

Il 5 maggio 2006 in Roma,

tra

- la FEDERAZIONE GOMMA PLASTICA e
- l'ASSOCIAZIONE ITALIANA RICOSTRUTTORI PNEUMATICI

e

- le ORGANIZZAZIONI SINDACALI FILCEM - CGIL, FEMCA - CISL E UILCEM - UIL

è stato stipulato il presente Accordo di rinnovo della parte economica del CCNL 2 giugno 2004 e di definizione dei profili formativi e delle modalità di erogazione della formazione nell'apprendistato professionalizzante

valido per i dipendenti delle aziende associate alla Federazione Gomma Plastica e all'Associazione Italiana Ricostruttori Pneumatici.

Si allega dalla pag. 1 alla pag. 14

Federazione Gomma Plastica

Borsari

Paolo Viti

A.I.R.P. - Associazione Italiana
Ricostruttori Pneumatici

Luigi Lucchi

Filcem CGIL

[Signature]
[Signature]

Femca CISL

[Signature]
[Signature]

Uilcem UIL

[Signature]

1. Relazioni industriali al livello nazionale

Nel ribadire l'importanza di mantenere rapporti costruttivi nel quadriennio di vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro, le parti confermano gli impegni informativi e di lavoro congiunti sottoscritti in occasione del rinnovo del CCNL 2 giugno 2004.

In particolare sarà data priorità:

- ai confronti della Commissione paritetica prevista nell'art. 4 del CCNL 2 giugno 2004 per individuare eventuali esemplificazioni di mansioni dell'Area Produzione nelle aziende dei comparti: manufatti in vetroresina, laminati plastici, componenti per calzature. Ciò al fine di mantenere efficiente il sistema contrattuale nazionale di classificazione delle mansioni.

- Ai lavori dell'Organismo bilaterale per la formazione previsto al Titolo V del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, e in particolare all'approfondimento del ruolo delle parti nazionali di categoria in relazione alle attività di formazione continua di Fondimpresa.

A tal fine le parti si impegnano a svolgere un primo incontro entro il mese di giugno 2006.

2. Orario di lavoro

Le parti concordano di anticipare una giornata lavorativa nel biennio 2006 – 2007 per i lavoratori di cui alla tabella dell'art. 8, comma 3 del CCNL 2 giugno 2004: Addetti a tre turni avvicendati giornalieri, con attività svolta su 17, 18 o più, e 21 turni settimanali.

L'anticipazione avverrà nel 2006 e, qualora ciò non risultasse possibile, sarà effettuata nel 2007. La giornata aggiuntiva sarà recuperata nel biennio 2008 – 2009, comunque non oltre il 31 dicembre 2009.

Nel caso in cui il rapporto di lavoro si risolva prima del recupero, il lavoratore ha diritto alla liquidazione a regime normale della giornata di lavoro aggiuntiva prestata.

Ai fini della collocazione in calendario della giornata aggiuntiva e del relativo recupero le parti richiamano le disposizioni del comma 5 dell'art. 8 del CCNL 2 giugno 2004.



3. Incremento dei minimi retributivi per il biennio 2006 - 2007

- 1 I minimi contrattuali per ciascun livello sono fissati nella seguente tabella:

Liv.	Al 1° giugno 2006	Al 1° gennaio 2007	Al 1° luglio 2007
I	552,98	573,90	586,04
H	639,61	665,01	679,76
G	680,35	707,99	724,04
F	746,24	777,24	795,24
E	784,83	816,20	834,42
D	844,21	876,33	894,98
C	857,35	890,22	909,30
B	870,50	904,11	923,63
A	963,04	997,77	1.017,94
Q	1.055,82	1.092,42	1.113,67

I minimi di cui alla tabella sopra riportata sono comprensivi degli aumenti retributivi riconosciuti nelle misure ed alle scadenze che seguono:

Liv.	Al 1° giugno 2006	Al 1° gennaio 2007	Al 1° luglio 2007	Totale
I	22,94	20,92	12,14	56,00
H	27,85	25,40	14,75	68,00
G	30,31	27,64	16,05	74,00
F	34,00	31,00	18,00	83,00
E	34,41	31,37	18,22	84,00
D	35,23	32,12	18,65	86,00
C	36,05	32,87	19,08	88,00
B	36,87	33,61	19,52	90,00
A	38,10	34,73	20,17	93,00
Q	40,15	36,60	21,25	98,00

- 2 Le parti concordano che, ai fini del rinnovo dei minimi contrattuali del biennio 2008 - 2009, la retribuzione media di riferimento sarà pari a € 1.583,00 lordi mensili.

Handwritten signature

Handwritten signature with number 2

Handwritten signatures and initials

Importo forfetario

- 1 Al personale in forza alla data del 1° maggio 2006 verrà corrisposto un importo forfetario di € 150,00 lordi, da erogarsi con le competenze del mese di maggio 2006.
- 2 L'importo complessivo è suddivisibile in quote mensili in ragione dei mesi di servizio prestati presso l'azienda nel periodo 1° gennaio / 31 maggio 2006, computando come mese intero la frazione di mese superiore a 15 giorni.
- 3 Tale importo non è considerato utile ai fini dei vari istituti contrattuali nonché del TFR.

Note a verbale

Le Parti si danno atto che i sopraindicati aumenti economici sono comprensivi di tutti gli scostamenti tra l'inflazione programmata e l'inflazione reale registrati sino al 31 dicembre 2005. Gli aumenti del biennio 2006 e 2007 sono calcolati sulla base di un'inflazione del 5,5%.

I costi relativi ai contributi al Fondo Gomma Plastica a carico delle Aziende (0,2%) saranno computati negli oneri economici dell'Accordo di rinnovo di fine 2007.

4. Apprendistato professionalizzante - Profili formativi e modalità di erogazione della formazione

Premesso che l'apprendistato professionalizzante è disciplinato dall'art. 2 del vigente CCNL 2 giugno 2004, con il presente accordo si convengono i Profili formativi e le modalità della formazione ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo n. 276/2003, modificato dalla legge n. 80/2005.

Le parti riconoscono che l'apprendistato professionalizzante, caratterizzato da un percorso formativo personalizzato secondo l'area professionale e integrato nel rapporto lavorativo, è una forma di lavoro idonea a coniugare i fabbisogni aziendali di personale qualificato con le esigenze formative del lavoratore. In questo senso l'apprendistato professionalizzante, così come regolamentato nelle norme contrattuali collettive del settore gomma - plastica - cavi elettrici ed affini, rappresenta uno strumento strutturale di inserimento lavorativo mirato, capace di favorire occupazione di qualità e di soddisfare le esigenze di competitività delle imprese.

L'azienda è tenuta a erogare a ciascun apprendista la formazione per il conseguimento della qualifica professionale prevista.

Le ore di formazione formale sono pari a 120 per ciascuno degli anni di durata del rapporto di apprendistato professionalizzante.

Per consentire una ottimale distribuzione dell'attività formativa, tenuto conto dei diversi momenti di assunzione dei lavoratori e della tempistica dei corsi, le 120 ore potranno essere realizzate anche come media annuale. In tal caso in ciascuno dei primi due anni le ore di formazione saranno pari o superiori a 120.

Le ore di formazione dedicate alla sicurezza e all'igiene del lavoro saranno erogate prioritariamente all'inizio del rapporto di apprendistato.

La formazione formale può essere erogata, in tutto o in parte, all'interno dell'azienda o di altra azienda del gruppo, o all'esterno dell'azienda in apposita struttura di riferimento. La formazione formale può essere svolta anche con modalità di apprendimento a distanza (*e-learning*) e in

affiancamento sul posto di lavoro (*on the job*). Per lo svolgimento della formazione formale all'interno dell'impresa, o presso altra impresa del gruppo, è necessaria la presenza di: personale idoneo a trasferire le competenze; uno o più tutori della formazione in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente; locali non prevalentemente dedicati alla produzione e attrezzature idonee, in relazione agli obiettivi dei piani formativi individuali.

In conformità a quanto previsto dai decreti del Ministero del Lavoro 8.4.1998 e 20.5.1999, la formazione sarà articolata per moduli e suddivisa in contenuti a carattere trasversale (comuni per tutti gli apprendisti) e a carattere professionalizzante (differenziati a secondo delle Aree professionali). I contenuti specifici della formazione sono definiti nei Profili formativi previsti dal presente accordo.

Ai contenuti di carattere trasversale sarà dedicato un terzo del monte ore complessivo.

Il piano formativo individuale (P.F.I.) che l'azienda è tenuta per legge ad allegare al contratto di apprendistato descrive il percorso formativo dell'apprendista per il conseguimento della qualificazione professionale. Esso dovrà risultare coerente con il profilo formativo di riferimento e contenere il programma specifico e l'articolazione della formazione. A tal fine nel P.F.I. saranno inseriti – in tutto o in parte – gli argomenti elencati nel relativo Profilo formativo, con l'indicazione del numero di ore di formazione ad essi destinate.

Il datore di lavoro attesta la formazione impartita all'apprendista, anche nel caso di interruzione del rapporto lavorativo prima della scadenza del periodo di apprendistato.

Per esigenze organizzative e/o produttive, e con il consenso dell'apprendista, nel corso del rapporto di apprendistato professionalizzante il Piano formativo individuale potrà essere modificato, anche al fine di pervenire a una diversa qualificazione professionale. In tal caso restano fermi gli obblighi formativi complessivi e viene computata la formazione già impartita. Il lavoratore, a richiesta, potrà farsi assistere da un componente della RSU da lui indicato, a garanzia del rispetto degli obblighi formativi e dell'assenza di discriminazioni.

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

Nuovo comma 14 del Paragrafo A – Apprendistato dell'art. 2 del CCNL 2 giugno 2004

14 . La Direzione aziendale informerà la RSU annualmente o, a richiesta, trimestralmente sull'andamento delle assunzioni con contratto di apprendistato e la relativa tipologia, nonché sull'andamento e sui risultati della formazione.

Nuovo comma 14 bis da inserire nel Paragrafo A - Apprendistato dell'art. 2 del CCNL 2 giugno 2004

14 bis. La facoltà di assunzione mediante contratto di apprendistato non potrà essere esercitata qualora nell'azienda non siano stati convertiti a tempo indeterminato almeno il 70% dei contratti di apprendistato venuti a scadenza nei 24 mesi precedenti. A tale fine non si computano gli apprendisti che abbiano rassegnato le dimissioni nonché i contratti di apprendistato giunti a scadenza e non trasformati in rapporti a tempo indeterminato in misura pari a quattro.

Profili formativi

Nel rispetto delle competenze attribuite alle regioni dall'art. 49, 5° comma, del decreto legislativo n. 276/2003, le parti individuano i profili formativi valevoli per l'apprendistato professionalizzante nell'industria della gomma – materie plastiche – cavi elettrici ed affini; tali profili sono parte integrante del presente accordo e sono stati elaborati dall'Organismo bilaterale per la formazione previsto al Titolo V del vigente CCNL.

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

Nei Profili formativi le competenze "specifiche" sono definite in modo differenziato per ciascun gruppo di figure professionali comprese nelle "Aree funzionali" di cui all'art. 4 e al relativo Allegato 2 del CCNL 2004: Amministrazione; Commerciale e logistica; Manutenzione; Personale, organizzazione ed E.D.P.; Produzione; Qualità; Ricerca e sviluppo; Servizi vari, nonché per le mansioni individuate e convenute in sede aziendale in applicazione delle norme contrattuali nazionali sulla classificazione del personale. I profili sono ulteriormente articolati in diversi gradi di complessità per tenere conto dei livelli di professionalità presenti nelle Aree.

I Profili potranno essere revisionati periodicamente a cura dell'Organismo bilaterale di categoria per la formazione in relazione alle modifiche organizzative e/o produttive verificatesi nel settore, nonché agli esiti del monitoraggio che le parti stipulanti effettueranno in merito all'applicazione dell'istituto.

Le parti stipulanti cureranno la immediata trasmissione del presente accordo alle Regioni.

Le parti si danno infine atto che la presente normativa è immediatamente applicabile dalla data della sua stipulazione.

Dichiarazione a verbale

Ferme restando le competenze attribuite alle regioni, le parti opereranno affinché i Piani formativi individuali definiti ai sensi della presente normativa e in corso di svolgimento, possano essere portati a compimento senza variazioni, in caso di sopravvenute disposizioni regionali concernenti i profili formativi.

W

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with the letters 'F.S.' and 'B.H.' visible.

**Profili formativi per l'apprendistato professionalizzante
nell'industria Gomma, Cavi elettrici ed Affini e nell'industrie trasformatrici di Materie
Plastiche e Affini**

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

Le attività formative a carattere trasversale sono volte a conseguire gli obiettivi formativi definiti nel DM 20 maggio 1999, articolati nelle seguenti quattro aree di contenuto:

Aree di Contenuti (D.M. 20.5.1999)	Conoscenze e competenze
Competenze relazionali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valutare le competenze e risorse personali, anche in relazione al lavoro e al ruolo professionale ➤ Saper definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura organizzativa ➤ Saper comunicare efficacemente nel contesto di lavoro ➤ Saper analizzare e risolvere situazioni problematiche <p><i>Specifiche per lavoratori dei livelli Q e A:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Saper guidare, coordinare e gestire l'attività di altri lavoratori
Organizzazione ed economia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa ➤ Conoscere il contesto di riferimento dell'impresa (forniture, reti, mercato, clienti, ecc.) ➤ Conoscere le condizioni e i fattori di redditività dell'impresa (produttività, efficienza, tempestività, qualità, ecc.) ➤ Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e alla soddisfazione del cliente <p><i>Specifiche per lavoratori dei livelli Q e A:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscere i principali strumenti di organizzazione e gestione, quali business plan, tecniche di simulazione, strumenti di comunicazione interna, ecc. ➤ Tecniche per la conduzione delle riunioni di lavoro
Disciplina del rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscere le linee fondamentali della disciplina legislativa del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali ➤ Conoscere i diritti e doveri dei lavoratori ➤ Conoscere in modo generale gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro
Sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscere gli aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza del lavoro ➤ Conoscere i principali fattori di rischio ➤ Conoscere in modo generale e saper individuare le misure di prevenzione e protezione
Le attività formative a carattere trasversale potranno inoltre riguardare il recupero delle conoscenze scolastiche linguistico – matematiche.	

B - Contenuti formativi a carattere professionalizzante (differenziati per ciascuna Area professionale)

Le attività formative a carattere professionalizzante sono volte a conseguire i seguenti obiettivi formativi (individuati dal D.M. 20 maggio 1999):

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 - Area Professionale: Amministrazione

(con riferimento alle posizioni professionali descritte nell'allegato 2 del CCNL 2 giugno 2004 e alle eventuali altre mansioni individuate e convenute in sede aziendale, in applicazione delle norme contrattuali nazionali sulla classificazione del personale)

- 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 dei rischi per la sicurezza sul lavoro
- Nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

1b - Argomenti formativi specifici, aggiuntivi per i livelli finali "Q" e "A"

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

2- Area Professionale: Commerciale e Logistica

(con riferimento alle posizioni professionali descritte nell'allegato 2 del CCNL 2 giugno 2004 e alle eventuali altre mansioni individuate e convenute in sede aziendale, in applicazione delle norme contrattuali nazionali sulla classificazione del personale)

2a - Per i livelli finali da "H" a "F"

- 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 dei rischi per la sicurezza sul lavoro
- Nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

2b - Per i livelli finali "E" e superiori

- 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 dei rischi per la sicurezza sul lavoro
- Nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

2c - Argomenti formativi specifici, aggiuntivi per i livelli finali "Q" e "A"

- 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 - Area Professionale: Manutenzione

(con riferimento alle posizioni professionali descritte nell'allegato 2 del CCNL 2 giugno 2004 e alle eventuali altre mansioni individuate e convenute in sede aziendale, in applicazione delle norme contrattuali nazionali sulla classificazione del personale)

3a - Per i livelli finali da "H" a "F"

- 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
- 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 protezione dei rischi per la sicurezza sul lavoro
- Nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

3b - Per i livelli finali "E" e superiori:

- 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
- 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 protezione dei rischi per la sicurezza sul lavoro
- Nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

3c - Argomenti formativi specifici, aggiuntivi per i livelli finali "Q" e "A"

- 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 - Area Professionale: Personale, organizzazione ed E.D.P.

(con riferimento alle posizioni professionali descritte nell'allegato 2 del CCNL 2 giugno 2004 e alle eventuali altre mansioni individuate e convenute in sede aziendale, in applicazione delle norme contrattuali nazionali sulla classificazione del personale)

- Conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti / 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 dei rischi per la sicurezza sul lavoro
- Nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

4b - Argomenti formativi specifici, aggiuntivi per i livelli finali "Q" e "A"

- 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

W

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a long horizontal line followed by a signature that appears to be 'M. G.' and the initials 'OH' below it. To the right of this, there is another signature that looks like 'B. H.' and further right, a circular stamp or signature.

5 - Area Professionale: Produzione

(con riferimento alle posizioni professionali descritte nell'allegato 2 del CCNL 2 giugno 2004 e alle eventuali altre mansioni individuate e convenute in sede aziendale, in applicazione delle norme contrattuali nazionali sulla classificazione del personale)

5a - Per i livelli finali da "H" a "F"

- 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
- 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 protezione dei rischi per la sicurezza sul lavoro
- Nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

5b - Per i livelli finali "E" e superiori

- 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
- 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 protezione dei rischi per la sicurezza sul lavoro
- Nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

5c - Argomenti formativi specifici, aggiuntivi per i livelli finali "Q" e "A"

- 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

6 - Area Professionale: Qualità

(con riferimento alle posizioni professionali descritte nell'allegato 2 del CCNL 2 giugno 2004 e alle eventuali altre mansioni individuate e convenute in sede aziendale, in applicazione delle norme contrattuali nazionali sulla classificazione del personale)

6a - Per i livelli finali da "H" a "F"

- Conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti / servizi.
- Conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda
- Conoscenza del ciclo di lavorazione e dei principali macchinari
- Conoscenza delle principali materie prime in termini di origine, caratteristiche merceologiche, destinazione d'uso e caratteristiche di impiego
- Conoscenza dei principi base del controllo qualità di prodotto e di processo nelle varie fasi di lavorazione
- Conoscenza dei metodi, delle procedure e degli strumenti per la verifica e valutazione del livello qualitativo del prodotto
- Conoscenza delle procedure per segnalare le anomalie non risolvibili mediante intervento immediato
- Saper predisporre, sulla base di istruzioni ricevute, i campioni da analizzare e le strumentazioni relative
- 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, prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e protezione dagli incendi
- Nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

6b - Per i livelli finali "E" e superiori

- Conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti / servizi.
- Conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda
- Conoscenza del ciclo di lavorazione e dei principali macchinari
- Conoscenza delle principali materie prime in termini di origine, caratteristiche merceologiche, destinazione d'uso e caratteristiche di impiego
- Conoscenza dei principi base del controllo qualità di prodotto e di processo nelle varie fasi di lavorazione
- Conoscenza dei principi base delle procedure di certificazione
- Conoscenza delle procedure volte alla predisposizione dei piani di controllo, prova e collaudo
- Conoscenza delle normative di riferimento per i controlli qualitativi di laboratorio
- Conoscenza delle problematiche relative al comportamento dei materiali nelle lavorazioni successive
- Conoscenza delle problematiche legate alla industrializzazione ed alla emissione di specifiche 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 igiene, prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e protezione dagli incendi
- Nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

6c - Argomenti formativi specifici, aggiuntivi per i livelli finali "Q" e "A"

- Modalità di predisposizione dei piani di controllo, prova e collaudo e analisi e certificazione dei risultati
- Interazione con le altre funzioni aziendali interessate all'applicazione delle procedure di qualità
- Capacità di gestione delle procedure per il conseguimento e mantenimento delle certificazioni di qualità e rapporto con i relativi enti

7 - Area Professionale: Ricerca e sviluppo

(con riferimento alle posizioni professionali descritte nell'allegato 2 del CCNL 2 giugno 2004 e alle eventuali altre mansioni individuate e convenute in sede aziendale, in applicazione delle norme contrattuali nazionali sulla classificazione del personale)

7a - Per i livelli finali da "H" a "F"

- Conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti / servizi.
- Conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda
- Conoscenza del ciclo di lavorazione e delle principali macchine
- Conoscenza delle principali materie prime in termini di origine, caratteristiche merceologiche, destinazione d'uso e caratteristiche di impiego
- Conoscenza delle attrezzature di officina e del loro corretto impiego
- Conoscenza degli strumenti di misura e del loro uso
- Conoscenza delle modalità per l'esecuzione di prove fisico chimiche e tecnologiche su materiali, semilavorati e prodotti finiti.
- Conoscenze di base per la lettura dei disegni tecnici
- Conoscenza e utilizzo dei sistemi informativi e del software applicativo, in relazione alle esigenze del servizio
- Lettura e interpretazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, dei risultati relativi alle prove effettuate
- 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, prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e protezione dagli incendi
- Nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

7b - Per i livelli finali "E" e superiori

- Conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti / servizi.
- Conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda
- Conoscenza del ciclo di lavorazione e dei principali macchinari
- Conoscenza delle principali materie prime in termini di origine, caratteristiche merceologiche, destinazione d'uso e caratteristiche di impiego
- Conoscenza delle normative di riferimento per i controlli qualitativi di laboratorio
- Conoscenze di base del disegno tecnico
- Conoscenza e utilizzo dei programmi CAD CAM
- Conoscenza delle modalità per l'esecuzione di prove complesse di laboratorio per la verifica delle caratteristiche fisiche, fisico chimiche e tecnologiche di materiali, semilavorati e prodotti finiti.
- Conoscenza e utilizzo dei sistemi informativi e del software applicativo, in relazione alle esigenze del servizio
- Lettura e interpretazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, dei risultati relativi alle prove effettuate
- Conoscenza degli strumenti di misura, loro uso e predisposizione
- Conoscenza di programmi per l'interpretazione dei risultati ottenuti dalle prove di laboratorio
- 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, prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e protezione dagli incendi
- Nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

7c - Argomenti formativi specifici, aggiuntivi per i livelli finali "Q" e "A"

- Conoscenza di metodologie e tecniche di sperimentazione finalizzate allo studio di nuove reazioni, processi, composti e materiali
- Utilizzo di modelli matematici di simulazione
- Nozioni sugli sviluppi scientifici e tecnologici dell'area di specializzazione
- Conoscenza delle norme aziendali e di legge, relative all'efficienza e alla taratura delle apparecchiature di laboratorio

8 - Area Professionale: Servizi vari

(con riferimento alle posizioni professionali descritte nell'allegato 2 del CCNL 2 giugno 2004 e alle eventuali altre mansioni individuate e convenute in sede aziendale, in applicazione delle norme contrattuali nazionali sulla classificazione del personale)

8a - Per il livello finale "H"

- Conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti / servizi.
- Conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda
- Conoscenza dell'organizzazione degli uffici e delle funzioni aziendali
- Attività inerenti alla corretta gestione dei veicoli
- Conoscenza dell'uso delle principali attrezzature d'ufficio e di lavoro
- 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, prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e protezione dagli incendi
- Nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

8b - Per i livelli finali "E" e superiori

- Conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti / servizi.
- Conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda
- Conoscenza dell'organizzazione dell'ufficio e delle funzioni aziendali
- Conoscenza della gestione dei flussi informativi
- Conoscenza dell'organizzazione e della gestione dell'archivio cartaceo ed elettronico
- Organizzazione delle riunioni di lavoro
- Conoscenze di lingue straniere in relazione alle esigenze del servizio
- Conoscenza dei principi e delle tecniche di tutela della privacy
- Conoscenza di base dei sistemi informativi e del software applicativo
- 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, prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e protezione dagli incendi
- Nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi

8c - Argomenti formativi specifici, aggiuntivi per i livelli finali "Q" e "A"

- Organizzazione e funzioni degli enti ed uffici esterni con cui si rapporta l'azienda, quali società di sorveglianza, autorità di pubblica sicurezza, ecc.
- Conoscenza delle norme riguardanti la privacy e la gestione degli impianti di videosorveglianza e controllo

Per tutte le Aree Professionali

Le attività formative a carattere professionalizzante potranno inoltre riguardare il recupero delle conoscenze scolastiche linguistico – matematiche.