

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

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

Per i permessi di cui ai commi precedenti nessuna retribuzione è dovuta al lavoratore e le ore perdute potranno essere recuperate se concordate all'atto della richiesta.

Inoltre al lavoratore a tempo indeterminato, non in prova, che ne faccia richiesta per comprovate e riconosciute necessità personali e familiari, l'Azienda può concedere un periodo di aspettativa senza diritto alla retribuzione né alla maturazione di anzianità ad alcun titolo.

Per quanto concerne i permessi e le aspettative inerenti i portatori di handicap, i tossicodipendenti e i loro rispettivi familiari, la tutela della maternità, si fa riferimento alle relative norme di legge.

#### *Nota a verbale*

Le parti si danno atto che eventuali condizioni di miglior favore contenute nei protocolli n. 2 e 3 del ccnl 11 maggio 1995 vengono mantenute.

### **Art. 36 - Assenze**

Tutte le assenze debbono essere tempestivamente giustificate. Le giustificazioni dovranno essere presentate all'azienda entro il più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno successivo al primo giorno di assenza, salvo giustificati motivi di impedimento.

La comunicazione di assenza per malattia deve essere fatta all'azienda entro il giorno successivo all'assenza, salvo casi individuali di impossibilità per la comunicazione e la giustificazione dell'assenza per malattia ed infortunio, si fa riferimento alle norme di cui agli artt. 55 parte terza operai e 65 parte terza impiegati.

### **Art. 37 – Trattamento in caso di gravidanza e puerperio**

In caso di gravidanza e puerperio si applicano le norme di legge. In tal caso, alla lavoratrice assente, nei cinque mesi complessivi a cavallo del parto, sarà corrisposta l'intera retribuzione globale.

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

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

Ove durante il periodo di interruzione del servizio per gravidanza e puerperio intervenga malattia, si applicheranno rispettivamente le disposizioni inerenti la malattia, a partire dal giorno in cui si manifesta la malattia stessa e sempreché dette disposizioni risultino più favorevoli alla lavoratrice interessata.

### **Art. 38 - Servizio militare, servizio di volontariato civile e cooperazione allo sviluppo**

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

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

Ai fini della anzianità utile per raggiungere i maggiori scaglioni previsti dal presente Contratto per la misura delle ferie e del trattamento di malattia, il periodo di tempo trascorso sotto le armi sarà computato come anzianità di servizio, sempreché il lavoratore chiamato alle armi presti almeno sei mesi di servizio dopo il rientro nella azienda senza dimettersi.

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

Le norme stabilite dal presente articolo si intendono completate con quelle previste dalla Legge vigente in caso di chiamata o di richiamo alle armi al momento della chiamata o del richiamo stesso, nonché da quanto contenuto nella Legge 26 febbraio 1987, n. 49, Nuova disciplina della cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo.

Le Direzioni aziendali, compatibilmente con le esigenze aziendali, applicheranno i diritti di cui al presente articolo ai lavoratori cooperanti o volontari che lavorino all'estero nell'ambito di programmi di cooperazione internazionale approvati dal Governo Italiano.

I lavoratori che facciano parte di organizzazioni di volontariato iscritte nei registri di cui all'art. 6, della Legge 11.8.1991, n. 266, per poter espletare attività di volontariato, hanno diritto, ai sensi dell'art. 17 della stessa Legge, di usufruire delle forme di flessibilità di orario di lavoro o delle turnazioni previste dal Contratto e dagli accordi collettivi, compatibilmente con l'organizzazione aziendale.

### **Art. 39 - Diritto allo studio**

#### **A) Diritto allo studio**

I lavoratori che, al fine di migliorare la loro cultura, anche in relazione all'attività dell'azienda, intendano frequentare, presso istituti pubblici o legalmente riconosciuti, corsi di studio, hanno diritto, con le precisazioni indicate nei commi successivi, di usufruire di permessi retribuiti a carico di un monte ore triennale messo a disposizione di tutti i lavoratori.

I permessi retribuiti potranno essere richiesti per un massimo di 150 ore pro capite per triennio utilizzabili anche per un solo anno.

Nel caso che venga richiesta la frequenza di corsi che abbiano attinenza, riconosciuta dall'azienda, con il settore dello sviluppo e stampa materiale fotografico cinematografico-amatoriale per conto terzi, e servano ad incrementare la professionalità e a favorire la qualificazione professionale, il numero massimo delle ore utilizzabili nel triennio sarà pari a 200.

All'inizio di ogni triennio verrà determinato il monte ore a disposizione dei lavoratori per l'esercizio del diritto allo studio moltiplicando ore dieci annue per tre e per il numero totale dei dipendenti in forza all'azienda o nell'unità produttiva in quella data, salvi i conguagli successivi in relazione alla variazione del numero dei dipendenti.

I lavoratori che contemporaneamente potranno assentarsi dalla azienda o dalla unità produttiva per l'esercizio del diritto allo studio non dovranno superare il due per cento del totale della forza occupata; dovrà comunque essere garantito in ogni reparto lo svolgimento dell'attività produttiva mediante accordi con le rappresentanze sindacali aziendali.

A tal fine il lavoratore interessato dovrà presentare domanda scritta all'azienda nei termini e con le modalità che saranno concordate a livello aziendale.

Tali termini, di norma, non saranno inferiori al trimestre. Qualora il numero dei richiedenti comporti il superamento di un terzo del monte ore triennale o determini l'insorgere di situazioni contrastanti con le condizioni di cui al quarto comma, la Direzione e la Rappresentanza sindacale unitaria e/o, in mancanza, la Commissione interna, stabiliranno un ordine di priorità tenendo presenti le istanze espresse dal lavoratore in ordine alla frequenza, fermo restando quanto previsto dal quarto comma, quali età, anzianità di servizio, caratteristiche dei corsi ecc.

Saranno ammessi ai corsi solo coloro che siano in possesso dei necessari requisiti e sempre che ricorrano le condizioni oggettive indicate nei commi precedenti.

I lavoratori dovranno fornire all'azienda un certificato di iscrizione al corso e successivamente certificati di frequenza con la indicazione di ore relative.

Eventuali divergenze circa l'osservanza delle condizioni specifiche del presente articolo saranno oggetto di esame congiunto tra la direzione e la rappresentanza sindacale unitaria o, in mancanza, la commissione interna.

Le aziende erogheranno, durante la frequenza dei corsi, acconti mensili conguagliabili, commisurati alle ore di permessi usufruiti, fermo restando che il presupposto per il pagamento di dette ore, nei limiti e alle condizioni indicate nel quarto comma, è costituito da regolare frequenza dell'intero corso.

L'applicazione della percentuale di cui al quarto comma avverrà assicurando l'esercizio del diritto allo studio ad almeno un lavoratore per ciascuna azienda.

Per la quantificazione delle ore il calcolo verrà eseguito sui lavoratori in organico con contratto a tempo indeterminato.

#### B) Lavoratori studenti

Ai lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria, universitaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, saranno concessi permessi retribuiti, per esigenze di studio, nella misura di una settimana di calendario all'anno.

Tali permessi si aggiungeranno ai permessi giornalieri retribuiti per sostenere prove di esame previsti dall'art. 10 della legge n. 300/70.

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

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

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

### **Art. 40 - Minimi contrattuali**

I minimi contrattuali e l'indennità di contingenza afferenti a ciascun livello di classificazione di cui all'art. 73 sono riportati rispettivamente nella tabella 2 e 3 dell'art. 74.

### **Art. 41 - Aumenti retributivi**

La retribuzione di fatto di ciascun lavoratore, in relazione al proprio livello di inquadramento, e i corrispondenti minimi tabellari, sono aumentati, alle scadenze stabilite, degli importi indicati nella tabella 1 dell'art. 74.

## **Art. 42 - Corresponsione delle retribuzioni e delle indennità**

La retribuzione sarà erogata mensilmente o per altro periodo minore. La corresponsione della paga e delle indennità spettanti all'operaio per la cessazione del rapporto di lavoro sarà effettuata mediante busta paga o documento equipollente sul quale saranno specificati i singoli elementi delle spettanze e delle trattenute.

Qualsiasi reclamo sulla corresponsione della somma pagata rispetto a quella indicata nella busta o prospetto, nonché sulla quantità della moneta dovrà essere fatta all'atto del pagamento.

## **Art. 43 - Premi di risultato**

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

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

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

L'Azienda che ha ricevuto la proposta di rinnovo dovrà dare riscontro entro 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della stessa.

Una volta iniziata la procedura negoziale verranno garantite condizioni di assoluta normalità sindacale con esclusione di ogni tipo di agitazione e di iniziative unilaterali sulle materie in discussione per un periodo di 2 mesi dalla presentazione della richiesta di incontro e comunque per tutto il mese successivo alla scadenza dell'accordo precedente.

La contrattazione aziendale con contenuti economici è consentita nell'ambito della prassi negoziale in atto con particolare riferimento alle piccole imprese.

Sulla base e nei limiti di quanto stabilito dall'Accordo Interconfederale 10 gennaio 2014 sono titolari della contrattazione a livello aziendale le RSU e le strutture territoriali delle Organizzazioni Sindacali stipulanti il C.C.N.L.

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

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

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

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

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

In relazione a quanto sopra il premio non potrà essere determinato a priori e avrà caratteristiche di totale variabilità.

I premi di produzione o istituti retributivi analoghi eventualmente esistenti a livello aziendale rimangono fissati nelle quantità concordate e non saranno più oggetto di successiva contrattazione. Le Parti all'atto della istituzione del premio di risultato procederanno alla loro armonizzazione fermo restando che da tale operazione non devono derivare né oneri per le aziende né perdite per i lavoratori.



#### **Art. 44 - Regolamento aziendale**

Il regolamento interno di azienda non dovrà contenere norme in contrasto con quelle previste dal presente contratto.

#### **Art. 45 - Disciplina del lavoro**

Per infrazioni disciplinari la Direzione dell'azienda potrà applicare i seguenti provvedimenti:

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

L'ammontare delle multe sarà devoluto ad una qualsiasi istituzione sociale a favore del lavoratore stabilita per accordo fra la Direzione e la R.S.U.

Nelle sotto elencate mancanze, al lavoratore potranno essere inflitti il rimprovero verbale o scritto, nel caso di prima mancanza, la multa nel caso di recidiva, la sospensione nei casi di recidiva in mancanza già punita con multa nei 6 mesi precedenti.

Nel caso in cui le mancanze rivestano carattere di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate, potrà essere direttamente inflitta la multa o la sospensione quando il lavoratore:

- a) non si presenti al lavoro o abbandoni il posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non comunichi l'assenza o la prosecuzione della stessa salvo il caso di impedimento giustificato;
- b) ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- c) non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute oppure lo esegua con negligenza;
- d) arrechi per disattenzione anche lievi danni alle macchine e ai materiali in lavorazione; ometta di avvertire tempestivamente il suo diretto superiore di eventuali guasti al macchinario in genere o di evidenti irregolarità nell'andamento della lavorazione;
- e) sia trovato addormentato;
- f) fumi nei locali ove è fatto espresso divieto o introduca senza autorizzazione bevande alcoliche nello stabilimento;
- g) si presenti o si trovi sul lavoro in stato di ubriachezza; in tal caso il lavoratore verrà allontanato;
- h) alterchi anche con vie di fatto, purché non assumano carattere di rissa;
- i) proceda alla lavorazione o costruzione all'interno dello stabilimento, senza autorizzazione della Direzione, di oggetti per proprio uso o per conto terzi, allorché si tratti di lavorazione o costruzione di lieve rilevanza;
- l) in qualunque modo trasgredisca alle disposizioni del regolamento interno aziendale o commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla morale e all'igiene.
- m) che contravvenga per negligenza alle disposizioni di minor entità in tema di ambiente di lavoro, igiene e sicurezza previste dal D.Lgs. 81/2008 T.U. senza che ne derivi danno alle persone;
- n) che non utilizzi i dispositivi di protezione individuale secondo le indicazioni ricevute;
- o) che utilizzi in maniera anomala gli strumenti informatici aziendali.

Potrà essere licenziato con preavviso il dipendente:

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

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

Potrà essere licenziato senza preavviso il dipendente:

- che abbia lavorato o costruito, all'interno dello stabilimento, senza autorizzazione della Direzione, oggetti per proprio uso o per conto terzi nei casi non previsti dal precedente punto i), fermo restando il diritto delle aziende di operare sul TFR, fino a concorrenza, le trattenute dovute a titolo di risarcimento danni;
- che abbia commesso reati per i quali siano intervenute condanne penali definitive e per i quali, data la loro essenza, si rende incompatibile la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- che abbia commesso insubordinazione grave verso i superiori;
- che abbia commesso furto;
- che abbia commesso danneggiamento volontario o con colpa grave del materiale dello stabilimento o del materiale in lavorazione;
- che abbia commesso alterchi con vie di fatto o risse nello stabilimento;
- che abbia trafugato o riprodotto schizzi, disegni, documenti, programmi informatici o procedimenti di lavorazione o di fabbricazione;
- che abbia trafugato e/o riprodotto, per fini personali, fotografie o files di immagini fotografiche in violazione della normativa sulla tutela della privacy e/o sui diritti di proprietà;
- che presti la propria opera in azienda che svolgono attività simili a quelle presso la quale è occupato.

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

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.

Il provvedimento dovrà essere comminato entro i 30 giorni successivi alla scadenza del termine per le giustificazioni.

Per quanto non contemplato valgono le disposizioni previste dalla legge 20 maggio 1970 n. 300 e dalla legge n. 604/1966.

## **Art. 46 - Cessazione, trapasso o trasformazione di azienda**

### **a) Operai**

Nel caso di licenziamento per cessazione, trapasso, trasformazione o liquidazione di azienda (escluso il fallimento e la liquidazione forzata) il periodo di preavviso relativo al personale operaio verrà elevato a 4 settimane.

Nel trapasso o nella trasformazione d'azienda l'operaio che resta alle dipendenze della ditta subentrante conserva nei confronti di essa tutti i diritti acquisiti presso la precedente azienda ove non venga liquidato a tutti gli effetti alla data di trapasso o trasformazione.

Per dare luogo al licenziamento collettivo, il trapasso o trasformazione d'azienda deve risultare da atto pubblico.

### **b) Impiegati e quadri**

La cessazione e la trasformazione dell'azienda in qualsiasi momento non risolve di per sè, il contratto di impiego e il personale conserva i suoi diritti nei confronti del nuovo titolare, salvo la facoltà di ciascun impiegato di chiedere la liquidazione della indennità di anzianità e di iniziare ex novo un altro rapporto di lavoro.

### **Art. 47 - Trattamento di fine rapporto**

Il trattamento di fine rapporto è regolato dalle norme della legge 29.5.1982, n. 297 e successive modifiche.

Ai sensi dell'art. 5 della legge sopracitata il trattamento di fine rapporto spettante ai lavoratori con qualifica operaia è commisurato a 24/30esimi di retribuzione (par. 173) per ogni anno di anzianità .

A far data dall'1.1.1990 il TFR per gli operai sarà commisurato a 30/30 per ogni anno di anzianità .

Ai sensi dell'art. 5 della legge 297/1982 l'indennità di anzianità maturata dai lavoratori in forza al 31.5.1982 è determinata in relazione alla qualifica di appartenenza, sulla base delle disposizioni di cui all'art. 8 parte operai e 11 parte impiegati del CCNL 22.7.1981.

Per i lavoratori in servizio alla data del 31 luglio 1985 l'indennità di anzianità sarà costituita da quanto di loro competenza a seguito della applicazione delle norme previste dal presente articolo e dalla somma di € 144,61 già eventualmente corrisposta in forza dell'accordo del 22 luglio 1981 e del 27 marzo 1985 a titolo di acconto su detta anzianità al netto di ogni ritenuta e senza distinzione per categoria e/o anzianità .

### **Art. 48 - Previdenza complementare e Fondo di assistenza sanitaria integrativa**

#### **Previdenza Complementare.**

Le parti,

- visto il Dlgs 21 aprile 1993 n° 124, sulla disciplina di forme pensionistiche complementari, come modificato ed integrato dalla Legge 8 agosto 1995 n° 335.
- Considerato l'art. 48 del ccnl 11 maggio 1995 in tema di previdenza integrativa.
- Visto lo Statuto del Fondo pensione complementare Byblos hanno concordato quanto segue, al fine di contribuire ad un più elevato livello di copertura previdenziale per i lavoratori del settore.
  - 1) Assofotolavoratori aderisce al Fondo di previdenza complementare Byblos.
  - 2) La raccolta delle contribuzioni avverrà su base volontaria, comprendendo anche i lavoratori stagionali, che in un anno abbiano svolto almeno 4 mesi di lavoro.
  - 3) Le aliquote contributive vengono aggiornate a partire dal 01.06.2023:
    - con riferimento alla retribuzione utile per il TFR
      - 1% minimo a carico del lavoratore
      - 1,3% a carico dell'impresa
    - con riferimento alla quota di TFR da maturare nell'anno
      - 100% per il lavoratore di prima occupazione assunto successivamente alla data di entrata in vigore del Dlgs n° 124/93
      - quota del TFR pari al 2% della retribuzione utile alla determinazione dello stesso TFR, per tutti gli altri dipendenti.
    - eventuali modifiche delle aliquote di cui sopra, così come previsto dalla norma statutaria di Byblos, sono di esclusiva pertinenza delle parti stipulanti il presente accordo.
  - 4) Le parti provvederanno a notificare il presente accordo a Byblos, attivandosi affinché il settore abbia adeguata rappresentatività negli Organi statuari del Fondo e, attraverso apposita Commissione Tecnica, cureranno gli aspetti organizzativi.
  - 5) Per far fronte alle spese di costituzione ed avvio del Fondo si conviene un importo una tantum di € 3,62 a carico delle aziende che applicano il presente ccnl per ogni dipendente in forza alla data di costituzione del Fondo, da versare al Fondo. Ciascun lavoratore che aderisce al Fondo, all'atto della iscrizione, dovrà versare un contributo una tantum di € 5,16.
  - 6) Le parti convengono che eventuali problemi che dovessero insorgere saranno oggetto di esame congiunto, nello spirito e con la finalità della salvaguardia dell'autonomia del settore.

---

Fondo di Assistenza Integrativa.

Assofotolaboratori ha informato le Organizzazioni Sindacali che ne prendono positivamente atto, di aderire al Fondo di previdenza integrativa Salute Sempre, e si impegna ad esperire, insieme alle Organizzazioni Sindacali, le verifiche e gli adempimenti formali necessari al riguardo.

Saranno iscritti al Fondo automaticamente tutti i lavoratori con contratto a tempo indeterminato, con decorrenza 01/01/2024, con decorrenza della copertura a partire dal 01/04/2024.

Il contributo, pari ad Euro 120,00 annui per dipendente sarà integralmente a carico dell'Azienda.

Lo Statuto ed il Regolamento attuativo del Fondo vengono allegati al presente CCNL.

#### **Art. 49 - Indennità in caso di morte**

In caso di morte del lavoratore il trattamento di fine rapporto e la indennità sostitutiva del preavviso debbono essere corrisposti al coniuge, ai figli e, se vivevano a carico del lavoratore, ai parenti entro il terzo grado e agli affini entro il secondo grado.

In mancanza delle persone indicate al primo comma, le indennità predette sono attribuite secondo le norme della successione legittima, ai sensi dell'articolo 2122 del c.c. come modificato dalla sentenza n. 8 del 1972 della Corte Costituzionale.

---

## PARTE TERZA

### A - OPERAI

#### **Art. 50 - Periodo di prova**

L'assunzione in servizio del lavoratore può avvenire con un periodo di prova da notificare per iscritto nella lettera di assunzione, e nelle seguenti misure:

- 3°, 4°, 5° livello = 2 mesi di effettivo lavoro;
- 6°, 7° livello = 1 mese di effettivo lavoro.

Non sono ammesse altre protrazioni nè il rinnovo del periodo di prova.

Durante il periodo di prova sussistono tutti i diritti e gli obblighi del presente contratto.

Durante il periodo di prova è reciproco il diritto di risoluzione del rapporto di lavoro con il solo pagamento delle retribuzioni stabilite per il gruppo di appartenenza, nonché gli eventuali ratei di ferie, gratifica natalizia e T.F.R..

Alla scadenza del periodo di prova, il lavoratore si intenderà confermato in servizio ove l'azienda non abbia proceduto alla disdetta, e il servizio prestato durante il periodo di prova va computato a tutti gli effetti contrattuali e di legislazione del lavoro.

#### **Art. 51 - Trasferta, rimborsi, assicurazioni**

All'operaio in missione per esigenze di servizio spetterà il rimborso delle spese effettive di viaggio, corrispondenti a mezzi normali di trasporto, nonché il rimborso delle normali spese di vitto e alloggio a piè di lista, quando la durata della trasferta obblighi ad incontrare tali spese.

Ai fattorini raccoglitori (esclusi quelli che osservano l'orario normale di lavoro con relativa marcatura del cartellino) verrà riconosciuto, oltre al rimborso delle spese di vitto e alloggio a piè di lista, un compenso forfetario di € 2,07 per ogni giornata lavorata; tale importo passerà a € 3,10 per ogni giornata lavorata a decorrere dal 1° gennaio 1993. Il riconoscimento del compenso forfetario è dovuto a titolo di indennità per i possibili ritardi di rientro in sede, peraltro non costanti nel tempo, per ogni giornata lavorata.

In ogni caso per tutti i raccoglitori le aziende provvederanno ad una copertura assicurativa per il rischio di infortunio permanente totale o parziale in caso di morte, derivante dall'uso di automezzi, nel limite di un massimo di € 15.493,71 per persona.

Parimenti sarà corrisposta a titolo di indennità cassa o maneggio denaro una indennità pari al 5% calcolata sulla paga base e contingenza, qualora siano ritenuti responsabili.

#### *Nota a verbale*

Ferma restando la normativa prevista all'articolo di cui sopra le parti si danno atto della utilità di precisare il criterio anche temporale a cui si riferisce il predetto compenso forfetario.

#### **Art. 52 - Congedo matrimoniale**

In occasione di matrimonio l'operaio avrà diritto ad un permesso di giorni 15 consecutivi di calendario retribuiti, di cui 7 quale anticipo per conto dell'INPS.

La richiesta di congedo dovrà essere presentata con un preavviso di almeno 6 giorni dal suo inizio.

### **Art. 53 - Gratifica natalizia**

La gratifica natalizia per gli operai e gli apprendisti viene stabilita per ciascun anno, nella misura di 200 ore di retribuzione e dal relativo importo non dovrà essere effettuata alcuna detrazione di quanto corrisposto dall'INPS o dall'INAIL per i casi di malattia o di infortunio sul lavoro.

Per i suddetti lavoratori assunti a decorrere dal 01.01.2013 la gratifica natalizia viene stabilita per ciascun anno nella misura di 173 ore per i primi 4 anni di servizio.

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

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno saranno corrisposti tanti dodicesimi per quanti sono i mesi di servizio prestati.

Le frazioni di mese non superiori ai 15 giorni non saranno considerate, mentre saranno calcolate come mese intero le frazioni superiori ai 15 giorni.

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

### **Art. 54 - Aumenti periodici di anzianità**

Agli operai per anzianità di servizio maturata presso la stessa azienda indipendentemente da qualsiasi aumento di merito sarà corrisposto per ogni biennio e fino ad un massimo di 5 bienni un aumento in cifra fissa differenziata per ciascun livello retributivo.

L'importo degli aumenti per ciascun livello retributivo e rapportato al mese è il seguente:

- 3° = € 21,95
- 4° = € 20,92
- 5° = € 19,88
- 6° = € 18,08
- 7° = € 16,78

Detti aumenti fanno parte della retribuzione di fatto e non sono considerati ai fini dei cottimi e delle altre forme di lavoro od incentivo.

Gli aumenti periodici decorrono dal 1° del mese immediatamente successivo a quello in cui si compie il biennio di anzianità.

Poiché l'anzianità valida per la maturazione degli scatti è quella aziendale, in caso di passaggio di livello, compresi casi di passaggio da operaio a impiegato, si farà luogo alla rivalutazione degli scatti maturati al valore corrispondente al livello acquisito e la frazione del biennio in corso di maturazione sarà utile per l'attribuzione dello scatto al valore del nuovo livello.

Tale norma non si applica per i passaggi di livello che avvengano nel corso dell'iter professionale di carriera.

Tuttavia, qualora vi sia automatismo di carriera, l'anzianità utile ai fini della maturazione degli aumenti periodici decorre nuovamente dal 1° giorno del mese successivo a quello in cui l'operaio avrà completato il previsto iter professionale della propria specializzazione.

### **Art. 55 - Malattia e infortunio**

Per quanto concerne il controllo delle assenze per infermità, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 della legge 20.5.1970, n. 300, vengono stabilite le seguenti regole e comportamenti:

- 1) Il lavoratore assente per malattia è tenuto a trovarsi nel proprio domicilio dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00, disponibile per le visite di controllo;
- 2) nel caso in cui a livello territoriale le visite di controllo siano effettuate, su decisione dell'Ente preposto ai controlli di malattia, in orari diversi, le fasce orarie di cui sopra saranno adeguate, previa verifica condotta dalle rispettive Organizzazioni Territoriali, ai criteri organizzativi locali;
- 3) il mancato rispetto da parte del lavoratore degli obblighi di cui ai paragrafi precedenti comporterà per il lavoratore stesso la perdita automatica del trattamento economico contrattuale, debitamente comunicata ai soli fini informativi, per l'intero periodo di malattia;
- 4) sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per cause inerenti la malattia.

Naturalmente la successiva effettuazione del controllo medico rimane la condizione necessaria per la giustificazione dell'assenza.

Nel caso di assenza per malattia e infortunio non sul lavoro l'operaio avrà diritto al seguente trattamento:

- 1) conservazione del posto senza interruzione di anzianità per un periodo massimo di dodici mesi anche con più eventi morbosi nell'arco di 24 mesi consecutivi;
- 2) corresponsione da parte dell'azienda di una integrazione di quanto l'operaio percepisce dagli istituti assicurativi sino a raggiungere il 100% della normale retribuzione netta giornaliera (escluso l'eventuale compenso per lavoro straordinario), ragguagliato all'orario contrattuale settimanale, con corresponsione dal 1° al 180° giorno.

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

Nel caso di assenza per infortunio sul lavoro o per malattia professionale, l'operaio avrà diritto al seguente trattamento:

- 1) conservazione del posto senza interruzione di anzianità sino a quando cessi il trattamento INAIL
- 2) corresponsione da parte dell'azienda, oltre alla intera retribuzione per la giornata in cui si è verificato l'infortunio, di una integrazione, a partire dal giorno seguente l'infortunio e fino alla scadenza del periodo di conservazione del posto, della indennità INAIL fino a raggiungere il 100% della retribuzione netta (escluso l'eventuale compenso per lavoro straordinario), che sarà ragguagliato ad 1/6 dell'orario contrattuale settimanale.

Sia nel caso di assenza per malattia che per infortunio sul lavoro o malattia professionale saranno assorbite fino a concorrenza le eventuali integrazioni in atto e i trattamenti economici come sopra fissati non sono cumulabili con eventuali altri analoghi trattamenti aziendali o comunque derivanti da norme generali, in atto o future, con conseguente assorbimento fino a concorrenza.

Qualora il superamento del periodo di conservazione del posto sia determinato da un continuativo, grave evento morboso, l'Azienda, a fronte del documentato protrarsi dello stesso, concederà al lavoratore, che ne faccia richiesta entro i termini di scadenza del periodo di conservazione del posto, un'aspettativa, durante la quale non decorrerà retribuzione nè si avrà decorrenza di anzianità per nessun istituto, della durata massima di tre mesi.

Qualora la malattia o l'infortunio perduri oltre il termine suddetto, è in facoltà del datore di lavoro di risolvere il rapporto corrispondendo all'operaio quanto gli compete in base al presente contratto di lavoro, compreso il periodo di preavviso. Se l'operaio cade ammalato nell'ambito del periodo di preavviso, il datore di lavoro, ferma restando la facoltà di far accertare la malattia stessa ai sensi della legge 20 maggio 1970 n. 300, corrisponderà la normale integrazione per le ore lavorative mancanti sino al compimento dell'intero periodo di preavviso.

L'operaio che in seguito a malattia non sia più idoneo a compiere le mansioni precedentemente esplicitate, potrà essere assegnato a categoria inferiore con la retribuzione corrispondente a tale categoria inferiore; in tal caso l'operaio conserverà l'anzianità maturata con diritto però alla liquidazione, agli effetti dei vari istituti contrattuali, limitatamente alla sola differenza tra la precedente e la nuova retribuzione.

Se però la non idoneità deriva da malattia professionale o da infortunio sul lavoro, l'operaio conserverà la propria retribuzione anche se, in dipendenza dei postumi invalidanti, viene assegnato a categoria inferiore.

Per gli apprendisti, fermi i criteri e la normativa prevista dal presente contratto per gli operai, il datore di lavoro corrisponderà una indennità pari al 50% della normale retribuzione.

Ai lavoratori in malattia o infortunio, oltre alla integrazione salariale a carico della impresa, verrà concessa una anticipazione sulle quote dovute agli stessi dagli istituti Previdenziali, che verrà restituita dai lavoratori alla impresa al momento in cui entreranno in possesso delle quote erogate dai detti istituti.

Sono escluse le malattie inferiori a giorni 20.

Le anticipazioni escludono ogni principio di mensilizzazione del salario.

## **Art. 56 - Preavviso**

Il licenziamento dell'operaio, non in prova e non ai sensi dell'art. 46 norme comuni, o le sue dimissioni, dovranno aver luogo con un preavviso i cui termini verranno stabiliti come segue:

Per gli operai con anzianità di servizio fino a 10 anni:

- 1 mese e 15 giorni di calendario per il 3°, 4° e 5° livello

- 1 mese di calendario per il 6° e 7° livello.

Per gli operai con anzianità superiore a 10 anni:

- 2 mesi di calendario per il 3°, 4° e 5° livello.

Il preavviso di regola deve essere dato per iscritto.

In caso di dimissioni senza preavviso l'azienda ha diritto di trattenere sulle competenze dovute all'operaio l'equivalente del preavviso da questi non dato.

L'azienda può anche esonerare l'operaio dalla prestazione del lavoro corrispondendo la retribuzione delle ore lavorative mancanti al compimento del preavviso.

L'operaio che ha ricevuto il preavviso può interrompere il rapporto di lavoro prima della scadenza del preavviso stesso con diritto alla sola retribuzione relativa al periodo lavorato.

L'indennità sostitutiva del preavviso è computata nella retribuzione annua utile ai fini del T.F.R.



## B - IMPIEGATI

### Art. 57 - Periodo di prova

L'assunzione in servizio del lavoratore avviene con un periodo di prova da notificare per iscritto nella lettera di assunzione, e nelle seguenti misure:

- 1° livello = 4 mesi di effettivo lavoro, prorogabili consensualmente di 2 mesi
- 2°, 3°, 4° livello = 3 mesi di effettivo lavoro, prorogabili consensualmente di 1 mese
- 5°, 6° livello = 2 mesi di effettivo lavoro, prorogabili consensualmente di 1 mese

Non sono ammesse altre protrazioni né il rinnovo del periodo di prova.

Durante il periodo di prova sussistono tutti i diritti e gli obblighi del presente contratto.

Durante il periodo di prova è reciproco il diritto di risoluzione del rapporto di lavoro con il solo pagamento della retribuzione stabilita per il gruppo di appartenenza, nonché gli eventuali ratei di ferie-tredicesima-T.F.R.

Qualora la risoluzione del rapporto avvenga per dimissioni in qualunque tempo o per il licenziamento durante i primi 4 mesi di prova per gli impiegati del 1° livello, durante i primi 3 mesi per gli impiegati del 2°, 3°, 4° livello e durante i 2 mesi per gli impiegati del 5°, 6° livello, la retribuzione sarà corrisposta per il solo periodo di servizio prestato.

Alla scadenza del periodo di prova il lavoratore si intenderà confermato in servizio, ove l'azienda non abbia proceduto alla disdetta, e il servizio prestato durante il periodo di prova va computato a tutti gli effetti contrattuali e di legislazione del lavoro.

### Art. 58 - Congedo matrimoniale

Agli impiegati verrà concesso in occasione del matrimonio un permesso di giorni 15 consecutivi di calendario retribuiti.

La richiesta di congedo dovrà essere presentata con un preavviso di almeno 15 giorni.

### Art. 59 - Tredicesima mensilità

L'azienda corrisponderà agli impiegati e agli apprendisti una tredicesima mensilità pari a 30/26mi della retribuzione; la corresponsione avverrà normalmente alla vigilia di Natale.

Per i lavoratori assunti a decorrere dall' 1.1.2013 l'azienda corrisponderà una tredicesima mensilità pari a 26/26mi della retribuzione per i primi 4 anni di servizio.

Nel caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, l'impiegato non in prova avrà diritto a tanti 12mi dell'ammontare della 13ma mensilità quanti sono i mesi di servizio prestati.

La frazione di mese superiore ai 15 giorni sarà considerata pari a un mese intero.

### Art. 60 - Aumenti periodici di anzianità

Agli impiegati per l'anzianità di servizio maturata presso la stessa azienda, indipendentemente da qualsiasi aumento di merito, sarà corrisposto per ogni biennio e fino ad un massimo di 5 bienni un aumento in cifra fissa differenziata per ciascun livello retributivo.

L'importo degli aumenti per ciascun livello retributivo e rapportato al mese è il seguente:

- 1° = € 23,24
- 2° = € 22,31

- 3° = € 21,95
- 4° = € 20,92
- 5° = € 19,88
- 6° = € 18,08
- 

Gli aumenti periodici decorreranno dal 1° del mese immediatamente successivo a quello in cui si compie il biennio d'anzianità.

Poiché l'anzianità valida per la maturazione degli scatti é quella aziendale, in caso di passaggio di livello si farà luogo alla rivalutazione degli scatti maturati al valore corrispondente al livello superiore acquisito e la frazione del biennio in corso di maturazione sarà utile per l'attribuzione dello scatto al valore del nuovo livello.

### ***Norma applicativa per il passaggio dalla precedente alla nuova disciplina***

Coloro che sono in servizio al 31.5.1981 manterranno in cifra gli importi degli scatti già maturati alla stessa data e avranno diritto alla maturazione di ulteriori scatti biennali secondo gli importi previsti dal nuovo regime nei limiti di un importo massimo complessivo corrispondente a 10 scatti.

Agli impiegati in forza alla data del 31.5.1981 verrà anticipato uno scatto di valore pari alle nuove normative alla data del 1.1.1982, fatte salve le naturali scadenze degli eventuali ulteriori scatti da maturare.

### **Art. 61 - Indennità di cassa**

All'impiegato che nell'esercizio delle proprie funzioni esplica maneggio di denaro con oneri per errori, verrà corrisposta una indennità nella misura del 5% dello stipendio base più contingenza della sua categoria di assegnazione.

Gli interessi maturati su eventuali cauzioni andranno a favore dell'impiegato.

### **Art. 62 - Trasferta**

Agli impiegati in missione per esigenze di servizio, l'azienda corrisponderà :

- a) il rimborso delle spese effettive di viaggio, regolarmente documentate, corrispondenti ai normali mezzi di trasporto;
- b) il rimborso delle spese di vitto e alloggio regolarmente documentate a piè di lista, nei limiti della normalità , quando la durata del servizio obblighi l'impiegato a incontrare tali spese;
- c) il rimborso delle eventuali spese vive necessarie per l'espletamento della missione.

### **Art. 63 - Indennità di disagiata sede**

Qualora nella località ove l'impiegato svolge normalmente la sua attività non esistano possibilità di alloggio nè mezzi pubblici di trasporto che colleghino la località stessa con centri abitati e il perimetro del più vicino centro abitato disti più di 10 km, e ove l'azienda non provveda in modo idoneo al trasporto, le parti direttamente interessate esamineranno la situazione ai fini della eventuale determinazione della particolare indennità .

## **Art. 64 - Trasferimenti**

L'impiegato trasferito conserva il trattamento economico goduto precedentemente, escluse quelle indennità e competenze che siano inerenti alle condizioni locali e alle particolari prestazioni presso lo stabilimento di origine e che non ricorrono nella nuova destinazione.

L'impiegato che non accetti il trasferimento avrà diritto alla indennità di licenziamento o al preavviso, salvo che per gli impiegati del 1° e del 2° livello, qualora all'atto dell'assunzione sia stato espressamente pattuito il diritto dell'azienda di disporre, in base alla situazione di fatto vigente per gli impiegati attualmente in servizio, nei quali casi l'impiegato che non accetta il trasferimento stesso viene considerato dimissionario.

All'impiegato trasferito sarà corrisposto il rimborso delle spese di viaggio e di trasporto per sé, per le persone di famiglia e per gli effetti familiari (mobilio, bagagli, ecc.) previ opportuni accordi da prendersi con l'azienda.

E' dovuta inoltre una diaria, una tantum, nella misura di un terzo della retribuzione mensile, all'impiegato celibe senza conviventi a carico, e nella misura di due terzi della retribuzione mensile, oltre ad 1/15mo della stessa per ogni familiare a carico che con lui si trasferisca, all'impiegato con famiglia.

Qualora per effetto di trasferimento l'impiegato debba corrispondere un indennizzo per anticipata risoluzione del contratto di affitto regolarmente registrato, denunciato al datore di lavoro precedentemente alla comunicazione del trasferimento, avrà diritto al rimborso di tale indennizzo fino alla concorrenza del massimo di 4 mesi di pigione.

Il provvedimento di trasferimento dovrà essere comunicato all'impiegato per iscritto con il preavviso di un mese.

All'impiegato che chieda il suo trasferimento non competono le indennità di cui sopra.

## **Art. 65 - Trattamento di malattia e infortunio**

L'assenza per malattia deve essere comunicata nelle 24 ore, salvo i casi di giustificato impedimento.

A richiesta dell'azienda, l'impiegato è tenuto ad esibire il certificato medico.

Per quanto concerne il controllo delle assenze per infermità, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 della legge 20.5.1970, n. 300, vengono stabilite le seguenti regole e comportamenti:

- 1) il lavoratore assente per malattia è tenuto a trovarsi nel proprio domicilio dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00, disponibile per le visite di controllo;
- 2) nel caso in cui a livello territoriale le visite di controllo siano effettuate, su decisione dell'Ente preposto ai controlli di malattia, in orari diversi, le fasce orarie di cui sopra saranno adeguate, previa verifica condotta dalle rispettive Organizzazioni Territoriali, ai criteri organizzativi locali;
- 3) il mancato rispetto da parte del lavoratore degli obblighi di cui ai paragrafi precedenti comporterà per il lavoratore stesso la perdita automatica del trattamento economico contrattuale, debitamente comunicata ai soli fini informativi, per l'intero periodo di malattia;
- 4) sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per cause inerenti la malattia.

Naturalmente la successiva effettuazione del controllo medico rimane la condizione necessaria per la giustificazione dell'assenza.

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

- a) per anzianità di servizio fino a 6 anni: conservazione del posto per mesi 12 e corresponsione della intera retribuzione per mesi 6;

- b) per anzianità di servizio oltre 6 anni: conservazione del posto per mesi 12 e corresponsione della intera retribuzione per mesi 6, e della metà di essa per altri mesi 4;
- c) in caso di malattia professionale o infortunio sul lavoro: conservazione del posto sino a quando dura il trattamento INAIL e integrazione della retribuzione nell'ambito dell'anzianità prevista ai punti a) e b).

Uguali diritti spetteranno all'impiegato in periodo di preavviso e sino alla scadenza del preavviso stesso.

Il trattamento avanti stabilito cesserà qualora l'impiegato, con più periodi di malattia, raggiunga, durante i 24 mesi consecutivi, i limiti massimi di conservazione del posto.

Qualora il superamento del periodo di conservazione del posto sia determinato da un continuativo, grave evento morboso, l'Azienda, a fronte del documentato protrarsi dello stesso, concederà al lavoratore, che ne faccia richiesta entro i termini di scadenza del periodo di conservazione del posto, un'aspettativa, durante la quale non decorrerà retribuzione nè si avrà decorrenza di anzianità per nessun istituto, della durata massima di tre mesi.

Alla scadenza dei termini avanti indicati, ove l'azienda proceda al licenziamento, gli corrisponderà il trattamento di licenziamento ivi compresa l'indennità sostitutiva del preavviso.

Qualora la prosecuzione della malattia, oltre i termini di conservazione del posto, non consenta all'impiegato di riprendere servizio, l'impiegato stesso potrà risolvere il rapporto di lavoro con diritto alla sola indennità di anzianità.

Ove ciò non avvenga e l'azienda non proceda al licenziamento, il rapporto rimane sospeso, salvo la decorrenza dell'anzianità agli effetti del preavviso.

#### **Art. 66 - Preavviso di licenziamento e di dimissioni**

Il licenziamento dell'impiegato non in prova e non ai sensi dell'art. 46 Norme comuni, o le sue dimissioni, dovranno aver luogo con preavviso i cui termini verranno stabiliti come segue.

Per gli impiegati con anzianità di servizio fino a 5 anni:

- 3 mesi per gli appartenenti al 1° livello
- 2 mesi e 15 giorni per gli appartenenti al 2°, 3° e 4° livello
- 1 mese per gli appartenenti al 5° e 6° livello.

Per gli impiegati con anzianità di servizio oltre 5 anni:

- 6 mesi per gli appartenenti al 1° livello
- 3 mesi per gli appartenenti al 2°, 3° e 4° livello
- 2 mesi per gli appartenenti al 5° livello.

I termini di disdetta decorrono dal 1° o dal 15° giorno di ciascun mese.

La parte che risolve il rapporto senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso dovrà corrispondere all'altra una indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso.

Il periodo di preavviso, anche se sostituito dalla corrispondente indennità, sarà computato nell'anzianità agli effetti delle indennità di anzianità in caso di risoluzione del rapporto di lavoro.

E' facoltà della parte che riceve la disdetta ai sensi del 1° comma del presente articolo, di troncare il rapporto, sia all'inizio, sia nel corso del preavviso, senza che da ciò derivi alcun obbligo di indennizzo per il preavviso non compiuto.

Nel caso di licenziamento durante il periodo di preavviso il datore di lavoro concederà all'impiegato dei permessi per la ricerca di nuova occupazione; la distribuzione dei permessi stessi sarà stabilita dal datore di lavoro.

Tanto le dimissioni quanto il licenziamento saranno comunicati per iscritto.

---

**Art. 67 - Norme particolari per i Quadri**

L'Azienda è tenuta ad assicurare il personale con la qualifica di Quadro contro il rischio di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle proprie funzioni.

Fermi restando i diritti derivanti dalle vigenti normative in materia di brevetti e diritti di autore, è riconosciuta al Quadro, previa espressa autorizzazione aziendale, la possibilità di pubblicazione nominativa e di effettuazione di relazioni su esperienze e lavori compiuti in riferimento alle specifiche attività svolte. Ai sensi dell'art. 4 della legge 13 maggio 1985 n. 190, in materia di riconoscimento economico delle innovazioni ed invenzioni, si richiamano le disposizioni dell'art. 2590 C.C. e del R.D. 29 giugno 1932.

A far data dal 1.1.1988 al personale con la qualifica di Quadro sarà riconosciuta una indennità di funzione di € 36,15 mensili.

*Chiarimento a verbale*

Al lavoratore con la qualifica di Quadro si applicano le norme contrattuali e di legge previste per gli impiegati.

*Dichiarazione a verbale*

Le parti dichiarano che con la individuazione dei criteri per la attribuzione della qualifica di Quadro, e con la presente disciplina, per tale personale, è stata data piena attuazione a quanto disposto dalla legge 13 maggio 1985 n. 190.

## PARTE QUARTA

**ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO****Art. 68 - Mobilità interna**

La mobilità dei lavoratori, nell'ambito dello stabilimento, costituisce una esigenza fondamentale per la funzionalità dei processi produttivi.

Le parti concordano di procedere ad una mobilità dei lavoratori nell'ambito aziendale per conseguire i seguenti scopi, giudicati fondamentali:

- a) miglioramento qualitativo e quantitativo della produzione;
- b) risposte aderenti alle esigenze di rapidità di consegna e di mercato;
- c) crescita professionale.

La mobilità in presenza di picchi stagionali o di lavorazioni straordinarie preventivabili dovrà essere oggetto di un incontro tra le parti.

La mobilità avverrà per fasi di lavorazioni conseguenti e complementari e dovrà essere oggetto di preventivo confronto tra le parti a livello aziendale.

La mobilità avverrà inoltre in momenti occasionali e imprevisti, fermi restando gli scopi sopra indicati.

**Art. 69 - Professionalità**

Le parti convengono di garantire a tutti i lavoratori la possibilità di procedere all'acquisizione di maggiore professionalità.

A tale scopo i lavoratori (che ne faranno richiesta) verranno messi in mobilità professionale durante i periodi non contrastanti con esigenze tecniche e produttive dell'azienda.

Tale mobilità interna, utilizzata per acquisire ulteriore professionalità al fine del passaggio di qualifica dal 5° al 4° livello, comporterà una verifica semestrale tra le parti per determinare eventuali passaggi.

L'adeguamento delle fasi alla struttura produttiva dell'azienda, anche attraverso l'individuazione di aree omogenee diverse, le modalità che regoleranno l'intercambiabilità delle mansioni all'interno dell'area, saranno oggetto di esame congiunto in sede aziendale.

Per un ulteriore arricchimento delle figure professionali, previste dal 5° livello, sarà valutata aziendalmente l'eventuale esistenza di funzioni inerenti la qualità e la manutenzione che possono essere finalizzate a tale scopo. Si intende comunque che tale arricchimento non preconstituisca base per futuri passaggi a livello superiore.

**Art. 70 - Supplementare o straordinario**

A conferma e nei limiti di quanto previsto dall'art. 31 del CCNL le parti convengono sulla non obbligatorietà della prestazione supplementare e straordinaria.

Le parti, nell'ambito di una puntuale applicazione delle norme di legge e contrattuali che regolano il lavoro straordinario o supplementare, si impegnano ad operare attivamente tramite le rispettive strutture per rimuovere eventuali ostacoli o comportamenti che possono insorgere in materia.

## Art. 71 - Apprendistato

La disciplina dell'apprendistato è regolata dalle norme di legge e dalle norme del presente Contratto in quanto applicabili e dalle particolari disposizioni che seguono.

### A) Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale

Le parti individuano nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale uno strumento utile per inserire nel mondo del lavoro i giovani e per combattere la dispersione scolastica, mediante il coinvolgimento dei soggetti in percorsi di alternanza tra istruzione e lavoro che portano all'acquisizione di una qualifica.

Il numero complessivo degli apprendisti da assumere non può superare il numero totale degli occupati specializzati e qualificati in servizio presso il datore di lavoro stesso. Il datore di lavoro che non abbia alle proprie dipendenze lavoratori qualificati o specializzati, può assumere fino a tre apprendisti.

#### Destinatari

Possono essere assunti con il contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale i soggetti che abbiano compiuto quindici anni e fino al compimento del venticinquesimo anno di età.

#### Durata del contratto di apprendistato

La durata è determinata in considerazione della qualifica o del diploma da conseguire e non può essere in ogni caso inferiore a 6 mesi e superiore a tre anni.

Qualora l'apprendista, dopo il raggiungimento della qualifica professionale, proseguisse l'iter formativo con la frequenza del corso annuale per il conseguimento del diploma quadriennale regionale, il contratto di apprendistato verrà prolungato di un anno.

Fatta eccezione per cause oggettive che abbiano impedito all'apprendista la conclusione del piano formativo, qualora l'apprendista non venga ammesso all'anno successivo è facoltà dell'azienda rescindere il contratto di lavoro con il periodo di preavviso previsto di seguito.

Il periodo di apprendistato iniziato presso altri datori di lavoro deve essere computato per intero nella nuova azienda, se riguarda le medesime mansioni e l'interruzione tra i due periodi non sia superiore a 12 mesi.

#### Alternanza scuola lavoro

Gli apprendisti, in alternanza al tempo di lavoro, frequenteranno corsi di qualifica organizzati dagli Enti certificati dalle Regioni sulla base dei profili formativi identificati nell'accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano per la definizione di un sistema nazionale di certificazione delle competenze acquisite in apprendistato.

Il numero delle ore annue di formazione sarà quello definito dalle delibere assunte dalle Regioni, dalle Province Autonome di Trento e Bolzano o dalla Conferenza Stato/Regioni. L'apprendista è tenuto a frequentare regolarmente e con diligenza le iniziative formative.

#### Assunzione

Per instaurare un rapporto di apprendistato è necessario un contratto scritto tra azienda e lavoratore, nel quale devono essere indicati la qualificazione che potrà essere acquisita al termine del periodo di formazione, la durata dell'apprendistato, il corso per l'abilitazione che l'apprendista seguirà, l'istituto dell'Ente certificato dalla Regione o dalle Province Autonome di Trento e Bolzano che eroga la formazione, il periodo di prova che dovrà essere pari a quello previsto dal C.C.N.L. per l'apprendistato professionalizzante.

#### Inquadramento e retribuzione

L'apprendista verrà inquadrato nel livello previsto per la qualifica da conseguire.

Il trattamento economico durante l'apprendistato è determinato come segue:

- per le ore di formazione svolte nelle istituzioni formative il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo.

- Per le ore di formazione a carico del datore di lavoro è riconosciuta all'apprendista una retribuzione pari al 10% di quella del lavoratore inquadrato nella qualifica da conseguire.

- Per le ore di lavoro effettivo verranno applicate le seguenti percentuali rapportate all'E.R.N. del livello di inquadramento da conseguire:

- primi 12 mesi: 60%

- successivi 12 mesi: 70%
- successivi 12 mesi: 80%
- eventuali successivi 12 mesi: 90%

Tali percentuali potranno essere modificate con specifico accordo tra azienda e RSU assistita dalle associazioni sindacali stipulanti il contratto nazionale.

La retribuzione dell'apprendista non potrà superare - per effetto delle minori trattenute contributive - la retribuzione netta del lavoratore non apprendista di analogo livello e anzianità aziendale. I lavoratori assunti con contratto di apprendistato non sono computabili ai fini degli istituti contrattuali e di legge.

In caso di risoluzione del rapporto nel periodo di apprendistato sono applicabili il periodo di preavviso e la relativa indennità sostitutiva di cui all'art. \_\_\_ parte operai e all'art. \_\_\_ Parte Impiegati del presente C.C.N.L..

Per quanto riguarda le percentuali di mantenimento in servizio degli apprendisti si fa riferimento alle norme di legge.

Nota a verbale

Nelle Regioni o Province Autonome ove, alla data della firma del presente accordo, siano presenti accordi firmati dalle parti sociali a livello territoriale che disciplinano l'apprendistato per la qualifica ed il diploma professionale, le aziende potranno scegliere quale regolamentazione applicare fermo restando che i rapporti in essere non potranno cambiare disciplina.

#### B) Apprendistato Professionalizzante

Le parti, considerata la finalità formativa del presente istituto e la rilevanza delle competenze delle persone per l'occupabilità e la competitività aziendale, individuano nell'apprendistato professionalizzante il canale preferenziale di accesso al lavoro dei giovani quale istituto che favorisce una occupazione stabile e di qualità.

L'apprendistato professionalizzante è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani, ai sensi dell'articolo 44, del D.Lgs 81/2015, e al conseguimento di una qualificazione professionale a fini contrattuali.

Possono essere assunti con contratto di apprendistato professionalizzante giovani di età non inferiore ai diciotto anni, salvo le deroghe consentite dalla Legge, e non superiore ai ventinove.

La facoltà di assunzione mediante contratto di apprendistato professionalizzante è subordinata a quanto previsto dalle disposizioni legislative vigenti.

Per i contratti di apprendistato stipulati a partire dall'1.6.2021 è previsto l'inquadramento nel livello corrispondente alla qualifica professionale da conseguire e relativa percentualizzazione della retribuzione in coerenza con il percorso formativo che si conclude al termine dell'apprendistato.

L'apprendista non potrà essere retribuito a cottimo.

Per quanto non è contemplato dalle disposizioni di legge e dalla presente disciplina, valgono per gli apprendisti le norme del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro.

I lavoratori assunti con contratto di apprendistato professionalizzante non sono computabili ai fini degli istituti contrattuali e di legge.

Durata del contratto.

La durata massima del contratto di apprendistato è di 3 anni.

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

Il contratto individuale può prevedere che in caso di malattia, infortunio o altra causa di sospensione involontaria del rapporto superiore a 30 giorni il periodo di apprendistato venga prorogato per un tempo equivalente alla assenza.

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

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

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

Il periodo di preavviso può essere sostituito dalla corrispondente indennità.



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

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

Valorizzazione di precedenti periodi di apprendistato.

I periodi di apprendistato professionalizzante svolti, per una durata pari almeno a 12 mesi, presso più datori di lavoro, saranno valorizzati ai fini della durata complessiva del periodo di apprendistato, purché non separati da interruzioni superiori ad un anno e purché si riferiscano alle stesse attività. In tal caso la durata del contratto di apprendistato sarà ridotta di 6 mesi fermo restando quanto previsto per il possesso del titolo di studio di cui all'articolo precedente.

A tal fine, nel caso di risoluzione del rapporto prima della scadenza del contratto, il datore di lavoro è tenuto a registrare l'esperienza di apprendistato nel libretto secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Tale documentazione deve essere presentata dal lavoratore all'atto dell'assunzione, per ottenere il riconoscimento della riduzione della durata del contratto di apprendistato.

### Formazione

La formazione professionalizzante si caratterizza per essere un percorso, integrato nell'attività lavorativa, personalizzato sulla base delle conoscenze di partenza dell'apprendista e delle competenze tecnico-professionali e specialistiche da conseguire (standard professionali di riferimento).

I principi convenuti nel presente capitolo sono volti a garantire un'uniforme applicazione sul territorio nazionale delle regole sulla formazione nell'apprendistato professionalizzante.

La formazione si realizza tramite la partecipazione a percorsi formativi sia interni che esterni all'azienda di durata complessiva pari a 120 ore medie annue, comprensive della formazione specifica o professionalizzante e della formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali.

Le parti nel contratto individuale di apprendistato definiscono il Piano Formativo Individuale (PFI), che sarà redatto secondo lo schema di cui all'All. \_\_\_ del presente Contratto, nel quale sarà indicata il percorso formativo per l'acquisizione delle competenze tecnico professionali e specialistiche, formazione che sarà coerente con le qualifiche professionali di destinazione.

Tale formazione professionalizzante sarà non inferiore ad 80 ore medie annue (ivi compresa la formazione teorica iniziale relativa al rischio specifico) e potrà essere svolta anche on the job e in affiancamento.

La formazione professionalizzante sarà integrata dall'offerta formativa pubblica, interna o esterna all'azienda, finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali, laddove esistente.

Le parti si danno atto che la definizione dei profili formativi dell'apprendistato professionalizzante compete alle Regioni, d'intesa con le associazioni datoriali e sindacali più rappresentative sul piano regionale.

Per l'attivazione dell'apprendistato professionalizzante e la definizione dei profili professionali e dei contenuti della formazione, si fa integrale riferimento all'Allegato \_\_\_ al presente contratto.

L'apprendista è tenuto a frequentare regolarmente e con diligenza le iniziative formative esterne e interne all'azienda.

In caso di interruzione del rapporto prima del termine il datore di lavoro attesta l'attività formativa svolta.

### Tutor/Referente aziendale

Per l'attivazione del contratto di apprendistato è necessaria la presenza di un tutor/referente aziendale nominativamente indicato nel PFI, in possesso di adeguata professionalità ed esperienza.

Il tutor/referente aziendale gestisce l'accoglienza nel contesto lavorativo e favorisce l'inserimento e l'integrazione dell'apprendista in azienda, contribuisce alla definizione del Piano Formativo Individuale, verifica la progressione dell'apprendimento e attesta, anche ai fini dell'articolo 47, comma 1, del D.Lgs 81/2015, il percorso formativo compilando la scheda di

rilevazione dell'attività formativa, allegata al presente contratto. Tale scheda sarà firmata anche dall'apprendista per presa visione.

Il tutor può essere lo stesso imprenditore.

Assunzione.

Nella lettera di assunzione oltre alle indicazioni di cui all'articolo 1, Sezione quarta, Titolo I, del Contratto collettivo nazionale, saranno precisate la qualificazione professionale oggetto del contratto di apprendistato, il corrispondente livello di inquadramento e la progressione retributiva di cui al successivo articolo 8.

Alla lettera di assunzione verrà allegato il Piano Formativo Individuale.

Periodo di prova.

Per l'assunzione in prova dell'apprendista è richiesto l'atto scritto. La durata del periodo di prova è pari alla durata ordinaria prevista dal contratto collettivo nazionale vigente per il livello corrispondente alla qualifica professionale da conseguire.

Durante tale periodo ciascuna delle parti contraenti potrà recedere dal contratto senza l'obbligo di preavviso o della relativa indennità sostitutiva e saranno retribuite le ore o giornate di lavoro effettivamente prestate.

Nel caso in cui il periodo di prova venga interrotto per causa di malattia o di infortunio l'apprendista sarà ammesso a completare il periodo di prova stesso qualora sia in grado di riprendere il servizio entro un numero di giorni pari alla metà della durata della prova.

Inquadramento e retribuzione.

I lavoratori con il contratto di apprendistato saranno inquadrati nel livello di inquadramento corrispondente alla qualifica professionale da conseguire.

La retribuzione dell'apprendista viene determinata dalle percentuali di seguito riportate del minimo, ex indennità di contingenza ed EDR del livello di attestazione finale.

Durata Triennale	%
1° anno	70%
2° anno	80%
3° anno	90%

Prolungamento del periodo di apprendistato.

In caso di assenza per malattia, infortunio, gravidanza e puerperio superiore a trenta giorni, il contratto sarà prolungato per un periodo pari alla durata dell'assenza. In caso di assenze superiori a trenta giorni per cause diverse da quelle indicate, le parti del contratto individuale di lavoro definiranno la possibilità di prolungamento.

Recesso o attribuzione della qualificazione.

Stante la peculiare natura a causa mista del contratto di apprendistato, il periodo di formazione si conclude al termine del periodo di apprendistato; le parti del contratto individuale potranno recedere dal contratto dando un preavviso, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 2118 del codice civile, di 15 giorni decorrente dal termine del contratto medesimo. Nel periodo di preavviso continua a trovare applicazione la disciplina del contratto di apprendistato. In caso di mancato esercizio della facoltà di recesso, il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con attribuzione della qualificazione professionale che ha formato oggetto del contratto di apprendistato.

Al lavoratore che venga mantenuto in servizio, il periodo di apprendistato verrà computato nell'anzianità di servizio, oltre che ai fini degli istituti previsti dalla Legge, ai fini di tutti gli istituti introdotti e disciplinati dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

C) Apprendistato di alta formazione

Le Parti, riconosciuta l'importanza che può avere l'apprendistato di alta formazione e di ricerca sia per promuovere lo sviluppo di alte professionalità e dell'innovazione nelle imprese, sia per

attuare efficaci collaborazioni con le istituzioni scolastiche e universitarie, hanno definito una specifica normativa contrattuale per le tipologie di apprendistato di alta formazione e ricerca nell'ambito di progetti sperimentali da realizzarsi a livello territoriale o nazionale e con il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche e universitarie.

Pertanto le parti convengono che, ferme restando eventuali diverse previsioni legislative e regolamentari e Protocolli regionali, la gestione del rapporto di lavoro tra l'impresa e l'apprendista sarà regolata dalle norme del C.C.N.L. in vigore e in particolare dalle previsioni di cui al presente articolo, lett. B) per l'apprendistato professionalizzante, fatto salvo quanto di seguito previsto.

Coerentemente ai titoli di studio da conseguire, i profili che attengono alla formazione e alla durata del periodo di apprendistato saranno disciplinati nell'ambito delle singole iniziative territoriali o nazionali sperimentali, tenuto conto dei percorsi formativi promossi ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 81/2015.

Ai fini di un adeguato monitoraggio, finalizzato all'acquisizione di elementi conoscitivi utili per la definizione di una compiuta disciplina settoriale, le parti stipulanti i progetti sperimentali ne comunicheranno l'avvio e l'esito dei medesimi all'OBN TAM.

### **Art. 72 – Lavoro agile / smart working**

Le Parti, considerate le esigenze legate alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, i vantaggi in termini di sostenibilità ambientale e di miglioramento dell'efficienza dei modelli organizzativi e consapevoli della necessità di accompagnare i cambiamenti già in atto dovuti all'impiego delle nuove tecnologie, ritengono che il lavoro agile, quale modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro, costituisca uno strumento utile per consentire una maggiore adattabilità alle diverse e nuove esigenze dei lavoratori e delle aziende.

Le Parti si danno atto che il ricorso al lavoro agile avviene mediante accordo tra le parti e il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile assolverà alle proprie mansioni con diligenza attenendosi all'osservanza delle norme di legge e contrattuali (nazionali ed aziendali) e alle istruzioni ricevute dall'Azienda per l'esecuzione del lavoro, adottando ogni prescritta e/o necessaria cautela, anche al fine di assicurare l'assoluta segretezza delle informazioni aziendali.

Il dipendente in regime di "lavoro agile" conserva integralmente i diritti sindacali esistenti e potrà partecipare all'attività sindacale.

Fatto salvo il diritto alla disconnessione, il lavoratore nel corso della prestazione in modalità di lavoro agile, deve essere contattabile durante il proprio orario di lavoro, nel rispetto dell'orario di lavoro e/o degli accordi tra le parti. Eventuali impedimenti dovranno essere tempestivamente comunicati all'azienda che indicherà le soluzioni operative da adottare.

Per tutto quanto non previsto, si rimanda alle normative di riferimento e in particolare al D.Lgs. 81/2017.

### **Art. 73 - Inquadramento unico**

Il collegamento tra l'inquadramento e il trattamento normativo è il seguente:

Quadri: LIVELLO Q

Impiegati: LIVELLO 1

LIVELLO 2

LIVELLO 3

LIVELLO 4

LIVELLO 5

---

## LIVELLO 6

Operai: LIVELLO 3  
LIVELLO 4  
LIVELLO 5  
LIVELLO 6  
LIVELLO 7

Fermo restando l'inquadramento del personale sotto specificato, a livello aziendale si attuerà l'adattamento alle modifiche organizzative e/o per innovazioni tecnologiche in corso, con conseguenze sulle professionalità, sulla base dei seguenti criteri:

- la identificazione in via preliminare delle fasi di lavorazione presenti in azienda, intendendo per fase l'insieme delle operazioni o specializzazioni che concorrono alla realizzazione di un segmento di produzione o di servizio;

- la individuazione, all'interno di ciascuna fase, di nuove e più elevate forme di professionalità rispetto alla specializzazione, nonché la individuazione, sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo, dei criteri di valutazione delle nuove posizioni professionali per l'acquisizione delle quali saranno definiti aziendali tempi e modalità;

- la classificazione, in base alle declaratorie e ai profili delle nuove figure di operatori chiamati a svolgere tutte indistintamente le operazioni comprese nella fase di lavorazione considerata a livello aziendale, restando comunque acquisito che, seppure inquadrati in livelli superiori, i lavoratori interessati dovranno mantenere la disponibilità ad assolvere anche le funzioni e i compiti che sono propri dei livelli di provenienza.

L'evoluzione di questo paragrafo è quella di focalizzarsi sul ruolo della risorsa e quindi sulla competenza che egli è in grado di esprimere più che sulla fase esecutiva.

Tale esame avverrà anche con il concorso delle Organizzazioni sindacali territoriali.

## LIVELLO Q

La categoria si colloca in una posizione intermedia tra la struttura dirigenziale e il restante personale dell'Azienda. In applicazione della legge 13.5.1985 n. 190, così come modificata dalla legge 2 aprile 1986 n.106, e agli effetti classificatori, tale categoria viene individuata all'interno del 1° livello, con reciproca presa d'atto tra le parti, che caratteristiche indispensabili della categoria, nell'ambito del settore Fotolaboratori, sono costituite oltre che dai requisiti indicati nel 1° livello, dallo svolgimento con carattere continuativo, sulla base di notevole esperienza, di mansioni di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi della impresa, con responsabilità ed ampi poteri di coordinamento, guida e controllo di più unità organizzative di fondamentale rilevanza, o che svolgano attività di alta specializzazione di analoga fondamentale rilevanza ai fini della realizzazione e sviluppo degli obiettivi della impresa.

## LIVELLO 1

Fanno parte di questo gruppo gli impiegati con funzioni direttive con ampi poteri decisionali, nei limiti delle direttive generali loro impartite.

Appartengono a questo gruppo i responsabili delle diverse funzioni aziendali (amministrativo, Information Technology, produzione, marketing, logistico, commerciale ecc.).

## LIVELLO 2

Fanno parte di questo gruppo i lavoratori che abbiano la responsabilità dell'intero ciclo produttivo/organizzativo della lavorazione, ovvero coordinino e controllino, in condizioni di autonomia decisionale e operativa, uno o più reparti di lavorazione.

Esempi:

- Caporeparto.
- Responsabile della manutenzione delle attrezzature e degli impianti, con approfondite conoscenze della normativa esistente in materia.
- Responsabile dell'ufficio personale che cura l'applicazione delle disposizioni contrattuali e legislative inerenti a paghe e stipendi, provvede allo svolgimento delle pratiche presso gli istituti ed enti previdenziali mantenendosi aggiornato su norme e disposizioni.
- il CTO stabilisce le direttive tecniche che dovranno essere messe in pratica dagli sviluppatori software e dagli architetti software (anche collaboratori esterni) nelle loro attività previste all'interno di ogni iterazione (Sprint).
- Capo reparto di Marketing che ha il compito di supervisionare tutte le campagne marketing volte ad acquisire nuovi clienti, in particolare, le attività riguardano campagne marketing su diversi canali "piattaforme web ed applicativi mobile".
- Il Project Manager Senior contribuisce in modo attivo al miglioramento dei processi, analizza i risultati ottenuti con le delivery degli sviluppi proposti e li condivide con gli Stakeholder, lavora attivamente per ottenere le informazioni e i dati utili all'analisi e al miglioramento, utilizzando tutti gli strumenti aziendali disponibili.
- il Product Owner Senior ha la responsabilità di massimizzare il valore del prodotto e del lavoro svolto dal Team di Sviluppo, decide cosa deve essere fatto, quali funzionalità deve avere l'App, e quando rilasciarla sul mercato, garantisce la qualità del software che va online dal punto di vista del cliente e si prende cura del Product Backlog garantendo che tutti sappiano cosa contiene e quali siano le priorità.

## LIVELLO 3

Fanno parte di questo gruppo i lavoratori che nell'ambito della gestione tecnica o amministrativa esplicano, nei limiti delle loro attribuzioni, funzioni di concetto con autonomia operativa e decisionale, ovvero svolgono incarichi che, per complessità e concettualità, richiedono elevata capacità e rilevanti conoscenze tecniche e amministrative.

Esempi:

- Correttore di produzione stabilmente addetto al controllo di più linee di stampatrici.
- Impiegato che elabora le pratiche con l'estero avendo conoscenza parlata e scritta di più lingue estere.
- Impiegato che coordina all'interno e all'esterno dell'azienda i servizi di trasporto e spedizione.
- Impiegato commerciale con piena autonomia organizzativa e negoziale.
- Addetto alla manutenzione che, con autonomia operativa e funzionale, interpretando schemi costruttivi e funzionali di particolare complessità, effettua sugli impianti, sulle apparecchiature e sui relativi strumenti, ogni tipo di intervento risolutivo, di natura elettrica, elettronica e meccanica, tale da richiedere elevate conoscenze teoriche e pratiche rispetto a tutte le specializzazioni indicate.
- Lavoratore addetto ad attrezzature di stampa che in condizioni di totale autonomia funzionale attende a tutte le fasi del processo produttivo riferito alla stampa analogica (taratura iniziale, inquadratura, stampa del soggetto in misura predeterminata, controllo cromatico rispetto al campione, rifinitura e controllo di qualità) nonché a tutte le attività di manutenzione, revisione e messa a punto che consentono di assicurare l'efficienza dell'attrezzatura medesima.

- Lavoratore addetto a sistemi integrati complessi di sviluppo negativo e stampa su carta, che in condizioni di totale autonomia e responsabilità dei risultati è in grado di intervenire su tutte le fasi del sistema stesso comprese le attività di manutenzione, revisione e messa a punto, che consentano di assicurare l'efficienza dell'impianto stesso.

- Addetto al desktop publishing, in possesso di adeguata preparazione certificata da specifica formazione ed esperienza grafica e di impaginazione. In condizioni di totale autonomia e responsabilità, assembla e impagina immagini e testi, tramite l'utilizzo di software specifici intervenendo direttamente su tutti i livelli di ogni singolo file.

- Addetto alle sviluppatrici continue e a telai, negativo e diapositivo che, oltre a sviluppare in totale autonomia sia negativi che diapositive, intervenga nelle necessarie attività di controllo densitometrico e chimico, manutenzione, revisione e messa a punto che consentano di assicurare l'efficienza delle attrezzature medesime.

- Addetto alle stampatrici digitali ad inchiostro o toner che in totale autonomia provvede a tutte le fasi di lavorazione: acquisizione e gestione degli ordini; pre stampa, tramite utilizzo di software specifici; manutenzione giornaliera e periodica dei sistemi di stampa con conoscenza specifica dell'hardware e del software dell'impianto di stampa; taratura dell'impianto di stampa.

- L'art director che si occupa degli aspetti grafici dell'azienda, curandone la comunicazione visuale in tutte le sue forme e con il suo background tecnico di grafica, analizza e coglie i cambiamenti, interpreta esigenze e bisogni del pubblico di riferimento per creare messaggi efficaci, coinvolgenti e accattivanti.

- Il capo magazzino che ha la responsabilità del magazzino e che contabilizza amministrativamente il movimento di carico e scarico.

- Architetto – analista software, analizza situazioni operative complesse e individua le relative situazioni architettoniche.

- Il Paid Social & Creative Manager opera sulle piattaforme di paid social advertising, definendo e attuando strategie efficaci per il raggiungimento degli obiettivi aziendali di user acquisition e retention.

- L'Head of Customer Retention ha il compito di definire le attività Customer e User Retention con la responsabilità del conseguimento degli obiettivi di business preposti (valore generato, fidelizzazione dei clienti).

#### LIVELLO 4

Fanno parte di questo gruppo i lavoratori che, provenienti dal livello inferiore, hanno raggiunto, tramite la mobilità professionale, la necessaria qualificazione e svolgono, in autonomia e competenza, le funzioni previste in almeno uno dei cicli di lavorazione, sì da consentire l'attuazione di intercambiabilità all'interno delle stesse.

L'intercambiabilità avverrà all'interno dei cicli di lavorazione, come quelle di seguito indicate, a puro titolo esemplificativo:

a) Cernita di materiale in arrivo - Sviluppo pellicole negative e invertibili - intelaiatura e confezionamento pellicole e smistamento materiale in uscita.

b) Stampa + preparazione negativi per ristampe - Cernita e imbustamento finale con o senza l'ausilio di tavoli di finitura e pezzatura (finissaggio).

c) Stampa - Lettura video - Sviluppo carta e pellicola - Spuntatura e confezione finale.

d) Taglio – preparazione- rifilo – copertinatura e broccatura – montaggio calendari, canvas e gadget

in genere.

e) Rilegatura libri matrimoniali e costruzione copertine.

#### Impiegati Senior

Lavoratori che, con specifica competenza nell'ambito delle direttive impartite da impiegati di concetto, svolgono mansioni d'ordine, sia tecniche che amministrative, la cui esecuzione richiede una approfondita preparazione professionale e acquisita esperienza di lavoro

specifica, nonché con compiti di guida e controllo delle attività del personale inquadrato nel livello 5°.

A questo livello si accede non automaticamente, ma solo mediante professionalità acquisita dal lavoratore nel livello inferiore.

a) Impiegato Senior che, sulla base delle indicazioni ricevute dal Responsabile della Content, in autonomia operativa gestisce le community virtuali e i forum on-line con finalità di favorire lo sviluppo dei siti web (Community Manager)

b) Impiegato Senior che, sulla base delle indicazioni ricevute dal responsabile della Content, con riferimento ai siti web, attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici e di supporti informatici, si occupa della progettazione tecnica, della realizzazione e della pubblicazione di video, filmati e animazioni (Video Producer).

c) Influencer Marketing Senior effettua la ricerca, lo scouting, l'analisi di potenziali profili di macro influencer. Organizza e gestisce le campagne in autonomia con il budget messo a disposizione. Analizza e valuta i risultati post campagna.

d) Programmatore Senior il quale, avendo padronanza dei linguaggi di programmazione analizza e programma situazioni operative complesse.

e) Addetto all'assistenza clienti Senior che in condizione di autonomia provvede a risolvere le richieste dei clienti di carattere tecnico e della gestione degli ordini, si occupa dell'assistenza software sia via mail che telefonica, si occupa della gestione dei chioschi, delle promozioni, della gestione del database web dei siti aziendali.

f) il grafico Senior che con padronanza di tecniche specifiche concorre alla progettazione di opere pubblicitarie, on-line (Web Designer) ed off line (opere su CD-rom, DVD, ecc) e ne cura la realizzazione grafica e l'impaginazione ed aggiornamento dei siti web aziendali.

g) Impiegato Senior che sulla base degli obiettivi indicatogli del proprio responsabile definisce le attività da svolgere e le porta a termine in autonomia.

## LIVELLO 5

Fanno parte di questo gruppo i lavoratori provenienti dal 6° al termine dell'iter professionale.

## LIVELLO 6

Fanno parte di questo gruppo i lavoratori provenienti dal 7° livello e gli impiegati d'ordine di prima assunzione.

La permanenza in questo livello è fissata in 18 mesi.

Fanno parte e permangono in questo gruppo: portieri e guardiani.

## LIVELLO 7

Fanno parte di questo gruppo i lavoratori di prima assunzione senza conoscenze professionali.

La permanenza in questo livello è di 12 mesi.

Fanno parte di questo gruppo e vi permangono gli addetti alla pulizia.

## PARTE QUINTA

## TRATTAMENTO ECONOMICO

## Art. 74 – Minimi di retribuzione - aumenti retributivi – indennità di contingenza

## TABELLE RETRIBUTIVE

TAB. N° 1 - Aumento dei minimi contrattuali

livelli	aumento 1.1.2023	aumento 1.4.2024	aumento 1.1.2025	totale	PAR
	€	€	€	€	
1	35,17	35,17	42,21	112,55	140,7
2	31,80	31,80	38,10	101,70	127
3	28,00	28,00	33,70	89,70	112,3
4	25,00	25,00	30,00	80,00	100
5	22,12	22,12	26,55	70,79	88,5
6	19,00	19,00	22,80	60,80	76
7	16,00	16,00	19,20	51,20	64

Conseguentemente alle date sottoindicate troveranno applicazione i seguenti nuovi minimi tabellari:

TAB. N° 2

livelli	minimo tabellare 1.1.2023	minimo tabellare 1.4.2024	minimo tabellare 1.1.2025
	€	€	€
1	1.377,53	1.412,70	1.454,91
2	1.242,94	1.274,74	1.312,84
3	1.098,97	1.126,97	1.160,67
4	978,84	1.003,84	1.033,84
5	865,55	887,67	914,22
6	744,23	763,23	786,03
7	625,88	641,88	661,08



TAB. N° 3

<b>livelli</b>	<b>Importo indennità contingenza</b>
	€
<b>1</b>	534,17
<b>2</b>	530,41
<b>3</b>	526,56
<b>4</b>	523,05
<b>5</b>	520,52
<b>6</b>	516,40
<b>7</b>	512,54

---

**ALLEGATI****ALLEGATO 1**

Il raggiungimento delle 38 ore settimanali avverrà con le seguenti gradualità :

- dal 1° giugno 1985: 39 ore settimanali
- dal 1° gennaio 1986: 38 ore settimanali

Per il raggiungimento delle 39 ore settimanali verranno erogate 8 ore di ulteriore riduzione di orario di lavoro e, fino a concorrenza, le festività sopresse dalla legge 5/3/1977 o riposi retribuiti, di cui alla Norma Transitoria del presente articolo.

Il conseguimento delle 38 ore settimanali verrà operato utilizzando i riposi retribuiti e le ex festività, di cui sempre alla norma transitoria, ed ulteriori riduzioni fino a concorrenza.

*Norma transitoria*

A partire dal 1° gennaio 1982 vengono concessi, ai lavoratori assunti a tempo indeterminato, permessi retribuiti pari a 40 ore (5 giorni).

L'utilizzo di tali ore potrà avvenire attraverso la loro distribuzione nell'arco delle settimane lavorative annuali.

Il loro utilizzo potrà essere o come giornate di riposo, o come riduzione dell'orario settimanale di lavoro.

L'utilizzo delle ore dovrà essere stabilito contemporaneamente alla programmazione delle ferie ed esse non potranno essere godute come anticipazione o prosieguo del periodo feriale.

Analogamente potranno essere utilizzate altresì anche le 5 giornate sostitutive delle ex 5 festività (pari a 40 ore) abolite dalla legge 5/3/1977, fatti salvi gli accordi aziendali.

*Nota a verbale*

Il trattamento economico previsto per le festività sopresse dalla legge del 5 marzo 1977 sarà il seguente:

- a) nel caso di festività cadenti in un giorno per il quale è prevista la prestazione lavorativa, il trattamento delle festività sarà ragguagliato a otto ore di normale retribuzione;
- b) le festività cadenti nei giorni di riposo infrasettimanali e di domenica saranno ragguagliate ad 1/6 (6 ore e 40') dell'orario settimanale. Nel caso di modifiche legislative o di accordi interconfederali le parti si incontreranno per riesaminare il problema.

## ALLEGATO 2

*Norma transitoria*

Fino al 31 maggio 1985 la durata di lavoro del 1° e 2° turno (diurni) è di 6,40 ore giornaliere pari a 40 ore settimanali, con la retribuzione raggugliata all'orario di lavoro.

A partire dal 1° giugno 1985 e fino al 31 dicembre 1985 la durata di lavoro del 1° e 2° turno (diurni) è di 6,30 ore giornaliere, pari a 39 ore settimanali, con la retribuzione raggugliata all'orario di lavoro, come previsto all'art. 24 del C.C.N.L. 13.1.1988.

## ALLEGATO 3

## APPRENDISTATO – Profili formativi

Le parti individuano di seguito i profili formativi valevoli per l'apprendistato professionalizzante. I contenuti formativi a carattere trasversale vengono qui definiti in attesa che le Regioni rendano disponibile l'offerta formativa pubblica, così come previsto dall'art. 4 comma 3 del decreto legislativo n. 167/2011.

Il profilo formativo consiste nell'insieme di conoscenze e competenze necessarie per conseguire la qualificazione professionale, suddivise in "di base e trasversali" (comuni per tutte le figure di apprendista) e "specifiche" (conoscenze e competenze di carattere professionalizzante).

I contenuti formativi sono definiti dal presente allegato con riferimento alle figure professionali di cui all'art. 73 del ccnl: Amministrazione; Commerciale e Logistica; Manutenzione; Personale Organizzazione ed E.D.P.; Produzione.

In caso di mansioni individuate e convenute in sede aziendale in applicazione delle norme contrattuali nazionali sulla classificazione del personale, i contenuti professionali potranno essere adattati.

## Profili formativi per l'apprendistato professionalizzante

### A - Contenuti formativi a carattere trasversale (comuni a tutte le figure di apprendistato professionalizzante)

Le attività formative a carattere trasversale sono state definite in attesa che le regioni rendano disponibile l'offerta formativa pubblica, così come previsto dall'art. 4 comma 3 del decreto legislativo n. 167/2011 e sono volte a conseguire gli obiettivi formativi articolati nelle seguenti quattro aree di contenuto:

Contenuti	Conoscenze e Competenze
Competenze relazionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>– valutare le competenze e risorse personali, anche in relazione al lavoro e al ruolo professionale</li> <li>– saper definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura organizzativa</li> <li>– saper comunicare efficacemente nel contesto di lavoro</li> <li>– saper analizzare e risolvere situazioni problematiche</li> </ul> <p><i>Specifiche per lavoratori del livello 1°:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– saper guidare, coordinare e gestire l'attività di altri lavoratori</li> </ul>
Organizzazione ed economia	<ul style="list-style-type: none"> <li>– conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa</li> <li>– conoscere il contesto di riferimento dell'impresa (forniture, reti, mercato, clienti, ecc.)</li> <li>– conoscere le condizioni e i fattori di redditività dell'impresa (produttività, efficienza, tempestività, qualità, ecc.)</li> <li>– saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e alla soddisfazione del cliente</li> </ul> <p><i>Specifiche per lavoratori del livello 1°:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– conoscere i principali strumenti di organizzazione e gestione, quali business plan, tecniche di simulazione,</li> <li>– strumenti di comunicazione interna, ecc.</li> <li>– tecniche per la conduzione delle riunioni di lavoro</li> </ul>
Disciplina del rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>– conoscere le linee fondamentali della disciplina legislativa del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali</li> <li>– conoscere i diritti e i doveri dei lavoratori</li> <li>– conoscere in modo generale gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro</li> </ul>
Sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>– conoscere gli aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza del lavoro</li> <li>– conoscere i principali fattori di rischio</li> <li>– conoscere in modo generale e saper individuare le misure di prevenzione e protezione</li> </ul>
<p>Le attività formative a carattere trasversale potranno inoltre riguardare il recupero delle conoscenze scolastiche linguistico-matematiche</p>	

*B - Contenuti formativi a carattere professionalizzante differenziati per gruppo di tipologie professionali*

Le attività formative a carattere professionalizzante sono volte a conseguire i seguenti obiettivi formativi:

1. conoscere i prodotti e servizi del settore e il contesto aziendale
2. conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità
3. conoscere e saper utilizzare le tecniche e i metodi di lavoro
4. conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)
5. conoscere e utilizzare le misure di sicurezza individuale e di tutela ambientale
6. conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

a questi fini, la formazione professionalizzante dell'apprendista riguarderà in via esemplificativa gli argomenti sotto individuati, da inserire in tutto o in parte nel piano formativo individuale, in relazione alla professionalità da acquisire e al livello di inquadramento finale.

## **1 - Amministrazione**

### *1a - Per i livelli finali dal 5° al 1° livello*

- conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti/servizi
- conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda
- conoscenza del servizio amministrazione
- conoscenza degli elementi del bilancio aziendale
- gestione dei flussi informativi
- sistemi di contabilità generale e analitica
- elaborazione del budget
- conoscenza e utilizzo dei sistemi informativi e del software applicativo, in relazione alle esigenze del servizio
- conoscenza dell'organizzazione, gestione e utilizzo dell'archivio cartaceo ed elettronico
- organizzazione delle riunioni di lavoro
- conoscenza generale dei principi e delle tecniche di tutela della privacy
- sviluppo di attenzione all'innovazione dei metodi e dell'organizzazione del lavoro
- capacità di operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di igiene del lavoro e di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro
- nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

### *1b - Argomenti formativi specifici, aggiuntivi per il livello finale 1°*

- organizzazione e funzioni degli enti ed uffici esterni con cui si rapporta l'azienda, quali amministrazione finanziaria, banche, revisori e sindaci, ecc.

## 2 - Commerciale e logistica

### 2a - Per livelli finali dal 5° al 3°

- conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti /servizi
- conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda
- conoscenza delle principali materie prime in termini di origine, caratteristiche merceologiche, destinazione d'uso e caratteristiche di impiego
- gestione degli spazi di magazzino e conoscenza delle tecniche di magazzinaggio
- movimentazione interna delle merci
- acquisizione dell'abilitazione all'utilizzo dei mezzi di movimentazione interna
- trattamento dei dati di magazzino e preparazione dei documenti per il trasporto
- conoscenza e utilizzo dei sistemi informativi e del software applicativo, in relazione alle esigenze del servizio
- conoscenza di base delle normative relative al trasporto delle merci, inclusi gli aspetti relativi alla
  - circolazione e sicurezza
  - attività inerenti alla corretta gestione dei veicoli
  - nozioni sulla movimentazione e trasporto delle merci pericolose
- sviluppo di attenzione all'innovazione dei metodi e dell'organizzazione del lavoro
- capacità di operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di igiene del lavoro e di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro
- nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

### 2b - Per i livelli finali dal 2° al 1°

- conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti/servizi
- conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda
- conoscenze sulla rete commerciale e distributiva dell'azienda
- conoscenza delle procedure relative alla gestione dei rapporti con la clientela in merito a termini di consegna, prezzi, modifiche agli ordini, ecc.
- programmazione delle azioni di vendita ed elementi di base del marketing aziendale
- gestione della trattativa commerciale
- organizzazione e programmazione della logistica aziendale
- conoscenza delle tipologie di spedizione e trasporto delle merci
- gestione dei flussi informativi delle merci
- nozioni sulla movimentazione e trasporto delle merci pericolose
- conoscenza e utilizzo dei sistemi informativi e del software applicativo, in relazione alle esigenze del servizio
- sviluppo di attenzione all'innovazione dei metodi e dell'organizzazione del lavoro
- capacità di operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di igiene del lavoro e di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro
- nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

### 2c - Argomenti formativi specifici, aggiuntivi per il livello finale 1°

- nozioni sui contenuti dei contratti di agenzia e rappresentanza commerciale
- conoscenze sulla conduzione delle ricerche di mercato
- organizzazione e funzioni degli enti ed uffici esterni con cui si rapporta l'azienda, quali vettori di spedizione, centri logistici, ecc.
- nozioni per il coordinamento e la gestione delle normative di sicurezza e igiene del lavoro relative all'area di appartenenza



### **3 - Manutenzione**

#### *3a - Per i livelli finali dal 5° al 4°*

- conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti I servizi
- conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda
- conoscenza delle principali materie prime in termini di origine, caratteristiche merceologiche, destinazione d'uso e caratteristiche di impiego
- conoscenze di base delle principali macchine e attrezzature impiegate nell'azienda e relative tecniche di manutenzione
- conoscenza delle macchine utensili
- Interpretazione del disegno tecnico
- conoscenza degli standard e delle modalità operative per la realizzazione dei programmi di manutenzione
- conoscenza e utilizzo dei sistemi informativi e del software applicativo, in relazione alle esigenze del servizio
- sviluppo di attenzione all'innovazione dei metodi e dell'organizzazione del lavoro
- capacità di operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro
- nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

#### *3b - Per i livelli finali dal 3° al 1°*

- conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti I servizi
- conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda
- conoscenza delle principali materie prime in termini di origine, caratteristiche merceologiche, destinazione d'uso e caratteristiche di impiego
- conoscenza del sistema di manutenzione ordinaria e straordinaria aziendale
- conoscenze di base delle principali macchine e attrezzature impiegate nell'azienda e relative tecniche di manutenzione
- messa a punto e regolazione dei parametri di qualità delle macchine
- individuazione ed eliminazione dei guasti e malfunzionamenti
- conoscenza e utilizzo dei sistemi informativi e del software applicativo, in relazione alle esigenze del servizio
- sviluppo di attenzione all'innovazione dei metodi e dell'organizzazione del lavoro
- capacità di operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro
- nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

#### *3c - Argomenti formativi specifici, aggiuntivi per il livello finale 1°*

- conoscenze sulle modalità di predisposizione dei programmi di manutenzione, ivi comprese le priorità di intervento in relazione agli obiettivi aziendali
- conoscenza e funzionamento degli altri enti, anche esterni, coinvolti nel processo di manutenzione delle macchine e degli impianti
- nozioni per il coordinamento e la gestione delle normative di sicurezza e igiene del lavoro relative all'area di appartenenza

#### **4 - Personale, Organizzazione ed E.D.P.**

##### *4a - Per i livelli finali dal 5° al 1°*

- conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti e servizi
- conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda
- conoscenza del contratto collettivo nazionale e degli eventuali contratti aziendali
- conoscenza dell'organizzazione e gestione dell'archivio cartaceo ed elettronico
- conoscenza di base delle tecniche di selezione del personale e sviluppo organizzativo
- conoscenze di base necessarie all'elaborazione delle retribuzioni e ai conseguenti adempimenti
- contributivi e fiscali
- organizzazione delle riunioni di lavoro
- conoscenza dei principi e delle tecniche di tutela della privacy
- conoscenza della struttura hardware di un elaboratore
- conoscenza e utilizzo dei principi basilari della programmazione, dei linguaggi informatici e della terminologia tecnica della propria area di attività
- conoscenza e utilizzo dei sistemi di elaborazione elettronica dei dati e dei mezzi periferici che interagiscono col sistema operativo principale
- conoscenza e applicazione delle tecniche in materia di sicurezza informatica
- sviluppo di attenzione all'innovazione dei metodi e dell'organizzazione del lavoro
- capacità di operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di igiene del lavoro e di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro
- nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

##### *4b Argomenti formativi specifici, aggiuntivi per il livello finale 1°*

- organizzazione e funzioni degli enti ed uffici esterni con cui si rapporta l'azienda, quali ad esempio gli enti previdenziali e assicurativi, ecc.
- nozioni sulla conduzione delle trattative sindacali
- elaborazione di piani retributivi e di sistemi incentivanti per il personale
- nozioni sui criteri per una corretta conduzione di un centro elaborazione dati e per l'addestramento all'uso dei programmi da parte del personale utente
- Conoscenza delle norme riguardanti la privacy e la gestione degli impianti di videosorveglianza e controllo

## 5 - Produzione

### 5a - Per i livelli finali dal 5° al 4°

- conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti I servizi
- conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda
- conoscenza delle principali materie prime in termini di origine, caratteristiche merceologiche, destinazione d'uso e caratteristiche di impiego
- conoscenza del ciclo di produzione e dei relativi macchinari
- conoscenza dei principi base del controllo di qualità di prodotto e di processo
- conoscenza della struttura e delle principali caratteristiche dei prodotti realizzati, delle relative tecnologie e dei principali processi di trattamento del prodotto.
- conoscenza delle operazioni di base per l'avvio, la gestione, l'uso e la regolazione delle macchine in dotazione
- conoscenza e utilizzo dei sistemi informativi e del software applicativo, in relazione alle esigenze del servizio
- sviluppo di attenzione all'innovazione dei metodi e dell'organizzazione del lavoro
- capacità di operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro
- nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

### 5b - Per i livelli finali dal 3° al 1°

- conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti I servizi
- conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda
- conoscenza delle principali materie prime in termini di origine, caratteristiche merceologiche, destinazione d'uso e caratteristiche di impiego
- conoscenza del ciclo di produzione e dei relativi macchinari
- capacità di interagire con le altre aree aziendali interessate, in particolare con logistica e manutenzione
- conoscenza dei principi base del controllo di qualità di prodotto e di processo
- conoscenza delle procedure volte alla predisposizione di programmi di produzione e di piani produttivi di dettaglio
- conoscenza delle procedure volte a definire gli standard qualitativi, produttivi e di processo
- conoscenza e utilizzo dei sistemi informativi e del software applicativo, in relazione alle esigenze del servizio
- sviluppo di attenzione all'innovazione dei metodi e dell'organizzazione del lavoro
- capacità di operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro
- nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

### 5c - Argomenti formativi specifici, aggiuntivi per il livello finale 1°

- nozioni sull'ottimizzazione degli obiettivi produttivi, qualitativi e di efficienza dell'unità di appartenenza
- modalità di predisposizione di consuntivi utili al controllo dei fattori di produzione
- nozioni per il coordinamento e la gestione delle normative di sicurezza e igiene del lavoro relative all'area di appartenenza

**PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE**

PFI relativo all'assunzione del Sig. /Sig.ra

**1. AZIENDA**

RAGIONE SOCIALE	
SEDE (indirizzo)	
COMUNE	CAP
PARTITA IVA	CODICE FISCALE
TELEFONO	FAX
E-MAIL	
LEGALE RAPPRESENTANTE (nome e cognome)	

**2. APPRENDISTA****Dati anagrafici**

Cognome	Nome	
C.F.		
Cittadinanza	scadenza permesso di soggiorno nel caso di stranieri	
Data nascita	Comune di nascita	
Residenza/Domicilio		
Indirizzo		
Tel.	fax	e-mail
DATI RELATIVI ALLE ESPERIENZE FORMATIVE E DI LAVORO Titoli di studio posseduti ed eventuali percorsi di istruzione non conclusi		
Esperienze lavorative		
Periodi di apprendistato svolti dal		
al		

<i>Formazione extra scolastica compresa quella svolta in apprendistato</i>
a)
b)
c)
<i>Aspetti normativi</i>
data di assunzione
Qualifica ai fini contrattuali da conseguire
Durata
Livello di inquadramento iniziale
Livello di inquadramento finale

### **3. Tutor**

Tutor aziendale
C.F.
Livello di inquadramento
Anni di esperienza

#### 4. Contenuti formativi

##### Aree tematiche aziendali/professionali

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

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

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

1)

.....

2)

.....

3)

.....

4)

.....

5)

.....

6)

.....

7)

.....

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

- on the job
- affiancamento
- esercitazioni di gruppo
- testimonianze
- action learning
- visite aziendali
- altro \_\_\_\_\_

**APPENDICE****ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA****Dati apprendista/azienda****Apprendista**

nome e cognome .....

C.F. ....

Luogo e data di nascita .....

Residenza .....

indirizzo .....

Titolo di studio .....

assunto in apprendistato professionalizzante

dal ..... al .....

per conseguire la qualifica di .....

**Azienda**

Ragione Sociale .....

Indirizzo .....

Tel. .... fax .....

e-mail .....

Nominativo del tutor/referente aziendale .....

**Formazione effettuata durante il contratto di apprendistato**

Competenze generali / specifiche - insegnamento (con riferimento al piano formativo individuale)	Durata in Ore/periodo	Modalità adottata	Firma tutor e apprendista
	..... ore Periodo ..... .....	on the job affiancamento altro	Firma tutor/referente ..... Firma apprendista .....
	..... ore Periodo ..... .....	on the job affiancamento altro	Firma tutor/referente ..... Firma apprendista .....
	..... ore Periodo ..... .....	on the job affiancamento altro	Firma tutor/referente ..... Firma apprendista .....
	..... ore Periodo ..... .....	on the job affiancamento altro	Firma tutor/referente ..... Firma apprendista .....
	Totale ore _____		

FIRMA TUTOR / REFERENTE AZIENDALE

TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA

FIRMA APPRENDISTA



## ALLEGATO 4

Statuto del Fondo Assistenza Sanitaria Integrativa per il personale dipendente del settore Fotolaboratori Conto Terzi

---

#### Art. 1 - Costituzione e Denominazione

1. È costituita, ai sensi dell'art. 36 del codice civile, come associazione non riconosciuta, il Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa per il personale dipendente cui si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle aziende grafiche e affini e delle aziende editoriali anche multimediali e il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le aziende esercenti l'industria della carta e cartone, della cellulosa, pasta legno, fibra vulcanizzata e presfibra e per le aziende cartotecniche e trasformatrici della carta e del cartone denominato "Salute Sempre"; di seguito "Fondo".

#### Art. 2 - Durata e Sede

Il Fondo ha sede in Roma e ha durata illimitata; fatte salve le ipotesi di scioglimento e cessazione previste al successivo Art. 4.

#### Art. 3 - Soci

Sono soci del Fondo Aie, Anes, Assocarta, Assografici, Slc Cgil, Fistel-Cisl Uilcom-Uil e Ugl Carta e Stampa.

#### Art. 4 - Iscritti e Beneficiari

1. Assumono la qualifica di iscritti al Fondo:

- a) le aziende ed i lavoratori dipendenti a tempo indeterminato non in prova, ai quali si applicano i C.C.N.L. di cui all'art. 1;
- b) i lavoratori, appartenenti a categorie che applicano contratti collettivi di lavoro sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori che stipulano i contratti collettivi di lavoro di cui all'articolo 1 del presente statuto a condizione che venga stipulato apposito accordo per disciplinare l'adesione da parte dei lavoratori interessati;
- c) altre categorie e tipologie di lavoratori individuati sulla base di accordi sindacali sottoscritti.

L'iscrizione al fondo cessa a seguito di:

- a) scioglimento, liquidazione o comunque cessazione, per qualsiasi causa, del fondo;
- b) cessazione, per qualsiasi causa, degli iscritti medesimi;
- c) esclusione, disposta in presenza di omissioni contributive, secondo quanto previsto dal Regolamento Attuativo.

Il Regolamento Attuativo può prevedere il mantenimento della iscrizione di coloro che, per qualsiasi causa, abbiano perso il possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione, regolamentando termini, condizioni e modalità per la prosecuzione volontaria della contribuzione,

2. Sono Beneficiari delle prestazioni fornite dal Fondo:

- gli iscritti di cui al precedente comma,
- Coniuge, conviventi e figli a carico degli iscritti in qualità di “aventi diritto” nei limiti previsti dal Regolamento e previa contribuzione aggiuntiva a carico degli iscritti a decorrere dalla data dell'adesione volontaria del singolo iscritto.

#### Art. 5 - Scopo e Finalità

Il fondo, che non si pone finalità di lucro, ha lo scopo di garantire, ai lavoratori iscritti ed ai beneficiari, trattamenti di assistenza sanitaria integrativa del Servizio sanitario nazionale mediante la stipula di apposite convenzioni con compagnie di assicurazione autorizzate all'esercizio dell'attività di assicurazione nel ramo malattia.

Il Fondo svolge ogni attività strumentale, sussidiaria e complementare al raggiungimento dello scopo di cui al presente articolo.

È comunque vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Ente, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.”

#### Art. 6 - Organi Statutari

Sono organi del fondo:

- L'Assemblea;
- il Consiglio Direttivo;
- il Presidente;

- il Vice Presidente;

- il Collegio dei Revisori Contabili.

Tranne che per il primo mandato, dalla costituzione, della durata di quattro anni, tutte le cariche hanno durata di tre anni e permangono sino all'approvazione del bilancio del terzo esercizio.

Le cariche possono essere riconfermate per un massimo di due mandati consecutivi.

La funzione di ciascuno dei componenti degli organi statutari ha termine nel caso in cui la designazione sia revocata dal socio che l'ha espressa, ovvero in caso di decadenza e/o di dimissioni.

La decadenza si verifica laddove il componente dell'Organo risulti assente ingiustificato per almeno tre riunioni consecutive.

Nei predetti casi, qualora si tratti di componenti dell'Assemblea o del Consiglio Direttivo, il socio che ne ha effettuato la designazione, provvede ad una nuova designazione nel più breve tempo ed in ogni caso entro i trenta giorni successivi.

I sostituti rimangono in carica per la durata del mandato in corso.

La decadenza per qualsiasi ragione da componente degli Organi comporta la decadenza dalla carica di Presidente o di Vice Presidente del fondo.

#### Art. 7 - Assemblea

L'Assemblea è composta dai rappresentanti dei soci di cui all'articolo 3.

Al fine di garantire il rispetto del principio della pariteticità, ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro spetta complessivamente un numero di voti eguale al numero di voti spettanti complessivamente ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, da ripartirsi con le seguenti Modalità:

- 7 (sette) voti spettano alle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro, di cui 2 (due) all'Aie, 1 (uno) all'Anes, 2(due) ad Assocarta e 2 (due) ad Assografici;

- 7 (sette) voti spettano alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, di cui 2 (due) alla Slc-Cgil, 2 (due) alla Fistel Cisl, 2 (due) alla Uilcom-Uil, 1 (uno) alla Ugl Carta e Stampa.

L'Assemblea ha competenza sulle seguenti materie:

- a) elegge i componenti del Consiglio Direttivo, i membri del Collegio dei Revisori Contabili, designati dai soci costituenti;
- b) delibera la sostituzione dei componenti degli Organi a seguito di comunicazione da parte dei soci;
- c) approva, su proposta del Consiglio Direttivo, il bilancio consuntivo ed il budget previsionale;
- d) delibera i compensi per i componenti di tutti gli Organi, nonché gli emolumenti a favore dei Revisori Contabili;
- e) approva le eventuali modifiche statutarie, su proposta del Consiglio Direttivo;
- f) attribuisce la qualifica di iscritti di cui all'Art. 4;
- g) fissa le linee guida strategiche e programmatiche del fondo;
- h) delibera lo scioglimento del fondo e la nomina del o dei liquidatori.

L'Assemblea si riunisce almeno una volta l'anno.

L'Assemblea è convocata dal Presidente a mezzo lettera raccomandata ovvero a mezzo telefax oppure a mezzo posta elettronica da inviarsi almeno 15 giorni prima della riunione, ovvero, in caso d'urgenza a mezzo posta elettronica o telegramma, da inviarsi almeno 5 giorni prima della data della riunione.

Il Presidente, inoltre, deve convocare l'Assemblea qualora lo richieda almeno un terzo dei Rappresentanti in carica o il Collegio dei Revisori Contabili.

Alle riunioni dell'Assemblea partecipa il Collegio dei Revisori Contabili.

Le riunioni dell'Assemblea, in via ordinaria, sono valide con la presenza dei rappresentanti di almeno la metà più uno dei soci e le relative deliberazioni sono prese con la maggioranza dei presenti.

Le riunioni dell'Assemblea, in via straordinaria, sono valide con la presenza dei rappresentanti di almeno due terzi dei soci e le relative deliberazioni sono prese con la maggioranza di due terzi dei presenti.

Le deliberazioni relative all'attribuzione della qualifica di iscritti al Fondo, di cui all'art. 4, lett. b) e c), alle modifiche statutarie e allo scioglimento, sono assunte in via straordinaria. L'Assemblea, su

proposta del Presidente, nomina un Segretario il quale redige il verbale della riunione. Il verbale è sottoscritto dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario.

È consentito esprimere il voto attraverso delega ad altro componente dell'Assemblea.

La delega deve essere conferita per iscritto e può essere rilasciata anche in calce all'avviso di convocazione.

La delega può essere conferita soltanto per assemblee singole, con effetto anche per gli eventuali aggiornamenti.

Ciascun componente non può esercitare più di una delega.

#### Art. 8 - Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo, è costituito da 14 (quattordici) componenti, compresi il Presidente ed il Vice Presidente, così ripartiti:

- 7 (sette) componenti spettano alle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro, di cui 2 (due) all'Aie, 1 (uno) all'Anes, 2 (due) ad Assocarta e 2 (due) ad Assografici;

- 7 (sette) componenti in rappresentanza delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, di cui 2 (due) designati dalla Slc Cgil, 2 (due) dalla Fistel-Cisl, 2 (due) di dalla Uilcom-Uil e 1 (uno) dalla Ugl Carta e Stampa.

Il Consiglio Direttivo si riunisce ogni qualvolta lo ritengano necessario il Presidente o su richiesta di almeno cinque dei suoi componenti oppure del Collegio dei Revisori dei Conti, è convocato dal Presidente a mezzo telefax o telegramma o posta elettronica almeno cinque giorni prima della riunione o, in caso d'urgenza, con gli stessi mezzi, almeno 48 ore prima.

Il Direttore, ove nominato, partecipa in funzione di segretario.

I componenti il Consiglio Direttivo durano in carica come previsto dall'Art. 6. Spetta al Consiglio Direttivo:

a) nominare il Presidente ed il Vice Presidente,

b) deliberare e compiere gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione;

c) definire il bilancio annuale consuntivo ed il budget previsionale del fondo, al fine di sottoporlo all'Assemblea per l'approvazione;

- d) decidere l'assunzione del personale nonché la eventuale nomina del Direttore;
- e) approvare e modificare i Regolamenti;
- f) decidere eventuali ricorsi, presentati dagli iscritti, secondo le modalità previste dal regolamento delle prestazioni;
- g) deliberare tutte le iniziative necessarie per la promozione ed per il monitoraggio della gestione;
- h) deliberare l'esclusione degli iscritti, prevista all'articolo 4, lettera c);
- i) deliberare l'autorizzazione alla prosecuzione volontaria prevista all'articolo 4, comma 2;
- l) deliberare sulle nuove domande di iscrizione di cui all'art. 4
- m) proporre all'approvazione dell'Assemblea le modifiche dello Statuto;
- n) vigilare sull'esecuzione di tutte le deliberazioni assunte;
- o) determinare annualmente la quota parte dei contributi da destinare alle spese di gestione del fondo;
- p) nominare procuratori ad acta.

Il Consiglio direttivo può delegare propri poteri al Presidente, al Vice Presidente, ai singoli Consiglieri. Il Consiglio Direttivo può delegare propri poteri amministrativi/gestionali al Direttore.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti e le relative deliberazioni sono valide qualora siano assunte con il voto favorevole dei due terzi dei presenti. È consentita ai componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti la partecipazione a distanza alle riunioni del Consiglio mediante sistemi di collegamento in voce o voce e immagine, purché il Segretario affianchi il Presidente nella sede da questi prescelta che diviene la sede formale della riunione e purché sia consentito a tutti i partecipanti di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.

Il Presidente accerta l'identità dei presenti e di coloro che sono collegati a distanza, dandone atto a verbale.

Alle riunioni del Consiglio Direttivo partecipa il Collegio dei Revisori Contabili.

Art. 9 - Presidente e Vice Presidente

Il Presidente e il Vice Presidente del fondo sono nominati, tra i propri membri, dal Consiglio Direttivo uno in rappresentanza di Aie, Anes, Assocarta, Assografici, l'altro in rappresentanza di Sic-Cgil, Fistel-Cisl Uilcom-Uil e Ugl Carta e Stampa.

I ruoli ruotano ad ogni mandato tra le due componenti.

Il Presidente ha la legale rappresentanza del fondo e presiede il Consiglio Direttivo. In caso di assenza o impedimento o per espressa delega, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.

Il Presidente ed il Vice Presidente agiscono con poteri e firma congiunti in tutti gli atti di straordinaria amministrazione, sia di attività interna che di attività esterna.

#### Art. 10 - Collegio dei Revisori

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da 3 (tre) membri effettivi e da 2 (due) supplenti designati di comune accordo dai soci:

- uno con la funzione di Presidente, scelto tra i professionisti iscritti agli Albi previsti dalla legge, su designazione della parte che non esprime il Presidente del Consiglio Direttivo;
- uno effettivo ed un supplente designati, congiuntamente, dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro di cui all'articolo 1;
- uno effettivo ed un supplente designati, congiuntamente, dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori di cui all'articolo 1.

Qualora, nel periodo di carica del Collegio, venga meno uno o più dei suoi componenti, subentrerà il revisore supplente designato dalla stessa parte sociale, fino al reintegro del Collegio da parte dell'Assemblea, tenendo conto di quanto stabilito al precedente primo comma del presente articolo.

I componenti subentranti rimangono in carica sino alla scadenza del mandato in corso.

Il Collegio dei Revisori controlla l'amministrazione del fondo, accerta la regolare tenuta della contabilità, la corrispondenza dei bilanci alle risultanze dei libri ed alle scritture contabili,

Il Collegio redige la relazione sul bilancio consuntivo dell'esercizio finanziario, depositandola almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea indetta per l'approvazione del suddetto bilancio consuntivo.

I Revisori Contabili partecipano alle sedute dell'Assemblea, del Consiglio Direttivo e dei Comitati di gestione.

## Art. 11 - Direttore

Il Direttore, ove nominato, è responsabile delle attività operative del fondo e risponde al Consiglio Direttivo, lo stesso coadiuva il Presidente nello svolgimento delle sue funzioni e sovrintende a tutti gli uffici e servizi del Fondo provvedendo al buon andamento degli stessi.

Da attuazione alle delibere degli organi del fondo.

Spetta in particolare al Direttore del Fondo verificare che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti, nel rispetto della normativa vigente, delle disposizioni contenute nei Regolamenti e nel presente Statuto, nonché dei contratti assicurativi e di servizi.

Il Direttore del Fondo ha l'obbligo di vigilare sul corretto funzionamento del Fondo e sul puntuale adempimento dei fornitori, nonché di segnalare al Consiglio Direttivo, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.

Partecipa in qualità di segretario alle riunioni del Consiglio Direttivo.

## Art. 12 - Entrate

In via ordinaria costituiscono entrate del fondo:

- a) i contributi, ordinari o volontari, versati alla gestione a copertura dei trattamenti, previsti dai contratti nazionali di categoria di cui all'art. 4 ed eventualmente dalle leggi;
- b) i contributi versati alla gestione dei trattamenti sanitari integrativi previsti da accordi collettivi territoriali o aziendali che fossero frutto di specifici accordi di armonizzazione;
- c) i proventi straordinari di qualsiasi specie nonché le liberalità versate da enti o singoli privati.

## Art. 13 - Patrimonio Sociale

Il Patrimonio Sociale è costituito da ogni e qualsiasi entrata, o bene, che a qualsivoglia titolo, sono pervenuti nella disponibilità del fondo.

Il regime giuridico relativo ai beni e, più in generale, al patrimonio del fondo, è quello applicato ai "fondi comuni" regolato per solidale irrevocabile volontà dei soci dalle previsioni del presente Statuto, con espressa esclusione e conseguente inapplicabilità delle disposizioni in tema di comunione di beni.

I soci non hanno diritto ad alcun titolo sul patrimonio del fondo sia durante la vita del fondo sia in caso di scioglimento dello stesso.



#### Art. 14 - Esercizio economico II

bilancio del fondo è unico.

L'esercizio economico ha inizio l'1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Il bilancio consuntivo deve essere approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio in oggetto.

Il prelievo, l'erogazione ed il movimento di fondi del fondo devono essere effettuati con firma abbinata del Presidente e del Vice Presidente o su delega congiunta.

#### Art. 15 – Scioglimento - Cessazione

Per lo scioglimento del fondo è necessaria la decisione dell'Assemblea con la maggioranza del 75% dei voti.

L'Assemblea nominerà uno o più liquidatori con la maggioranza prevista per le modifiche statutarie.

In caso di scioglimento del fondo o, in ogni caso, di cessazione per qualsiasi causa, il patrimonio residuo, soddisfatte tutte le eventuali passività, sarà devoluto dai liquidatori, escluso in ogni caso qualsiasi rimborso ai soci, per attività ed iniziative assimilabili a quelle che costituiscono lo scopo del fondo.

#### Art. 16 - Regolamento delle Prestazioni

Per l'attuazione del presente Statuto il fondo deve dotarsi di un Regolamento delle Prestazioni, che dovrà essere portato all'approvazione dell'Assemblea entro sei mesi dalla costituzione del fondo medesimo.

#### Art. 17 - Controversie

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si applicano le norme di legge in materia di associazioni di fatto senza scopo di lucro.

Lo Statuto ed i Regolamenti del fondo saranno tempestivamente modificati ed adeguati alle disposizioni di legge che dovessero, in futuro, disciplinare l'assistenza sanitaria integrativa.

Per qualsiasi controversia legale è competente il foro di Roma.

Qualsiasi controversia insorgesse tra i soci potrà essere demandata al giudizio di tre arbitri amichevoli compositori scelti tra gli iscritti all'albo tenuto dall'Ordine degli Avvocati.

---

Il Collegio arbitrale deciderà con poteri di amichevole composizione, secondo equità e con giudizio inappellabile.

#### Art. 18 - Norme transitorie

Il primo Consiglio Direttivo sarà composto dai rappresentanti, in sede di costituzione, dei soci, i quali provvederanno anche alla nomina del Presidente.

L'assemblea, alla prima riunione utile, provvederà alla nomina degli organi statutari, nella composizione prevista dallo statuto medesimo.

Regolamento attuativo del Fondo Assistenza Sanitaria Integrativa per il personale dipendente del settore Fotolaboratori Conto Terzi.

---

---

#### Art. 1 - Oggetto del Regolamento

2. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del "Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa per il personale dipendente cui si applicano i C.C.N.L. Grafico-Editoriale e Cartario- Cartotecnico" denominato "Salute Sempre", di seguito definito anche il Fondo, costituito con atto pubblico il 17.12.2012 in attuazione dell' art. 14 (Parte prima) del C.C.N.L. 30.5.2011, per i dipendenti delle aziende grafiche e affini e delle aziende editoriali anche multimediali (di seguito C.C.N.L. 1), e dell'art. 17 (Parte prima) del C.C.N.L. 13.9.2012 per le aziende esercenti l'industria della carta e cartone, della cellulosa, pasta legno, fibra vulcanizzata e presfibra e per le aziende cartotecniche e trasformatrici della carta e del cartone (di seguito C.C.N.L. 2), fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 comma 1 punti b) e c) dello Statuto.

3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento s'intendono richiamate le norme dell'atto costitutivo, dello Statuto e le disposizioni dei vigenti C.C.N.L. di cui al comma precedente.

#### Art. 2 - Gestione dei rischi connessi all'erogazione delle prestazioni

b) La gestione dei rischi connessi con le prestazioni erogate sarà attuata dal Fondo mediante la stipula di apposita convenzione con una o più compagnie di assicurazione autorizzate all'esercizio dell'attività di assicurazione nel ramo malattia, selezionata/e dal Consiglio Direttivo.

c) Per l'erogazione delle prestazioni sanitarie, il Fondo può utilizzare il network delle compagnie di cui al comma precedente o, in alternativa stipulare una convenzione con un provider dotato di un network diffuso su tutto il territorio nazionale.

#### Art. 3 - Diritto e Obbligatorietà dell'iscrizione

d) Hanno l'obbligo di iscriversi al Fondo e a versare i contributi previsti, dall'1.1.2013 le aziende destinatarie del C.C.N.L. 1 e dall'1.1.2014 le aziende destinatarie del C.C.N.L. 2.

e) Le aziende di cui al comma precedente, per il 2013 coloro le quali applicano il C.C.N.L. 1 e per il 2014 coloro le quali applicano il C.C.N.L. 2 hanno l'obbligo di iscrivere al Fondo tutti i dipendenti a tempo indeterminato e gli apprendisti il cui rapporto sia regolato dai medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro. Le aziende iscritte che non hanno dipendenti iscritti al Fondo non hanno oneri.

Sono esclusi dall'obbligo di iscrizione i dipendenti che godono di una copertura assicurativa per l'assistenza sanitaria integrativa per effetto di accordi integrativi, o per atto unilaterale, con oneri a carico dell'azienda non inferiori a quelli previsti dal C.C.N.L. 3.

Hanno diritto all'iscrizione:

d) le aziende e i lavoratori, appartenenti a categorie che applicano contratti collettivi di lavoro sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori che stipulano i contratti collettivi di lavoro di cui all'articolo 1 del presente regolamento a condizione che venga stipulato apposito accordo per disciplinare l'adesione da parte dei lavoratori interessati;

e) è altresì consentita l'iscrizione al Fondo dei dipendenti dei Soci ex art. 3 dello Statuto, delle Organizzazioni Collegate e delle loro articolazioni territoriali e/o associative nonché enti e strutture collaterali compresi i dipendenti collocati in aspettativa non retribuita ai sensi della legge 300/70 purché vi sia un'espressa dichiarazione degli enti che assumono l'obbligo di contribuzione;

f) altre categorie e tipologie di aziende e lavoratori ai quali l'Assemblea, a seguito di richiesta scritta, abbia deciso di estendere la qualifica di iscritti.

#### Art. 3bis - Familiari

I lavoratori iscritti ai sensi del precedente art. 3 o ai sensi del successivo art. 9, successivamente alla fase di iscrizione obbligatoria, possono iscrivere al Fondo i seguenti familiari risultanti dallo stato di famiglia: A) coniuge/convivente more uxorio, B) figli minorenni, C) figli fiscalmente a carico fino a 26 anni, D) i figli con un grado di invalidità superiore al 66% nei limiti previsti dalla convenzione con gli istituti assicurativi o mutualistici.

La contribuzione aggiuntiva e completamente a carico dei lavoratori iscritti.

La copertura assicurativa decorrerà dal 1° giorno del mese successivo al terzo versamento mensile o in caso di versamento trimestrale dal 1° giorno del terzo mese successivo al versamento.

L'iscrizione deve comprendere l'intero nucleo familiare. Sono nulle le iscrizioni parziali.

#### Art. 4 - Beneficiari

1. Le persone fisiche iscritte

#### Art. 5 - Modalità di iscrizione

3. L'iscrizione al Fondo presuppone la conoscenza e l'accettazione delle norme dello Statuto e del Regolamento nonché delle loro eventuali successive modifiche, che il Fondo provvederà a comunicare dandone evidenza sul proprio sito [www.salutesempre.it](http://www.salutesempre.it).

4. L'iscrizione si intende perfezionata mediante la procedura informatizzata presente nell'area di iscrizione del sito Internet [www.salutesempre.it](http://www.salutesempre.it) o mediante altre modalità deliberate dal Consiglio Direttivo.

5. Le aziende ed enti comunicano al Fondo, con la Periodicità deliberata dal Consiglio Direttivo, mediante la procedura informatizzata e i modelli informatici presenti nel sito Internet del Fondo o mediante altre modalità deliberate dal Consiglio Direttivo, i dati anagrafici necessari per l'iscrizione dei propri dipendenti. La decorrenza dell'iscrizione comporta l'obbligo di versamento dei contributi corrispondenti per ciascun lavoratore.

6. Tutte le variazioni (nuove assunzioni, cessazioni, trasformazioni da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, cambi di indirizzo, ecc.) rispetto ai dati originariamente registrati dovranno essere comunicate, attraverso la procedura informatica presente sul sito [www.salutesempre.it](http://www.salutesempre.it), al Fondo in occasione del versamento periodico dei contributi.

Nel caso di passaggio alla qualifica di dirigente l'Azienda è tenuta a darne comunicazione al Fondo entro trenta giorni dal passaggio. Ai sensi del C.C.N.L. di cui all'art. 1 comma 1, superati i 12 mesi di obbligatorietà, di cui al comma 2 dell'articolo 3 l'iscrizione continuerà su base compartecipata e volontaria, secondo le previsioni del C.C.N.L.

Laddove il lavoratore non manifesti la volontà di partecipare con la propria quota al Fondo (principio di volontarietà), lo stesso decade dall'iscrizione e cessa automaticamente la contribuzione da parte dell'impresa.

- All'atto dell'iscrizione e comunque non oltre i 30 giorni successivi all'iscrizione del primo lavoratore ciascuna azienda deve designare in forma scritta il nome e la funzione della persona responsabile di svolgere il ruolo di referente con il Fondo, specificandone i riferimenti postali, telefonici e elettronici. Eventuali variazioni devono essere comunicate tempestivamente.
- L'iscrizione ha durata indeterminata, permanendo le condizioni di adesione è fatta salva la facoltà di prosecuzione volontaria, e potrà essere oggetto di recesso con le decorrenze previste dal successivo art. 7.
- L'autorizzazione al trattamento dei dati personali di natura sensibile di ciascun lavoratore sarà rilasciata, al Fondo, alle Compagnie di Assicurazione e al Service Amministrativo, dall'assistito in occasione della prima richiesta di prestazione (sia essa in regime rimborsuale o di assistenza

diretta) mediante sottoscrizione di apposita modulistica da parte dell'iscritto previa lettura dell'informativa di cui all'art. 10 del D.Lgs. 196/2003.

#### Art. 6 - Registrazione on-line

1. Le aziende che avranno comunicato un proprio indirizzo di posta elettronica riceveranno, attraverso lo stesso mezzo, la User Id e la Password per la verifica della propria situazione anagrafica e contributiva. Parimenti i lavoratori iscritti riceveranno ai recapiti indicati dall'azienda di appartenenza la User Id e la Password per la verifica della propria situazione anagrafica e contributiva, per la consultazione dello stato di elaborazione delle proprie pratiche e poter utilizzare i servizi gestionali e liquidativi tramite il sito web.

#### Art. 7 - Cessazione della partecipazione al Fondo

- L'assistito può recedere volontariamente dalla partecipazione al Fondo ferma restando la necessità, comunque, di assicurare un periodo minimo di permanenza pari a dodici mesi a decorrere dalla data di iscrizione volontaria. In caso di recesso, l'assistito deve far pervenire al Fondo l'apposito modulo, predisposto dal Fondo, entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno in corso al momento del recesso o, comunque, entro e non oltre il termine minimo di permanenza del dodicesimo mese a decorrere dalla data di iscrizione volontaria
- nel caso di recesso, l'obbligo contributivo persiste sino alla fine dell'anno solare in corso al momento del recesso o, comunque, fino al termine minimo di permanenza del dodicesimo mese a decorrere dalla data di iscrizione volontaria. Il diritto alle prestazioni persiste successivamente al termine precedente per un periodo pari a quello per il quale è stato effettuato il versamento in assenza di copertura, sottratti eventuali periodi di copertura senza versamenti.
- L'assistito può revocare la rinuncia volontaria all'iscrizione, purché la revoca pervenga al Fondo, mediante raccomandata AR, entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno in cui ha comunicato la volontà di recesso o, comunque, entro e non oltre il termine minimo di permanenza del dodicesimo mese a decorrere dalla data di iscrizione volontaria.
- È data facoltà al lavoratore di reinscrivere al Fondo a seguito di un periodo minimo di un anno successivo al recesso. La reinscrizione è concessa per una sola volta. In tale ipotesi l'obbligo contributivo decorre dal mese successivo alla reinscrizione.
- L'iscrizione al Fondo cessa altresì a seguito di:
  - i) scioglimento, liquidazione o comunque cessazione, per qualsiasi causa, del Fondo;
  - perdita della qualità di iscritto da parte della azienda di appartenenza del lavoratore assicurato, salvo il caso previsto dall'art. 9 comma 2;

- cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro del lavoratore iscritto;
- decesso;
- mancata compartecipazione del dipendente alla contribuzione al Fondo con quota a suo carico;
- nomina a Dirigente;
- esclusione secondo quanto previsto dal successivo comma 6 e dall'articolo 9 comma 2.

Nei casi di cui alle predette lettere b) c) e d), la società di appartenenza deve darne immediata comunicazione al Fondo e comunque entro il mese stesso in cui si verifica l'evento.

f) Nell'ipotesi in cui il Fondo abbia accertato comportamenti dolosi da parte dell'assistito finalizzati all'acquisizione di prestazioni e/o rimborsi non dovuti, ovvero all'elusione degli obblighi contributivi di cui al successivo art. 13, comma 3, il Consiglio Direttivo può disporre rimediata esclusione dell'iscritto dal Fondo, informandone contestualmente l'azienda di appartenenza; è fatta salva la facoltà del Fondo di intraprendere le procedure necessarie per il recupero delle somme di propria spettanza.

#### Art. 8 - Decesso dell'iscritto

j) In caso di decesso dell'iscritto con nucleo familiare beneficiario, il coniuge superstite o convivente o, in sua assenza, il componente più anziano del nucleo familiare già iscritto al Fondo subentreranno nella qualifica di capo nucleo fino alla fine dell'esercizio in corso alla data del decesso, con continuità delle coperture.

k) Il capo nucleo subentrante all'iscritto deceduto, come definito e ai sensi di quanto stabilito al comma precedente, potrà attivare, ferme rimanendo le disposizioni normative in materia di capacità d'agire, la prosecuzione volontaria a proprio favore e degli eventuali ulteriori familiari iscritti.

L'attivazione della prosecuzione volontaria, con effetto a partire dall'anno successivo a quello in cui si è verificato il decesso del lavoratore iscritto, avverrà mediante consegna del modulo di prosecuzione volontaria entro il 30 novembre dell'anno in cui si è verificato il decesso oppure, qualora questo sia successivo a detta data, entro il 31 dicembre del medesimo anno.

q) Il proscutore volontario dovrà sottoscrivere un apposito modulo di prosecuzione dell'adesione, fornendo al Fondo i dati necessari per gestire l'accredito a mezzo Rid, a suo totale e esclusivo

carico, dell'importo previsto dal Consiglio Direttivo per il mantenimento dell'iscrizione, comprensivo anche di una quota a copertura delle spese amministrative di cui all'art. 8 punto o) dello Statuto.

#### Art. 9 - Prosecuzione volontaria

- Il lavoratore ha la facoltà di proseguire volontariamente la contribuzione individuale a copertura di eventuali periodi nei quali usufruisce di disoccupazione o di mobilità per le quali siano state esperite le relative procedure di legge. Al lavoratore è consentito, altresì, di proseguire volontariamente la contribuzione individuale per i periodi di aspettativa non retribuita ovvero di cassa integrazione guadagni a zero ore.
- Ai fini di cui sopra, dovrà presentare apposita richiesta entro 60 giorni dalla data di inizio della sospensione ovvero della cessazione del rapporto di lavoro.
- Il lavoratore potrà delegare l'azienda ad effettuare la trattenuta del relativo importo dalle proprie competenze ovvero effettuare direttamente il versamento con le modalità definite al successivo art. 12 comma 6. Eventuali diverse modalità di versamento, previste da specifici accordi sindacali, devono essere di volta in volta autorizzate.
- Di norma nei periodi di aspettativa non retribuita o di cassa integrazione guadagni a zero ore l'Azienda non ha l'obbligo della contribuzione al Fondo, salvo che l'Azienda medesima, per accordo sindacale o per sua scelta, non prosegua i versamenti. Qualora l'azienda intenda proseguire volontariamente i versamenti individuali per i lavoratori sospesi, facendosi carico del relativo onere, non deve chiedere alcuna autorizzazione preventiva e continuerà ad effettuare i versamenti a copertura secondo le procedure in atto.
- L'importo del versamento volontario individuale di cui al presente articolo è equiparato a quanto previsto per i dipendenti.
- Il lavoratore in pensione, con le stesse modalità del precedente comma 2, ha la facoltà di proseguire volontariamente la contribuzione individuale.
- Per effettuare la prosecuzione volontaria dei versamenti individuali, il lavoratore o l'azienda delegata all'adempimento dovranno attenersi alle seguenti Modalità:
  - d) Compilare la richiesta di "prosecuzione volontaria dei versamenti individuali" disponibile on line sul sito del Fondo, per la necessaria autorizzazione.
  - e) Una volta concessa l'autorizzazione, i relativi versamenti possono essere effettuati dall'azienda - nel caso di accordo sindacale o di scelta del lavoratore - ovvero dal lavoratore, individualmente od



unitamente ad altri lavoratori, in maniera diretta secondo le modalità illustrate nel successivo art. 12 comma 6.

#### Art. 10 - Mantenimento dell'iscrizione per modifiche aziendali

1. Nei casi di trasferimento di azienda o di ramo d'azienda, di fusione, scissione o altre vicende modificative dell'assetto giuridico originario, comportanti la sopravvenuta inapplicabilità ai lavoratori iscritti al Fondo dell'accordo di cui all'articolo 1, le aziende interessate a rimanere associate dovranno far domanda di mantenimento dell'iscrizione al Fondo al Consiglio Direttivo dello stesso.

2. Il Consiglio Direttivo concede a suo insindacabile giudizio di mantenere l'iscrizione al Fondo delle aziende di cui al precedente comma, informando azienda e lavoratori interessati.

3. In caso negativo, resterà la possibilità individuale in capo ai lavoratori interessati di far domanda per la prosecuzione volontaria con le modalità previste dal presente Regolamento. Tale possibilità è estesa al lavoratore che cambia azienda. Le pratiche di rimborso presentate prima della delibera contraria saranno in ogni caso processate dal Fondo, mentre le pratiche successive alla stessa delibera saranno processate qualora il lavoratore assistito attivi la prosecuzione volontaria entro il quindicesimo giorno successivo alla delibera contraria, ferma restando la necessaria continuità contributiva.

#### Art. 11 - Contribuzione

1. Il finanziamento del Fondo è attuato mediante il versamento di un contributo annuo per ciascun lavoratore dipendente iscritto, nella misura e secondo le modalità determinate dall'accordo istitutivo e dalle successive modificazioni.

Per la copertura delle spese di funzionamento del Fondo, dai contributi versati è prelevata una quota parte il cui ammontare è stabilito annualmente dal Consiglio Direttivo sulla base del preventivo di spesa.

Per le aziende di cui al comma 3 dell'art. 3 il Consiglio Direttivo potrà deliberare un contributo aggiuntivo finalizzato alla copertura delle spese amministrative di segreteria ed a quanto connesso con lo svolgimento delle attività degli organi del Fondo. Detto contributo dovrà essere riconosciuto anticipatamente con il primo versamento utile dei contributi dell'anno solare.

2. Ogni futura variazione della contribuzione obbligatoria annua dovrà essere definita tenendo anche conto della ripartizione delle singole quote mensili, analogamente alle modalità di versamento della contribuzione facoltativa prevista in caso di adesione del nucleo familiare a totale carico del lavoratore dipendente.

3. Per i primi tre mesi in cui è sospesa la corresponsione della retribuzione, il lavoratore che si venga a trovare in una delle condizioni previste, in base a norme di legge o di contratto, per l'aspettativa non retribuita con diritto alla conservazione del posto di lavoro per cause diverse da quelle di cui al presente comma 3, sarà integralmente coperto.

#### Art. 12 - Modalità di versamento dei contributi

1. A partire dal mese di decorrenza della contribuzione, è necessario determinare l'importo complessivo mensile della contribuzione da versare al Fondo con riferimento a tutti i lavoratori iscritti. La periodicità è mensile, fatta salva:

a) la previsione per il versamento in unica soluzione anticipata delle quote di contribuzione residue nei diversi casi previsti per il mantenimento dell'iscrizione fino alla fine dell'anno in cui si verifica l'evento che dà luogo alla perdita della qualità di iscritto;

b) la facoltà del lavoratore ammesso alla prosecuzione volontaria di disporre il versamento della contribuzione prevista a suo totale carico tramite Rid in unica soluzione annua anticipata.

c) Delibere del consiglio che prevedono periodicità diverse pubblicate sul sito almeno con 60 gg di anticipo

2. Gli elenchi nominativi dei lavoratori iscritti, di cui al precedente art. 4, completi dell'indicazione dei contributi a carico azienda e a carico dei lavoratori medesimi, saranno comunicati mensilmente al Service Amministrativo e alla segreteria del Fondo entro il giorno 10 del mese successivo a quello di competenza.

Nella medesima comunicazione dovranno essere indicati i lavoratori iscritti che abbiano cessato, per qualsiasi causa, il rapporto di lavoro nel mese di competenza.

3. I contributi a carico azienda e dei lavoratori iscritti saranno versati entro il giorno 15 del mese successivo a quello di competenza. Il versamento dei contributi avviene con cadenza mensile, salvo diversa delibera del Consiglio Direttivo pubblicata sul sito almeno con 60gg di anticipo, e consiste in unico bonifico bancario il cui importo deve coincidere esattamente con il totale presente nella corrispondente distinta di contribuzione. Il bonifico deve essere ordinato con data certa di valuta e disponibilità dell'importo versato entro il suddetto termine del giorno 15 del mese successivo a quello di competenza.

4. Nel caso in cui la scadenza di pagamento coincida con un sabato, una domenica o altri giorni festivi, la stessa dovrà ritenersi procrastinata al primo giorno lavorativo successivo.

5. Tutti gli importi bonificati saranno accreditati sul conto corrente di raccolta del Fondo tramite Rid o bonifico bancario.

6. I versamenti della contribuzione da parte dei lavoratori ammessi alla prosecuzione volontaria dovranno essere disposti tramite Rid o bonifico bancario semestrale, ordinato con data certa di valuta e disponibilità dell'importo versato entro il giorno 15 del mese di inizio del semestre di competenza (gennaio e luglio). In caso di scelta del versamento unico annuo anticipate, il Rid o bonifico bancario dovrà essere disposto con data certa di valuta e disponibilità dell'importo versato entro il giorno 15 del mese di gennaio dell'anno di competenza. Il Service amministrativo redigerà l'elenco dei lavoratori ammessi alla contribuzione volontaria e assicurerà la riconciliazione con i contributi versati tramite Rid o bonifico bancario con cadenza mensile entro il giorno 30 di ciascun mese, anche tenendo conto del fatto che il mese di gennaio includerà sia i versamenti con cadenza mensile che quelli con cadenza annuale.

#### Art. 13 - Omissioni contributive e ritardati versamenti

1. Nel caso in cui il versamento effettuato risulti inesatto o incompleto, il Fondo, direttamente o tramite il Service Amministrativo, informerà l'azienda affinché provveda tempestivamente alla relativa regolarizzazione, che dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla prima scadenza di versamento successiva alla comunicazione ricevuta. Trascorso tale termine senza che l'azienda abbia provveduto alla regolarizzazione del versamento, il Fondo informerà l'azienda stessa ed i lavoratori interessati, sospendendo l'erogazione delle prestazioni. L'erogazione delle prestazioni sarà ripristinata successivamente alla regolarizzazione della posizione, ovvero dal mese concordato nel caso che sia stata accordata dal Consiglio Direttivo del Fondo una pianificazione del pagamento dei contributi dovuti.

2. Qualora il ritardo del versamento dei contributi sia superiore ad un mese troveranno applicazione gli interessi legali maggiorati di 3 punti rispetto alla misura prevista dalla normativa vigente al tempo, a totale carico del datore di lavoro.

3. In caso di morosità della azienda che si protragga per 6 mesi, ove non sia stata chiesta e concordata la pianificazione del pagamento, il Fondo intraprende l'iter di esclusione degli Iscritti. Prima di procedere con l'effettiva esclusione, il Fondo invierà un'ultima comunicazione di sollecito alla azienda per la regolarizzazione, che dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla prima scadenza di versamento successiva alla comunicazione ricevuta. Detta comunicazione sarà anche inviata per conoscenza alle Parti istitutive del Fondo. Trascorso tale termine senza riscontro positivo, il Fondo informerà l'azienda e i lavoratori interessati dell'avvenuta esclusione.

4. Il Consiglio Direttivo valuterà i termini e le modalità dell'eventuale rientro della azienda esclusa per morosità che ne avesse fatto espressa richiesta.

5. È comunque facoltà dei lavoratori interessati richiedere, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 anche in caso di morosità dell'azienda inadempiente, la prosecuzione volontaria della propria

partecipazione al Fondo; la relativa decorrenza sarà stabilita dal Consiglio Direttivo, anche in via transitoria ed anticipatamente rispetto allo scadere del termine semestrale di cui al precedente comma 3 del presente articolo. In queste ipotesi dovrà tenersi conto dell'eventuale sospensione della continuità della copertura sanitaria, avuto riguardo tanto al profilo contributivo che prestazionale, conseguente all'inadempimento della azienda di appartenenza.

6. Il Fondo non è responsabile di eventuali danni derivanti dall'omissione e/o morosità contributiva imputabile alla azienda di appartenenza.

#### Art. 14 - Termini di decorrenza dell'assistenza sanitaria e Prestazioni rimborsabili

1. La copertura assicurativa decorrerà dal 1° giorno del mese successivo al terzo versamento mensile o in caso di versamento trimestrale al 1° giorno del terzo mese successivo al versamento.

2. Nell'ipotesi di adesioni tardive del nucleo familiare, effettuate oltre il semestre dall'avvio della prosecuzione volontaria o, in caso di nuovi assunti, dall'assunzione, l'assistenza sanitaria decorrerà in ogni caso dal primo giorno del quarto mese successivo all'inizio della contribuzione.

3. I rimborsi saranno effettuati secondo i limiti e le modalità che verranno stabiliti dal Consiglio Direttivo con criteri che garantiscano uniformità di trattamento per casistiche identiche nonché assicurino al Fondo la necessaria riserva.

4. L'elenco delle prestazioni rimborsabili è riportato nel Nomenclatore/Tariffario.

#### Art. 15 - Erogazioni in forma diretta

1. Gli assistiti potranno rivolgersi ad una delle strutture convenzionate con il Fondo per ricevere le prestazioni oggetto delle singole convenzioni con le medesime stipulate.

2. L'erogazione delle prestazioni da parte delle strutture convenzionate è disciplinata da appositi accordi che individuano le prestazioni erogabili, le limitazioni ed i relativi importi.

3. Il Fondo pubblica, direttamente o attraverso un link, sul proprio sito Internet l'elenco delle strutture convenzionate e la tipologia di prestazioni e servizi offerti da ciascuna di esse, aggiornandolo periodicamente.

4. L'accesso alle strutture convenzionate è consentito ai beneficiari a prescindere dalla loro dislocazione territoriale.

5. Per ricevere le prestazioni presso una delle strutture convenzionate in regime di assistenza diretta, gli assistiti dovranno contattare preventivamente la Centrale operativa e ricevere

l'autorizzazione da parte della medesima. L'autorizzazione va richiesta alla Centrale Operativa con un preavviso di 2 giorni lavorativi.

La Centrale operativa, verificata l'inclusione in copertura e la regolarità contributiva del richiedente, chiederà all'assistito lettura della prescrizione medica e del quesito diagnostico nell'ipotesi di prestazioni diverse dal ricovero e/o intervento.

In caso di ricovero e/o intervento l'assistito dovrà trasmettere la documentazione medica via fax o via mail. Valutata l'inclusione in garanzia e la capienza nei massimali residui, la Centrale operativa autorizza la struttura convenzionata a erogare la prestazione all'assistito in regime di assistenza diretta, sempre che il certificato da presentare al centro convenzionato corrisponda a quanto dichiarato telefonicamente, dando evidenza di eventuali spese non previste dal piano sanitario. La medesima procedura potrà anche essere effettuata mediante la funzione di pre-autorizzazione on-line attiva nell'area riservata dell'iscritto. Dell'avvenuta autorizzazione alla prestazione viene fornita conferma all'assistito dalla Centrale Operativa o dalla struttura convenzionata a mezzo telefono, fax, e-mail o sms secondo la preferenza espressa dal medesimo al momento della richiesta della prestazione.

Nel caso invece in cui l'autorizzazione dovesse essere negata, la Centrale Operativa invia un fax o una mail di negazione e contatta l'Assistito.

6. L'autorizzazione deve essere rilasciata dalla Centrale Operativa preventivamente rispetto alle prestazioni richieste con la medesima, anche nei casi in cui si trattasse di prestazioni sanitarie aggiuntive che si rendessero eventualmente necessarie in corso di cura, ovvero qualora la prestazione erogata sia - in base a successiva valutazione medica in corso di erogazione - diversa da quella già autorizzata.

Solo ed esclusivamente nei casi di ricovero urgente per interventi di comprovata gravità limitatamente a patologie/malattie in fase acuta o a seguito di infortunio, l'Assistito potrà richiedere l'autorizzazione successivamente all'erogazione della prestazione e comunque entro un termine massimo di 5 giorni dall'esecuzione dell'intervento. In questo caso, l'urgenza e la gravità della prestazione dovranno essere comprovate da idonea documentazione rilasciata dalla struttura sanitaria, attestante il carattere di indifferibilità dell'intervento, ferma restando la necessaria inclusione in garanzia dell'eventuale prestazione erogata con carattere di urgenza, che dovrà essere valutata dalla Centrale Operativa. Contestualmente l'Assistito dovrà provvedere ad inviare a mezzo fax o mail alla Centrale Operativa apposito modulo contenente l'attestazione della struttura sanitaria dello stato di necessità ed urgenza. Nel caso di infortunio, inoltre, l'Assistito dovrà inviare il referto del Pronto Soccorso redatto nelle 48 ore successive all'evento.

7. Tutte le autorizzazioni rilasciate dalla Centrale Operativa sono soggette ad un periodo di validità pari a 30 giorni, decorso il quale, l'autorizzazione cessa la propria efficacia. Ferma restando la necessità di acquisire l'autorizzazione preventiva della Centrale Operativa, con riferimento alla prenotazione delle prestazioni, la Struttura Sanitaria potrà essere contattata dalla Centrale Operativa, ovvero direttamente dall'Assistito. Al momento dell'erogazione della prestazione l'assistito dovrà esibire un documento di identità in corso di validità.

8. L'interessato potrà sottoporsi alle cure presso la struttura sanitaria convenzionata anche in mancanza di autorizzazione o di prestazione escluse dalla garanzia. In questo caso sostiene direttamente il relativo onere alle tariffe convenzionate e, nel caso di prestazione inclusa nella garanzia, potrà richiederne il rimborso secondo le modalità di cui al successivo articolo 17.

#### Art. 16 - Erogazioni in forma indiretta

1. L'assistito può chiedere al Fondo il rimborso delle spese sostenute per prestazioni ricevute presso strutture di sua propria scelta, entro la fine del trimestre successivo alla data della fattura relativa alla prestazione ricevuta.

2. Il rimborso è ammesso solo per prestazioni individuate dal Nomenclatore/Tariffario.

#### Art. 17 - Modalità di rimborso delle prestazioni per le quali sia prevista l'erogazione in forma indiretta

1. Nell'ipotesi in cui l'assistito ricorra all'erogazione in forma indiretta di cui all'articolo 16, l'interessato può presentare con cadenza minima mensile domanda di rimborso delle prestazioni ricevute utilizzando l'apposito modulo "Richiesta di rimborso", con effettuazione dei rimborsi entro il termine massimo del trimestre successivo al mese di presentazione delle richieste.

2. L'assistito deve compilare il modulo in ogni sua parte, apporvi data e firma ed inviarlo in originale al Fondo. L'assistito i cui familiari siano iscritti al Fondo può inviare le richieste di rimborso per se e per i medesimi in un'unica soluzione.

3. Al modulo devono essere sempre allegati:

- prescrizione medica intestata all'assistito, salvo che per le visite specialistiche, completa di diagnosi indicante tipologia e numero delle prestazioni;
- in caso di ricovero, la copia della cartella clinica, timbrata dall'ospedale/istituto di cura/clinica;
- documenti di spesa intestati all'assistito, con espressa indicazione di tipologia e numero delle prestazioni effettuate, della data di emissione e degli onorari corrisposti;

- per le cure dentarie: l'apposito modulo predisposto dal Fondo compilato dal medico odontoiatra.

La predetta documentazione deve essere trasmessa nella forma richiesta dalla convenzione assicurativa.

Tutta la documentazione dovrà essere fiscalmente in regola con le vigenti disposizioni di legge è redatta in lingua italiana, o comunque corredata da traduzione in lingua italiana. Non sono ammessi documenti di spesa che presentino cancellature e correzioni.

4. La documentazione di cui al comma precedente deve essere trasmessa contestualmente alla richiesta di rimborso; le fatture inviate successivamente non sono ammesse al rimborso.

5. L'assistito deve altresì comunicare se il rimborso richiesto è relativo a spese correlate ad eventi causati da responsabilità di terzi o coperte - anche parzialmente - da un'assicurazione privata di rimborso delle spese mediche. L'assistito è responsabile nei confronti del Fondo per i casi di indebito arricchimento.

6. I documenti di spesa, come l'ulteriore documentazione inviata al Fondo (a titolo esemplificativo, referti, diagnosi mediche, dichiarazioni originali del medico, etc. ...), non vengono restituiti all'assistito alla chiusura della pratica di rimborso.

7. Alla chiusura della pratica di rimborso il Fondo si farà carico di fornire all'assistito attestazione comprovante la documentazione ricevuta e le spese effettivamente rimborsate al fine di consentire la detrazione in sede di dichiarazione dei redditi annuale delle eventuali quote di spesa rimaste a carico dell'assistito.

8. Qualora gli importi indicati in fattura non siano espressi in euro, il rimborso verrà effettuato tenendo conto del controvalore in euro alla data della fattura.

9. I rimborsi verranno effettuati, anche indirettamente, a mezzo bonifico bancario sul conto corrente indicato dal dipendente, anche per le pratiche relative al nucleo familiare.

#### Art. 18 - Accertamenti amministrativi e controlli sanitari

1. Per l'evasione delle pratiche di rimborso, il Fondo si avvarrà dell'ausilio di uno o più sanitari all'uopo prescelti cui sottoporrà le singole casistiche secondo le procedure dallo stesso stabilite.

2. Il Fondo ed i suoi incaricati possono richiedere all'assistito ogni altra documentazione ritenuta necessaria, nonché procedere a visite di controllo nel caso di prestazioni erogate in forma diretta presso strutture convenzionate.

Il Fondo può inoltre disporre accertamenti amministrativi.

#### Art. 19 - Perdita del diritto al rimborso

1. L'assistito perde il diritto al rimborso se trascorrono più di quattro mesi tra la data della documentazione di spesa e la data di trasmissione della stessa al Fondo.
2. La richiesta di rimborso per retta giornaliera di degenza deve essere trasmessa entro tre mesi dalla data di dimissioni, pena la decadenza dal rimborso.
3. A fronte di una richiesta da parte del Fondo di integrazione della documentazione inerente la pratica di rimborso, la stessa deve essere trasmessa dall'assistito al Fondo entro 60 gg. dalla richiesta pena la decadenza del diritto al rimborso.
4. Il rimborso delle spese relative a prestazioni nella fase di pre-ricovero sarà soggetto al termine di cui ai punti precedenti, ferma restando la decorrenza dalla data di dimissioni dal ricovero.

#### Art. 20 - Revisione della pratica di rimborso

1. L'iscritto può chiedere la revisione della pratica di rimborso entro 60 giorni dalla data della lettera di liquidazione. È facoltà dell'iscritto promuovere il ricorso al Collegio Arbitrato di cui all'articolo 17 dello Statuto entro i 30 giorni successivi alla decisione del Fondo.

#### Art. 21 - Privacy e tutela dei dati personali e sensibili

1. Tutti i dati conferiti dalle aziende e dai loro dipendenti saranno trattati dagli Organi del Fondo e dagli operatori, secondo le modalità ed entro i limiti previsti dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

#### Art. 22 - Contact Center e Centrale Operativa

1. Il Fondo mette a disposizione degli associati e degli assistiti un servizio di Contact Center finalizzato a fornire loro un supporto costante e qualificato; il servizio è erogato attraverso uno o più numeri telefonici e caselle e-mail dedicate.
2. Attraverso lo stesso numero, o uno dei suddetti numeri, sarà anche fornito il servizio di Centrale Operativa, con compiti di verifica dell'erogabilità della prestazione richiesta, indirizzamento alle strutture più idonee convenzionate con il Fondo, rilascio dell'autorizzazione e, infine, laddove richiesto, prenotazione della prestazione presso la struttura convenzionata scelta dall'assistito.



---

3. La Centrale Operativa fornirà inoltre eventuali servizi accessori quali consulenza medica e secondo parere specialistico, qualora previsti dalla convenzione in essere con la Compagnia Assicuratrice.