

CCNL Comunicazione

Il giorno 28 marzo 2007

tra le Organizzazioni Artigiane
CNA Comunicazione
CONFARTIGIANATO Federazione Comunicazione
CASARTIGIANI
CLAAI

e

SLC-CGIL
FISTEL-CISL
UILCOM-UIL

Si è convenuto la seguente **ipotesi di Accordo** per il rinnovo del CCNL per i dipendenti delle aziende artigiane della Comunicazione 1° luglio 1998 e rinnovati per la parte economica in data 16/10/2002 ed in data 16/06/2004

Decorrenza e durata: dal 01/01/2005 al 31/12/2008

1. Sfera d'applicazione del presente CCNL

In uno scenario economico e tecnologico in continua evoluzione, Le Organizzazioni datoriali e sindacali firmatarie del presente CCNL, ritengono strategico ampliare la sfera d'applicazione del contratto ai settori:

- servizi di informatica, telematica, progettazione, realizzazione e sviluppo di software, implementazione e manutenzione di hardware (rientrano in tale attività quelle nelle quali l'implementazione e manutenzione di hardware risulta strumentale all'erogazione di servizi informatici);
- la progettazione, produzione, distribuzione, manutenzione ed assistenza di software di qualunque tipo e natura (gestionale, multimediale, di comunicazione, WEB ed affini);
- l'assemblaggio, la commercializzazione, il noleggio, la manutenzione di apparecchiature informatiche e di telecomunicazione (rientrano in tale attività quelle nelle quali la commercializzazione dei prodotti risulta strumentale all'erogazione di servizi informatici);
- i servizi innovativi rientranti nell'ambito di attività di consulenza (informatica, organizzativa, direzionale, qualità ed affini), fatta eccezione per quelli per cui sia richiesta iscrizione ad albi professionali;
- le ricerche di mercato economiche, i sondaggi di opinione e telemarketing, call center, agenzie certificati e disbrigo pratiche, organizzazione eventi, interpretariato;

- la produzione e gestione di servizi multimediali e di rete e della relativa apparecchiatura, commercio elettronico.

Per i settori dell'informatica e dei servizi innovativi, le Parti convengono che le normative di riferimento entreranno in vigore a partire dal 1º giugno 2007. Entro il 31 maggio 2007 le parti si incontreranno per definire i profili professionali ed il relativo inquadramento nonché al fine di approfondire le tematiche legate all'apprendistato per i minori di anni 18.

2. Nuovo articolo

Permessi retribuiti straordinari

Con riferimento e in attuazione dell'articolo 4 della legge n. 53/2000 al lavoratore che sia colpito da grave lutto per la perdita di un familiare diretto (genitore, figlio/figlia, coniuge, fratello/sorella, convivente more uxorio) verrà concesso un permesso straordinario retribuito di tre giorni lavorativi secondo le modalità e gli obblighi fissati al comma 1 dell'articolo 4 della suddetta legge e all'articolo 1 del D.P.C.M. 21/7/2000 n. 278.

3. Nuovo articolo

Congedi per formazione

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

Il congedo deve essere finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro.

La richiesta di congedo potrà essere differita o negata.

Implicano il diniego della richiesta i casi di:

- oggettiva impossibilità di sostituzione del lavoratore richiedente;
- mancata presentazione da parte del richiedente della documentazione comprovante l'obbligo di frequenza ai corsi.
- o il suo differimento,

In caso di comprovate esigenze organizzative la richiesta sarà differita.

I lavoratori che potranno assentarsi contemporaneamente dall'unità produttiva per l'esercizio del congedo non dovranno essere superiori a:

- 1 lavoratore nelle imprese che hanno fino a 3 dipendenti, comprendendo tra questi i lavoratori a tempo indeterminato. Non rientrano nei criteri di computo i lavoratori apprendisti ed i lavoratori assunti con contratto di inserimento.
- Per le imprese con più di 3 dipendenti, così come sopra calcolati, è consentito il congedo di un lavoratore ogni 3 o frazioni.

Il congedo sarà fruito per un periodo minimo continuativo pari ad un mese coincidente con il mese solare.

La richiesta del congedo per formazione dovrà essere presentata all'azienda con un preavviso di almeno sessanta giorni.

Durante il congedo il dipendente ha diritto alla sola conservazione del posto.

Tale periodo non è computabile nell'anzianità di servizio e non è cumulabile con le ferie, con la malattia e con altri congedi/permessi previsti dalle leggi vigenti e dal presente c.c.n.l.

Nel caso di grave e documentata infermità, individuata ai sensi del decreto ministeriale 21 luglio 2000, n. 278 e comunicata per iscritto al datore di lavoro, il congedo è interrotto.

4. Nuovo Articolo

Formazione continua ai sensi dell'art. 6 legge 53/2000

1. Ai sensi dell'art.6 della Legge 8 marzo 2000 n.53 i lavoratori hanno diritto di proseguire i percorso di formazione per tutto l'arco della vita, per accrescere conoscenze e competenze professionali. Lo Stato, le Regioni e gli Enti Locali assicurano un'offerta formativa articolata sul territorio e, ove necessario, integrata, accreditata secondo le disposizioni dell'articolo 17 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni, e del relativo regolamento di attuazione. L'offerta formativa deve consentire percorsi personalizzati, certificati e riconosciuti come crediti formativi in ambito nazionale ed europeo. La formazione può corrispondere ad autonoma scelta del lavoratore ovvero essere predisposta dall'azienda, attraverso i piani formativi aziendali, territoriali, settoriali concordati tra le parti sociali in coerenza con quanto previsto dal citato articolo 17 della legge n. 196 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Le condizioni e le modalità di funzionamento di cui al comma precedente saranno definite nell'ambito della Contrattazione Collettiva di secondo livello come definita dall'Accordo interconfederale del febbraio 2006.
3. Nel caso in cui le ore di frequenza ai corsi cadano in ore di sospensione o riduzione di orario, il lavoratore conserva il diritto alle integrazioni salariali a norma di legge e non trova applicazione la disciplina di cui al presente articolo

5. Nuovo Articolo

Formazione Continua/aggiornamento professionale.

1. Viene stabilito per i lavoratori di tutte le aziende un monte ore pari a 20 annue a condizione che il corso abbia durata almeno doppia.

2. Una volta ogni 3 anni il lavoratore potrà richiedere l'utilizzo delle ore previste per corsi di formazione continua concordati con il datore di lavoro.
3. Le ore effettuate per le attività di formazione continua al di fuori dell'orario di lavoro, non comporteranno oneri aggiuntivi per le imprese.

Le parti concordano nell'individuare Fondartigianato quale strumento da utilizzare in via prioritaria per le predette attività di formazione continua.

6. Contratti di inserimento

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

In tale ambito, il contratto di inserimento può essere funzionale all'inserimento/reinserimento di lavoratori appartenenti alle categorie individuate all'art. 54 comma 1 del Dlgs 276/03.

Il contratto di inserimento di cui al presente CCNL, può essere applicato, alle seguenti condizioni:

- forma scritta con specifica del progetto individuale; in mancanza di forma scritta il contratto è nullo ed il lavoratore si intende assunto a tempo indeterminato;
- durata non inferiore a nove mesi e non superiore ai diciotto mesi; eventuali proroghe sono ammesse entro il limite massimo di durata stabilito dalla legge;
- periodo di prova della durata prevista per il livello d'inquadramento attribuito;
- per i lavoratori riconosciuti affetti da grave handicap fisico, mentale o psichico, la durata massima può essere estesa fino a 36 mesi;
- durante il rapporto di inserimento, la categoria di inquadramento sarà inferiore di due livelli a quella spettante per le mansioni per il cui svolgimento è stato stipulato il contratto per il 50% della durata complessiva del contratto di inserimento e inferiore di un livello per il restante 50% di durata del contratto;
- definizione, con il consenso del lavoratore, di un progetto individuale di inserimento, finalizzato a garantire l'adeguamento delle competenze professionali del lavoratore al contesto lavorativo. Nel progetto vanno indicati la qualificazione al conseguimento della quale è preordinato il progetto di inserimento/reinserimento oggetto del contratto, la durata e le modalità della formazione;
 - il progetto deve prevedere una formazione teorica di 24 ore, ripartita tra prevenzione antinfortunistica, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e disciplina del rapporto di lavoro ed organizzazione aziendale ed accompagnata da congrue fasi di addestramento specifico, impartite eventualmente anche con modalità di e-

learning in funzione dell'adeguamento delle capacità professionali del lavoratore. La formazione concernente la prevenzione antinfortunistica, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro dovrà necessariamente essere impartita nella fase iniziale del rapporto;

- la formazione effettuata durante l'esecuzione del rapporto di lavoro deve essere registrata, a cura del datore di lavoro o di un suo delegato, nel libretto formativo.

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

E' previsto per il lavoratore assunto con contratto di inserimento un periodo di conservazione del posto di lavoro pari a giorni settanta, da computarsi per sommatoria nel caso di più periodi di malattia. Nell'ambito di detto periodo l'azienda erogherà un trattamento economico eguale a quello spettante per i dipendenti di eguale qualifica (operai e impiegati).

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rinvia a quanto disciplinato al titolo VI capo II del Dlgs n.276/03 e all'Accordo interconfederale del 11/02/2004.

7. Lavoro a tempo parziale (part time)

Le parti, ritenendo che il rapporto di lavoro a tempo parziale (così detto "part-time") possa essere uno strumento idoneo ad agevolare l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro e a rispondere alle esigenze di flessibilità dei settori, nell'intento di garantire a detti lavoratori un equo regime lavorativo concordano quanto segue.

Il contratto di lavoro a tempo parziale comporta lo svolgimento di attività lavorativa con orario inferiore rispetto a quello ordinario previsto nel presente Contratto.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale sia per le nuove assunzioni che per il personale in servizio può essere di tipo:

- orizzontale , quando la prestazione giornaliera ridotta si svolge per tutti i giorni della settimana lavorativa;
- verticale, quando la prestazione a tempo pieno si svolge solo per alcuni giorni della settimana, del mese o dell'anno;

- misto, quando la prestazione viene resa secondo una combinazione delle modalità sopraindicate, che contempli giornate o periodi a tempo pieno alternati a giornate o periodi ad orario ridotto o di non lavoro.

Disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale

a) L'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo parziale consegue alla volontarietà di entrambe le parti (Azienda e lavoratore), risultante da atto scritto nel quale devono essere indicate la durata della prestazione lavorativa e l'orario di lavoro, con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno.

Il trattamento economico e tutti gli istituti contrattuali sono proporzionati all'orario concordato, sulla base del rapporto tra l'orario ridotto ed il corrispondente orario ordinario previsto per il personale a tempo pieno.

b) Nel contratto a tempo parziale può essere prevista, con il consenso del lavoratore in forza formalizzato con atto scritto, la possibilità di variare la collocazione temporale della prestazione (nei casi di part-time orizzontale, verticale o misto) e/o la possibilità di variare in aumento la durata della prestazione lavorativa (nei casi di part-time verticale o misto).

Le variazioni devono essere richieste al lavoratore con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.

E' fatto salvo, in caso di gravi motivi familiari e/o personali, la facoltà del lavoratore di chiedere il ripristino della prestazione originariamente concordata previo preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.

Le variazioni della collocazione temporale della prestazione lavorativa comportano, per il periodo in cui la variazione stessa viene effettuata, una maggiorazione retributiva dell'8%

c) In considerazione delle particolari caratteristiche che contraddistinguono i settori disciplinati dal presente CCNL, quali punte di più intensa attività, necessità di sostituzione di lavoratori assenti, esigenze produttive/organizzative, è consentita, con il consenso del lavoratore, la prestazione di lavoro supplementare fino al raggiungimento del 50% del normale orario di lavoro annuo.

Tale lavoro supplementare, verrà compensato, salvo condizioni di miglior favore, con la maggiorazione del 10% .

Nel caso di part-time verticale è consentito, limitatamente ai giorni in cui è prevista la prestazione di lavoro a tempo pieno, lo svolgimento di prestazioni lavorative ulteriori rispetto all'orario giornaliero originariamente pattuito, sulla base di quanto stabilito per i lavoratori a tempo pieno; tali prestazioni sono retribuite sulla base di quanto previsto dall'art. 22 del CCNL.

d) La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa deve avvenire con il consenso delle parti; a questo proposito l'Azienda esaminerà prioritariamente, nel passaggio da tempo pieno a part-time o viceversa, le richiesta dei lavoratori già in forza rispetto ad eventuali nuove assunzioni per le stesse mansioni.

e) L'Azienda, tra le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale dà precedenza a quelle fondate su gravi motivi familiari e/o personali.

Nell'ambito del Sistema di Informazione del presente CCNL verranno forniti i dati sui contratti part-time stipulati, sulle professionalità interessate, sull'eventuale ricorso al lavoro supplementare.

f) i lavoratori affetti da patologie oncologiche, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, anche a causa degli effetti invalidanti delle malattie salvavita, accertata da una Commissione medica istituita presso il servizio sanitario pubblico competente, hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale verticale o orizzontale. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere trasformato nuovamente in rapporto a tempo pieno a richiesta del lavoratore.

8. Nuovo articolo da inserire dopo l'art. 22bis

Comma 4 Art. 4 Decreto Legislativo 8 aprile 2003, n. 66

Ai sensi del Decreto Legislativo 66/2003, art. 4 comma 4, la durata media dell'orario di lavoro, ai fini del citato Decreto Legislativo, è calcolata con riferimento ad un periodo di 6 mesi.

In presenza di particolari esigenze organizzative e produttive, le parti, nell'ambito della Contrattazione collettiva Regionale, potranno concordare l'estensione del suddetto periodo di riferimento da 6 a 12 mesi.

All'art. 23 del CCNL 1° luglio 1998 apportare la seguente variazione al secondo capoverso: eliminare le parole "120 ore" e sostituire con le parole "136 ore".

9. Trattamento malattia extraprofessionale

La lettera a) dell'art. 57 del CCNL 1° luglio 1998 viene sostituita con la seguente formulazione:

a) Infortuni e malattie extraprofessionali

Al lavoratore assente per malattia verrà corrisposta una integrazione a quanto il lavoratore percepisce, in forza delle disposizioni legislative, fino al raggiungimento della paga globale di fatto.

Questo dal 40 al 1800 giorno.

Se la malattia - o l'infortunio - hanno una durata certificata superiore ai 7 giorni, il trattamento economico decorre dal 1° giorno.

Per quanto riguarda gli apprendisti trova applicazione l'anidetta normativa.

Le aziende provvederanno ad anticipare ai singoli periodi di paga anche il trattamento economico dovuto dagli Istituti mutualistici, come previsto dalle vigenti norme di legge.

In presenza di malattie di particolare gravità, tenuto conto delle esigenze aziendali, il lavoratore potrà richiedere un ulteriore periodo di aspettativa non retribuita pari a 4 mesi. Tale richiesta dovrà essere presentata al datore di lavoro almeno 2 settimane prima della scadenza del precedente periodo di aspettativa non retribuita.

10. Ferie

All'art. 24 del CCNL 1° luglio 1998, dopo il terzo capoverso inserire: " Ai fini della maturazione di cui sopra, la frazione di un mese superiore a 15 giorni sarà considerata come mese intero".

11. Nuovo articolo: Sostegno al reddito e bilateralità

Le parti, nel prendere atto della rilevanza strategica del sostegno al reddito e della bilateralità per i lavoratori del settore e per i datori di lavoro del settore, rinviano la discussione ad un prossimo incontro, che si terrà entro il mese di giugno 2008 alla luce degli esiti del confronto interconfederale in atto in materia.

12. Osservatorio

Al termine degli Osservatori di cui al Sistema di Informazioni previsto all'art. 2 CCNL 1° luglio 1998, inserire: "Le parti convengono che l'Osservatorio si riunisce con cadenza almeno semestrale".

È, inoltre, prevista una verifica relativa alle eventuali problematiche eventualmente insorte in merito alla nuova sfera d'applicazione contrattuale.

13. Classificazione

E' istituita una Commissione paritetica per l'esame delle proposte di modifica della classificazione e relative valutazioni di merito rispetto ai nuovi profili professionali ed alle nuove declaratorie.

La Commissione terminerà i propri lavori entro il 31 maggio 2007.

All'art. 19 del CCNL 1° luglio 1998 apportare la seguente modifica: al rigo 6° eliminare le parole

"nell'ambito di quanto richiesto dalle"

ed inserire:

"anche attraverso percorsi formativi che conducono a forme di polifunzionalità/competenze coerenti con l'organizzazione del lavoro delle"

14. L'art. 6 del CCNL 1° luglio 1998 viene sostituito dal seguente:

Art. 6 – Assemblea

Vengono riconosciute a titolo di diritto d' assemblea 10 ore annue di permessi retribuiti per ogni lavoratore dipendente da usufruirsi collettivamente.

Le ore di permesso sono da considerarsi nell' ambito dell' orario di lavoro; le assemblee si terranno all' inizio o alla fine dello stesso.

L' assemblea si svolge di norma fuori dai locali dell' impresa ma in presenza di locali idonei può svolgersi anche all' interno, previo Accordo tra datore di lavoro e lavoratori dipendenti.

In via sperimentale, per la durata del presente CCNL, la richiesta di Assemblea potrà essere presentata congiuntamente dai Rappresentanti sindacali di bacino o, qualora non ancora designati, dai Rappresentanti territoriali delle Organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL, con preavviso di 48 ore riducibili a 24 in caso di emergenza con l' indicazione specifica dell' orario di svolgimento.

Sono fatti salvi eventuali Accordi interconfederali a livello regionale in materia.

15. Apprendistato professionalizzante

Premessa

Le parti contraenti con il presente Accordo danno concreta attuazione all'apprendistato professionalizzante al fine di rendere immediatamente applicabile tale istituto in tutte le regioni e province italiane, sia in quelle che hanno legiferato in merito sia nelle altre prive di specifica regolamentazione.

Art. 1 Norme generali

Per quanto non contemplato dalle disposizioni di legge e dalle specifiche regolamentazioni contrattuali valgono per gli apprendisti le norme del vigente CCNL.

Art. 2 Età di assunzione

Il contratto di apprendistato professionalizzante può essere stipulato con soggetti di età compresa tra i diciotto anni ed i ventinove anni.

Art. 3 Forma e contenuto del contratto

Per instaurare un contratto di apprendistato professionalizzante è necessario un contratto in forma scritta tra azienda e lavoratore nel quale devono essere indicati: la qualifica che sarà acquisita al termine del periodo di formazione, la durata del periodo di apprendistato, la retribuzione, il periodo di prova ed ogni altra indicazione contrattuale utile. Al contratto dovrà essere allegato come parte integrante dello stesso il piano formativo. Il contratto di apprendistato può essere instaurato per i profili dei lavoratori operai, intermedi ed impiegati dei livelli dal 1a al 5° livello e per le relative mansioni.

Art. 4 Periodo di prova

Può essere convenuto un periodo di prova, da indicare nella lettera di assunzione, non superiore ai 2 mesi.

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

In caso di malattia insorta durante il periodo di prova l'apprendista ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo massimo di 1 mese decorso il quale il rapporto di lavoro potrà essere risolto con le modalità del comma precedente.

Art. 5 – Apprendistato presso altri datori di lavoro

Il periodo di apprendistato professionalizzante iniziato presso altri datori di lavoro deve essere computato per intero nella nuova azienda, sempre che riguardi le stesse mansioni e l'interruzione dei due periodi non sia superiore ai 12 mesi.

Per ottenere il riconoscimento di detti cumuli di apprendistato, l'apprendista deve documentare all'atto dell'assunzione i periodi già compiuti.

Le ore di formazione saranno proporzionate in relazione al restante periodo di apprendistato da svolgere.

Art. 6 – Durata dell'apprendistato professionalizzante

La durata massima del contratto professionalizzante è fissata sulla base delle seguenti misure in relazione alla qualificazione da raggiungere:

- 1° Gruppo (livelli 3°, 2°, 1°b, 1°a)

durata: 5 anni

-2° Gruppo (livelli 4°, 5°bis)

durata: 5 anni

- 3° Gruppo (livello 5)

durata: 4 anni

Chiarimento a verbale:

Le parti si danno reciprocamente atto del fatto che per gli apprendisti il cui sbocco professionale corrisponda alle qualifiche di cui ai livelli 2°, 1°b ed 1°a, la durata dell'apprendistato viene ridotta di 1 anno a condizione che i suddetti apprendisti siano in possesso di un titolo di studio (diploma di scuola superiore oppure laurea) attinente alle professionalità da conseguire.

Art. 7 –Retribuzione

Il trattamento economico durante l'apprendistato è determinato dall'applicazione delle percentuali riportate di seguito sulla retribuzione contrattuale (minimi retributivi, ex contingenza ed EDR) del livello di inquadramento finale di uscita del contratto.

La retribuzione dell'apprendista non potrà superare - per effetto delle minori trattenute contributive - la retribuzione netta del lavoratore non apprendista di analogo livello; la stessa regola si applica al lavoratore ex apprendista che continui a godere del più favorevole regime contributivo per il periodo successivo alla qualificazione.

Gruppi	I sem	II sem	III sem	IV sem	V sem	VI sem	VII sem	VIII sem	IX sem	X sem
1°	66	66	73	73	85	85	2 liv.	2 liv.	1 liv.	1 liv.
2°	66	66	73	73	80	80	2 liv.	1 liv.	1 liv.	1 liv.
3°	66	66	77	77	90	90	1 liv.	1 liv.		

Chiarimento a verbale:

Nella tabella sopra riportata, relativa alla progressione retributiva degli apprendisti, le caselle contrassegnate dall'indicazione "2 liv." determinano l'applicazione della retribuzione (paga base + ex contingenza + EDR) di due livelli inferiore rispetto al livello da conseguire alla fine del periodo in apprendistato. Analogamente, con l'indicazione "1 liv." si intende la retribuzione (paga base + ex contingenza + EDR) di 1 livello inferiore rispetto al livello di destinazione dell'apprendista.

Art 8 - Piano formativo individuale

Il piano formativo individuale definisce il percorso formativo del lavoratore in coerenza con il profilo formativo relativo alla qualificazione da raggiungere e con le conoscenze ed abilità già possedute dallo stesso. Esso inoltre indica i contenuti e le modalità di erogazione della formazione nonché il nome del tutor nell'ambito del contratto di apprendistato.

Il piano formativo individuale potrà essere modificato a seguito di concordi valutazioni dell'apprendista e dell'impresa anche su istanza del tutor.

Art 9 Formazione dell'apprendista

Per formazione formale si intende il processo formativo, strutturato e certificabile, secondo la normativa vigente volto all'acquisizione di conoscenze/competenze di base e tecnico professionali.

Le parti, in via esemplificativa, individuano la seguente articolazione della formazione formale:

- 1) tematiche di base di tipo trasversale articolate in quattro aree di contenuto competenze relazionali; organizzazione ed economia, disciplina del rapporto di lavoro, sicurezza del lavoro (almeno 8 ore di formazione dedicate alla sicurezza devono essere erogate nella fase iniziale della formazione);
- 2) tematiche collegate alla realtà aziendale/professionale in relazione alla qualificazione da raggiungere: conoscenza dell'organizzazione del lavoro in impresa; conoscenza ed applicazione delle basi tecniche e scientifiche della professionalità; conoscenza ed utilizzo delle tematiche e dei metodi di lavoro; conoscenza ed utilizzo delle misure di sicurezza individuale e di tutela ambientale; conoscenza delle innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Le ore di formazione formale sono 120 l'anno, di cui una parte relativa alle tematiche di base di tipo trasversale e la restante per tematiche collegate alla realtà aziendale/professionale.

La formazione formale potrà essere erogata in tutto od in parte all'interno dell'azienda, ove questa disponga di capacità formativa come più avanti specificato. Detta formazione potrà essere altresì erogata utilizzando modalità quali: affiancamento sul posto di lavoro, aula, formazione a distanza, seminari, esercitazioni di gruppo eccetera.

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

Le competenze acquisite durante il periodo di apprendistato saranno registrate sul libretto formativo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Dichiarazione a verbale delle parti sulla capacità formativa

In presenza di profili formativi particolari, legati ad esigenze delle imprese e del territorio, di particolari applicazioni tecnologiche o di lavorazioni tradizionali, le Parti si potranno incontrare a livello regionale allo scopo di determinarne le modalità formative.

Ai fini dell'erogazione della formazione formale, la capacità formativa interna è la capacità dell'azienda stessa di erogare interventi formativi e deriva dalla:

- disponibilità di locali idonei attrezzati in funzione della formazione da erogare;
- presenza di tutor, come da D.M. 28 marzo 2000, con esperienza o titolo di studio adeguati, in grado di trasferire competenze.

Ha altresì capacità formativa l'impresa che svolga interventi formativi avvalendosi anche di strutture formative esterne.

Sono fatti salvi accordi e regolamentazioni regionali.

Art. 10 – Tutor

Per l'attivazione del contratto di apprendistato è necessaria la presenza di un tutor. Le competenze e le funzioni del tutor aziendale sono quelle previste dal DM 28 febbraio 2000 e dalle regolamentazioni regionali. Il tutor potrà essere anche il titolare dell'impresa, un socio od un familiare coadiuvante nelle imprese che occupano meno di 15 dipendenti e nelle imprese artigiane.

Art. 11 – Attribuzione della qualifica

Al termine del periodo di apprendistato all'apprendista è attribuito il livello contrattuale per il quale ha effettuato l'apprendistato medesimo, salvo quanto disposto dalle vigenti norme di legge in merito alla possibilità per il datore di lavoro di recedere dal rapporto di lavoro con preavviso ai sensi dell'art. 2118 Codice Civile.

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,

anche da quelli introdotti e disciplinati dal presente CCNL, ad esclusione degli aumenti periodici di anzianità.

Art. 12 - Profili Formativi Apprendistato

Ai sensi della legge 80/2005, ferma restando la competenza Regionale in materia da realizzarsi previa intesa con le Organizzazioni datoriali e sindacali firmatarie del presente CCNL, e fermi restando i profili formativi già identificati nel CCNL 1° luglio 1998, ulteriori macroprofili per l'apprendistato professionalizzante verranno definiti dalla Commissione prevista dall'art. 1 della presente ipotesi di Accordo.

La stessa Commissione potrà eventualmente rivisitare i profili formativi già normati nel CCNL 1° luglio 1998.

Art. 13 – Decorrenza

La presente disciplina decorre dal 27 marzo 2007 e si applica ai rapporti di lavoro instaurati a partire da quella data.

Norma transitoria

Gli apprendisti assunti prima del 27 marzo 2007 continueranno a seguire nella sua interezza quanto previsto dall'ipotesi di Accordo 1° luglio 1998 (CCNL 1997 – 2001).

La Commissione di cui all'art. 1 della presente ipotesi di Accordo disciplinerà l'apprendistato per gli adolescenti diciassettenni.

Norme finali

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

In caso di dimissioni del lavoratore prima della scadenza del periodo di apprendistato professionalizzante sono applicabili il periodo di preavviso e la relativa indennità sostitutiva di cui agli artt. 58 e 65 del presente contratto.

16. Accordo interconfederale 09-06-2004

Accordo interconfederale per il recepimento dell'Accordo-quadro europeo sul telelavoro concluso il 16 luglio 2002 tra UNICE/UEAPME, CEEP/CES

Viene recepito l'Accordo Quadro per il Telelavoro: vedi Allegato 3.

Allegato 3

Verbale di stipula

Addì 9 giugno 2004

Tra

CONFINDUSTRIA, CONFARTIGIANATO, CONFESERCENTI, CNA, CONFAPI, CONFOSERVIZI, ABI, AGCI, ANIA, APLA, CASARTIGIANI, CIA, CLAAI, COLDIRETTI, CONFAGRICOLTURA, CONFCOOPERATIVE, CONFCOMMERCIO, CONFINTERIM, LEGACOOP, UNCI

e
CGIL, CISL, UIL

[Testo dell'Accordo]

visto l'Accordo-quadro europeo sul telelavoro stipulato a Bruxelles il 16 luglio 2002 tra UNICE/UEAPME, CEEP e CES e realizzato su base volontaria a seguito dell'invito rivolto alle parti sociali dalla Commissione delle Comunità europee - nell'ambito della seconda fase della consultazione relativa alla modernizzazione ed al miglioramento dei rapporti di lavoro - ad avviare negoziati in tema di telelavoro;

vista la dichiarazione attraverso la quale le parti stipulanti l'Accordo-quadro europeo sul telelavoro hanno annunciato che all'attuazione di tale Accordo negli Stati Membri, negli Stati appartenenti allo Spazio Economico Europeo nonché nei Paesi candidati, provvederanno le organizzazioni aderenti alle parti firmatarie conformemente alle prassi e alle procedure nazionali proprie delle parti sociali;

considerato che le parti in epigrafe ritengono che il telelavoro costituisce per le imprese una modalità di svolgimento della prestazione che consente di modernizzare l'organizzazione del lavoro e per i lavoratori una modalità di svolgimento della prestazione che permette di conciliare l'attività lavorativa con la vita sociale offrendo loro maggiore autonomia nell'assolvimento dei compiti loro affidati;

considerato che se si intende utilizzare al meglio le possibilità insite nella società dell'informazione, si deve incoraggiare tale nuova forma di organizzazione del lavoro in modo tale da coniugare flessibilità e sicurezza, migliorando la qualità del lavoro ed offrendo anche alle persone disabili più ampie opportunità sul mercato del lavoro;

considerato che l'Accordo europeo mira a stabilire un quadro generale a livello europeo; le parti in epigrafe riconoscono che

1. il presente Accordo interconfederale costituisce attuazione, ex art. 139, paragrafo 2, del Trattato che istituisce la Comunità europea, dell'Accordo-quadro europeo sul telelavoro stipulato a Bruxelles il 16 luglio 2002 tra UNICE/UEAPME, CEEP e CES di cui si allega il testo nella traduzione in lingua italiana così come concordata fra le parti in epigrafe;

2. il telelavoro ricomprende una gamma di situazioni e di prassi ampia ed in rapida espansione. Per tale motivo le parti hanno individuato nell'Accordo una definizione del telelavoro che consente di considerare diverse forme di telelavoro svolte con regolarità;

3. l'Accordo, realizzato su base volontaria, mira a stabilire un quadro generale a livello nazionale al quale le organizzazioni aderenti alle parti in epigrafe daranno applicazione conformemente alle prassi e procedure usuali proprie delle stesse parti sociali;

4. l'applicazione dell'Accordo non deve costituire valido motivo per ridurre il livello generale di tutela garantito ai lavoratori dal campo di applicazione dell'Accordo medesimo. Peraltro, nel procedere alla sua applicazione si eviterà di porre inutili oneri a carico delle piccole e medie imprese.

Tutto ciò premesso, le parti in epigrafe concordano:

Art. 1

Definizione e campo di applicazione

- 1 Il telelavoro costituisce una forma di organizzazione e/o di svolgimento del lavoro che si avvale delle tecnologie dell' informazione nell'ambito di un contratto o di un rapporto di lavoro, in cui l'attività lavorativa, che potrebbe anche essere svolta nei locali dell'impresa, viene regolarmente svolta al di fuori dei locali della stessa.
2. Il presente Accordo riguarda i telelavoratori. Il telelavoratore è colui che svolge telelavoro nel senso precedentemente definito.

Art 2

Carattere volontario

1. Il telelavoro consegue ad una scelta volontaria del datore di lavoro e del lavoratore interessati. Esso può essere inserito nella descrizione iniziale delle prestazioni del lavoratore ovvero scaturire da un successivo impegno assunto volontariamente.
2. In entrambi i casi il datore di lavoro provvede a fornire al telelavoratore le relative informazioni scritte, conformemente alla direttiva 91/533/CEE, ivi incluse le informazioni relative al contratto collettivo applicato ed alla descrizione della prestazione lavorativa. Le specificità del telelavoro richiedono di regola ulteriori informazioni scritte relative all'unità produttiva cui il telelavoratore è assegnato, il suo superiore diretto o le altre persone alle quali il telelavoratore può rivolgersi per questioni di natura professionale o personale, nonché le modalità cui fare riferimento.
3. Qualora il telelavoro non sia ricompreso nella descrizione iniziale dell'attività lavorativa e qualora il datore di lavoro offra la possibilità di svolgere telelavoro, il lavoratore potrà accettare o respingere tale offerta.
4. Qualora il lavoratore esprimesse il desiderio di voler lavorare come telelavoratore, l'imprenditore può accettare o rifiutare la richiesta.
5. Il passaggio al telelavoro, considerato che implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento del lavoro, non incide, di per sé, sullo status del telelavoratore. Il rifiuto del lavoratore di optare per il telelavoro non costituisce, di per sé, motivo di risoluzione del rapporto di lavoro, né di modifica delle condizioni del rapporto di lavoro del lavoratore medesimo.
6. Qualora il telelavoro non sia ricompreso nella descrizione iniziale della prestazione lavorativa, la decisione di passare al telelavoro è reversibile per effetto di Accordo individuale e/o collettivo. La reversibilità può comportare il ritorno all'attività lavorativa nei locali del datore di lavoro su richiesta di quest'ultimo o del lavoratore.

Art. 3

Condizioni di lavoro

1. Per quanto attiene alle condizioni di lavoro, il telelavoratore fruisce dei medesimi diritti, garantiti dalla legislazione e dal contratto collettivo applicato, previsti per un lavoratore comparabile che svolge attività nei locali dell'impresa.

Art. 4

Protezione dei dati

1. Il datore di lavoro ha la responsabilità di adottare misure appropriate, in particolare per quel che riguarda il software, atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dal telelavoratore per fini professionali.

2. Il datore di lavoro provvede ad informare il telelavoratore in ordine a tutte le norme di legge e regole aziendali applicabili relative alla protezione dei dati.
3. Il telelavoratore è responsabile del rispetto di tali norme e regole.
4. Il datore di lavoro provvede ad informare il lavoratore, in particolare, in merito ad ogni eventuale restrizione riguardante l'uso di apparecchiature, strumenti, programmi informatici, quali internet ed alle eventuali sanzioni applicabili in caso di violazione, come stabilito dalla contrattazione collettiva.

Art. 5

Diritto alla riservatezza

1. Il datore di lavoro rispetta il diritto alla riservatezza del telelavoratore.
2. L'eventuale installazione di qualsiasi strumento di controllo deve risultare proporzionata all'obiettivo perseguito e deve essere effettuata nel rispetto del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626 di recepimento della direttiva 90/270/CEE relativa ai videoterminali.

Art. 6

Strumenti di lavoro

1. Ogni questione in materia di strumenti di lavoro e responsabilità deve essere chiaramente definita prima dell'inizio del telelavoro in conformità a quanto previsto dalla legge e dai contratti collettivi, così come ogni questione in materia di costi, tenuto conto di quanto in tal senso previsto dal successivo comma 5.
2. Di regola, il datore di lavoro è responsabile della fornitura, dell'installazione e della manutenzione degli strumenti necessari ad un telelavoro svolto regolarmente, salvo che il telelavoratore non faccia uso di strumenti propri.
3. Ove il telelavoro venga svolto con regolarità, il datore di lavoro provvede alla compensazione o copertura dei costi direttamente derivanti dal lavoro, in particolare quelli relativi alla comunicazione.
4. Il datore di lavoro fornisce al telelavoratore i supporti tecnici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa.
5. Il datore di lavoro, in conformità a quanto in tal senso previsto dalla legislazione e dai contratti collettivi, nonché in base a quanto concordato ai sensi del comma 1 del presente articolo, si fa carico dei costi derivanti dalla perdita e danneggiamento degli strumenti di lavoro nonché dei dati utilizzati dal telelavoratore.
6. In caso di guasto o malfunzionamento degli strumenti di lavoro il telelavoratore dovrà darne immediato avviso alle strutture aziendali competenti.
7. Il telelavoratore avrà debita cura degli strumenti di lavoro affidatigli e non raccoglierà né diffonderà materiale illegale via internet.

Art. 7

Salute e sicurezza

1. Il datore di lavoro è responsabile della tutela della salute e della sicurezza professionale del telelavoratore, conformemente alla direttiva 89/391/CEE, oltre che alle direttive particolari come recepite, alla legislazione nazionale e ai contratti collettivi, in quanto applicabili.

2. Il datore di lavoro informa il telelavoratore delle politiche aziendali in materia di salute e di sicurezza sul lavoro, in particolare in ordine all'esposizione al video. Il telelavoratore applica correttamente le direttive aziendali di sicurezza.
3. Al fine di verificare la corretta applicazione della disciplina applicabile in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro, le rappresentanze dei lavoratori e/o le autorità competenti hanno accesso al luogo in cui viene svolto il telelavoro, nei limiti della normativa nazionale e dei contratti collettivi. Ove il telelavoratore svolga la propria attività nel proprio domicilio, tale accesso è subordinato a preavviso ed al suo consenso, nei limiti della normativa nazionale e dei contratti collettivi.
4. Il telelavoratore può chiedere ispezioni.

Art. 8

Organizzazione del lavoro

1. Nell'ambito della legislazione, dei contratti collettivi e delle direttive aziendali applicabili, il telelavoratore gestisce l'organizzazione del proprio tempo di lavoro.
2. Il carico di lavoro ed i livelli di prestazione del telelavoratore devono essere equivalenti a quelli dei lavoratori comparabili che svolgono attività nei locali dell'impresa.
3. Il datore di lavoro garantisce l'adozione di misure dirette a prevenire l'isolamento del telelavoratore rispetto agli altri lavoratori dell'azienda, come l'opportunità di incontrarsi regolarmente con i colleghi e di accedere alle informazioni dell'azienda.

Art. 9

Formazione

1. I telelavoratori fruiscono delle medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera dei lavoratori comparabili che svolgono attività nei locali dell'impresa e sono sottoposti ai medesimi criteri di valutazione di tali lavoratori.
2. Oltre alla normale formazione offerta a tutti i lavoratori, i telelavoratori ricevono una formazione specifica, mirata sugli strumenti tecnici di lavoro di cui dispongono e sulle caratteristiche di tale forma di organizzazione del lavoro. Il supervisore del telelavoratore ed i suoi colleghi diretti possono parimenti aver bisogno di un addestramento professionale per tale forma di lavoro e per la sua gestione.

Art. 10

Diritti collettivi

1. I telelavoratori hanno gli stessi diritti collettivi dei lavoratori che operano all'interno dell'azienda. Non deve essere ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori.
2. Si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste sono previste.
3. I telelavoratori sono inclusi nel calcolo per determinare le soglie per gli organismi di rappresentanza dei lavoratori conformemente alla legislazione ed ai contratti collettivi.
4. L'unità produttiva alla quale il telelavoratore sarà assegnato al fine di esercitare i suoi diritti collettivi, è precisata fin dall'inizio.
5. I rappresentanti dei lavoratori sono informati e consultati in merito all'introduzione del telelavoro conformemente alla legislazione nazionale, alle direttive europee come recepite ed ai contratti collettivi.

Art. 11

Contrattazione collettiva

1. Al fine di tener conto delle specifiche esigenze delle parti sociali interessate ad adottare il telelavoro, le stesse possono concludere, al livello competente, accordi che adeguino e/o integrino i principi ed i criteri definiti con il presente Accordo interconfederale. Sono fatti salvi gli accordi collettivi già conclusi in materia.
2. La contrattazione collettiva, o in assenza il contratto individuale redatto con il lavoratore, deve prevedere, ai sensi dell'art. 2, comma 6, la reversibilità della decisione di passare al telelavoro con indicazione delle relative modalità.
3. Al fine di tener conto delle peculiari caratteristiche del telelavoro, si potrà far ricorso ad accordi specifici integrativi di natura collettiva e/o individuale.

Art. 12

Applicazione e verifica dell'Accordo

1. In caso di controversie relative all'interpretazione ed all'applicazione del presente Accordo interconfederale le parti interessate potranno rivolgersi congiuntamente o separatamente alle parti firmatarie richiamate in epigrafe.
2. Ai fini della relazione da rendere ad UNICE/UEAPME, CEEP e CES circa l'attuazione in sede nazionale dell'Accordo-quadro europeo ed alla sua eventuale revisione prevista per il luglio 2007, le articolazioni territoriali/categoriali aderenti alle Confederazioni di rappresentanza delle imprese così come le Federazioni nazionali e territoriali aderenti a CGIL, CISL, UIL, provvederanno a comunicare con periodicità annuale alle parti in epigrafe, la conclusione di accordi e contratti collettivi in materia di telelavoro ed ogni utile informazione circa l'andamento di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

17. Da inserire nell'articolo 55 – trasferte.

Al lavoratore comandato in trasferta viene riconosciuto un importo pari a 10€ giornalieri, per un massimo di 10 giornate lavorative al mese, a titolo di rimborso spese non documentate.

Per trasferta si intende il comando di un lavoratore a recarsi ad una destinazione ubicata ad una distanza superiore a 50 km dalla sede aziendale e comunque fuori dal territorio comunale.

18. Contratto a termine

Le parti stipulanti, anche in relazione alla Direttiva CE 99/70, riconoscono che i contratti di lavoro a tempo indeterminato sono e continueranno ad essere la forma comune dei rapporti di lavoro e affermano altresì che i contratti a tempo determinato rappresentano una caratteristica dell'impiego in alcuni settori, occupazioni ed attività, atta a soddisfare le esigenze sia delle aziende che dei lavoratori.

- a) In considerazione di quanto sopra possono essere assunti lavoratori a tempo determinato nelle seguenti ipotesi:

1. per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto (ad esempio malattia, maternità, aspettativa, ferie, ecc.);
2. per la sostituzione di lavoratori impegnati in attività di formazione e/o aggiornamento;
3. punte di più intensa attività derivate da richieste di mercato che non sia possibile evadere con il normale potenziale produttivo per la quantità e/o specificità del prodotto e/o delle lavorazioni richieste;
4. incrementi di attività produttiva, di confezionamento e di spedizione del prodotto, in dipendenza di commesse eccezionali e/o termini di consegna tassativi;
5. esigenze di collocazione nel mercato di diverse tipologie di prodotto non presenti nella normale produzione;
6. esigenze di professionalità e specializzazioni diverse da quelle disponibili in relazione all'esecuzione di commesse particolari;

Nell'ipotesi di assunzione a termine per sostituzione, di cui ai precedenti punti 1) e 2), è consentito un periodo di affiancamento tra sostituto e lavoratore sostituito, sia prima che inizi l'assenza sia successivamente al rientro di quest'ultimo al fine di consentire il passaggio delle consegne.

b) Nelle imprese che hanno fino a 5 dipendenti, comprendendo tra questi sia i lavoratori a tempo indeterminato, che gli apprendisti ed i lavoratori assunti con contratto di inserimento, è consentita l'assunzione di 2 lavoratore a termine.

Per le imprese con più di 5 dipendenti così come sopra calcolati è consentita l'assunzione di un lavoratore con rapporto a tempo determinato nella percentuale del 30% dei lavoratori con arrotondamento all'unità superiore.

Resta inteso che non concorrono ai suddetti limiti i contratti a tempo determinato di cui alla lettera a) punti 1) e 2) del presente articolo.

Per fare fronte alle esigenze di cui ai punti 3 e 4 è consentita l'assunzione di 1 lavoratore con contratto a termine per le aziende prive di dipendenti.

c) A livello regionale potranno essere individuate ulteriori casistiche di ricorso al contratto a tempo determinato.

19. Le dichiarazioni a verbale contenute nella presente ipotesi di Accordo costituiscono parte integrante del CCNL.

20. Parte economica

Visto l'Accordo Interconfederale del 17 marzo 2004 e l'intesa applicativa del 14 febbraio 2006 le parti hanno convenuto gli incrementi retributivi di cui alla tabella allegata, a partire dal 1° maggio 2007 e dal 1° febbraio 2008 sulla base dei seguenti tassi di inflazione concordata convenzionalmente definiti nella seguente misura:

- 2005: 2%
- 2006: 2.1%
- 2007: 2,4%
- 2008: 2.5%

Ad integrale copertura del periodo dal 01/01/2005 al 30/04/2007, ai soli lavoratori in forza alla data di sottoscrizione del presente Accordo verrà corrisposto un importo forfetario una tantum pari ad Euro 380 lordi, suddivisibile in quote mensili, o frazioni, in relazione alla durata del rapporto nel periodo interessato.

L'importo "una tantum" di cui sopra verrà erogato in tre rate pari a:

- € 130 saranno corrisposti con la retribuzione relativa al mese di giugno 2007, di cui € 5 andranno versati a sostegno della previdenza complementare di settore secondo le modalità di raccolta definite dai relativi accordi interconfederali e secondo le indicazioni che entro tale data verranno fornite dalle parti sociali;
- € 115 verranno corrisposti con la retribuzione relativa al mese di aprile 2008;
- € 135 verranno corrisposti con la retribuzione relativa al mese di giugno 2008.

Agli apprendisti in forza alla data di sottoscrizione del presente Accordo saranno erogati a titolo di una tantum gli importi di cui sopra nella misura del 70% con le medesime decorrenze sopra stabilite.

Gli importi di una tantum saranno inoltre ridotti proporzionalmente per i casi di servizio militare, assenza facoltativa post-partum, part-time, sospensioni per mancanza lavoro concordate.

L'importo dell'una tantum è stato quantificato considerando in esso anche i riflessi sugli istituti di retribuzione diretta ed indiretta, di origine legale o contrattuale, ed è quindi comprensivo degli stessi.

L'Una tantum è esclusa dalla base di calcolo del TFR.

Nota a verbale delle parti

Secondo consolidata prassi negoziale tra le parti gli importi eventualmente già corrisposti a titolo di futuri miglioramenti contrattuali vanno considerati a tutti gli effetti anticipazioni degli importi di una tantum indicati nel presente accordo. Pertanto, tali importi dovranno essere detratti dalla stessa una tantum. In considerazione di quanto sopra tali importi cessano di essere corrisposti con la retribuzione relativa al mese di maggio 2007

La detrazione dall'una tantum degli importi erogati verrà effettuata in occasione dell'erogazione della II tranche di una tantum.

La presente dichiarazione è parte integrante del presente accordo.

Allegato n. 1

PROFILO PROFESSIONALE APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE INFORMATICA E SERVIZI INNOVATIVI

1. ACCOUNT MANAGER

Responsabile amministrativo dell'azienda, ha ampie conoscenze contabili, amministrative e fiscali, conosce le strategie dell'azienda, e l'organizzazione ed i sistemi informativi. Mantiene contatti costanti con il Top Management, con i consulenti amministrativi esterni e con i Responsabili dei Sistemi informativi, segue tutte le esigenze amministrative e fiscali dell'azienda sino alla preparazione delle dichiarazioni, segue l'adeguamento tecnologico delle apparecchiature informatiche relativamente alla sua competenza.

2. ADDETTO CONTROLLO QUALITÀ DATI, IMMAGINI, INFORMAZIONI

Seguendo le istruzioni del proprio responsabile, effettua il controllo qualità dei dati trasferiti su supporto magnetico da documenti originali o da altre fonti e verifica la loro rispondenza alle specifiche definite dalle norme di lavoro.

3. ADDETTO SICUREZZA INFORMATICA

Dispone di conoscenze specialistiche e delle relative certificazioni su una o più soluzioni tecnologiche a livello di implementazione di componenti software per l'integrazione di sistemi di Security, e/o per la configurazione e messa a punto di sistemi di protezione perimetrale della rete, di sistemi per il monitoraggio e controllo della rete e delle applicazioni contro le intrusioni e nell'utilizzo di sistemi per il controllo degli accessi e l'autenticazione.

4. ANALISTA ESPERTO

Definisce dettagliatamente l'architettura logico-applicativa del sistema in collaborazione con il Sistemista, fornisce una stima dei tempi e delle risorse necessarie alla realizzazione del progetto che gli verrà affidato partecipando alla definizione del piano di attuazione. Controlla la realizzazione della documentazione operativa per l'utente e fornisce le istruzioni necessarie per l'utilizzo delle procedure sviluppate. È responsabile della realizzazione dei progetti affidatigli, del corretto utilizzo delle risorse impiegate e del rispetto delle scadenze definite.

5. ASSISTENTE COMMERCIALE

Con la supervisione del Responsabile Commerciale opera per il raggiungimento degli obiettivi di vendita, identifica le esigenze del cliente e le trasmette agli analisti del settore sviluppo applicazioni. Supporta le attività di vendita curando la documentazione del progetto, mantenendo il collegamento con il settore sviluppo e agendo come interfaccia tra i settori. Cura i rapporti con i clienti verificando la rispondenza del prodotto alle loro esigenze in termini di manutenzione, livelli operativi, efficienza e sicurezza, cura altresì i rapporti con le società di hardware e di software.

6. ASSISTENTE MARKETING

Con la supervisione del Responsabile Marketing definisce ed organizza le attività di marketing, elabora analisi di mercato, monitorizza le attività e le politiche della concorrenza, aggiorna il materiale illustrativo dei

prodotti e dei servizi, partecipa all'organizzazione di convegni e presentazioni, svolge attività di direct marketing.

7. ASSISTENTE SICUREZZA INFORMATICA

In possesso di specifiche competenze tecniche, è in grado di impostare soluzioni per l'utilizzo ottimale delle tecnologie di sicurezza, di definire le architetture complessive degli impianti di sicurezza e delle loro interazioni con le i sistemi di rete, è in grado di valutare e misurare l'efficacia e l'efficienza degli impianti di protezione attivi o in fase di implementazione. Le competenze tecniche includono aspetti organizzativi e metodologici come la definizione della security policy, dei piani di sicurezza pluriennali, delle responsabilità e delle procedure di attuazione.

8. ASSISTENTE SISTEMISTA

Collabora alle fasi di definizione di fattibilità, di pianificazione e di valutazione dei costi dei progetti che lo vedono coinvolto informa il diretto superiore dell'avanzamento delle attività evidenziando gli scostamenti e proponendo gli interventi necessari per il mantenimento dei piani, è responsabile dei tempi di realizzazione e sviluppo e dell'impiego ottimale delle risorse.

9. ASSISTENTE SISTEMISTA DI RETI

Installa e assicura la manutenzione dei prodotti necessari al funzionamento della rete e supporta gli utenti nell'utilizzo Fornisce assistenza tecnica al personale di vendita nell'interazione con i clienti e nelle valutazioni delle prestazioni del software di rete.

10. ASSISTENTE ALLE VENDITE

Svolge attività di vendita presso la clientela assegnatagli con l'obiettivo di ampliare il fatturato ed il numero dei clienti che assiste nell'individuazione dei prodotti e dei servizi più rispondenti alle loro necessità, formula le offerte nel rispetto delle procedure aziendali e aggiorna il database clienti.

11. CAPO PROGETTO

Effettua la progettazione integrale di sistemi informativi complessi e ne dispone la realizzazione suddividendo i progetti in moduli da assegnare agli analisti in base alle esigenze dei clienti. Coordina l'attività dei sistemisti e degli analisti impegnati nei progetti, verifica il rispetto delle specifiche relative ai piani di lavoro, dei tempi, dei costi, dell'architettura, dell'avviamento e della gestione del sistema. Intrattiene rapporti continuativi con il cliente cercando di individuarne le esigenze potenziali, si assicura che la documentazione del progetto sia completa ed esaurente in modo da assicurarne l'approvazione finale, Informa la Direzione sullo stato di avanzamento dei progetti indicando gli eventuali scostamenti e le possibili azioni correttive

12. CAPO PROGETTO SICUREZZA INFORMATICA

Dotato di ampia esperienza nella conduzione di progetti relativi alla sicurezza dei sistemi informativi, possiede approfondite competenze in ambito organizzativo, metodologico e tecnologico. È in grado di definire e coordinare lo sviluppo di grandi progetti inerenti impianti di Risk Analysis e Assessment e impianti di integrazione di sistemi multipiattaforma destinati alla realizzazione delle barriere perimetrali e delle architetture di rete. Supporta il cliente nell'individuazione degli obiettivi tecnici e/o di mercato condividendo la responsabilità del dimensionamento del sistema e assicura il loro raggiungimento in termini di tempi e costi, aggiorna il cliente sull'avanzamento lavori identificando gli aspetti critici e le possibili soluzioni,

13.CHANNEL MANAGER

Dotato di buona conoscenza dei mercati nei quali operano i diversi canali, possiede competenze di analisi, project management e problem solving, è responsabile dei rapporti con tutti i canali di vendita aziendali, collabora con tutte le forze di vendita per lo sviluppo dei mercati e assicura alle stesse la messa a punto e le gestione dei servizi di supporto necessari.

14.CONSULENTE ERP

Possiede un'approfondita conoscenza dell'organizzazione aziendale e delle logiche che ne guidano i vari settori. Collabora con il Responsabile dei Sistemi Informativi e con i Responsabili di Settore nell'analisi delle esigenze, nella definizione e nello sviluppo, o nell'implementazione, di nuove soluzioni ERP.

15.CONSULENTE E-LEARNING

Conosce le tecnologie dell'internet, le metodologie di progettazione e di produzione del materiale didattico, le problematiche di formazione in rete ed è in grado di definire e realizzare percorsi formativi basati su diverse forme di apprendimento.

Individua le piattaforme tecnologiche meglio rispondenti alle necessità dei clienti, collabora alla definizione degli obiettivi formativi, organizza la produzione dei contenuti didattici, la loro erogazione e fruizione, rileva i risultati e partecipa alla loro valutazione.

16. DATABASE ADMINISTRATOR

Avendo maturato una significativa esperienza, gestisce sia il database aziendale attribuendo i diritti agli utenti, che le applicazioni di cui segue i servizi di installazione, manutenzione e aggiornamento.

Definisce e pianifica le iniziative di formazione e aggiornamento degli utenti, contribuisce all'impostazione dei progetti di sviluppo del database stesso ed è responsabile delle attività di backup, disaster recovery e analisi delle performances.

17. GESTORE DI APPLICAZIONI

Coordina l'utilizzo delle applicazioni in uso verificandone le prestazioni, è responsabile della manutenzione ordinaria e della manutenzione evolutiva di cui segue con particolare attenzione gli aspetti relativi al change management.

18.INSTALLATORE/MANUTENTORE HARDWARE, SOFTWARE, RETI

Installa, collauda, cura la manutenzione e la riparazione di prodotti hardware, software e di connettività assicurando il cliente il loro perfetto funzionamento E' responsabile del magazzino ricambi e del materiale di consumo, schedula le manutenzioni preventive e provvede per le manutenzioni straordinarie.. Tiene corsi sull'utilizzo dei sistemi presso i clienti e documenta gli interventi effettuati,, Fornisce supporto al cliente su problematiche relative agli applicativi ed alla rete, assiste le funzioni di vendita nei rapporti con i clienti per quanto attiene gli aspetti tecnici e le prestazioni dei prodotti.

19.INTEGRATORE VOCE E DATI

Esperto di telefonia e dotato di ottime conoscenze in materia di reti complesse e di tecniche di gestione traffico dati, è in grado di ottimizzare l'utilizzo della rete aziendale integrando il traffico voce con il traffico dati. Monitorizza le prestazioni della rete e dei singoli apparati e prodotti al fine di assicurare agli utilizzatori un servizio efficiente e di buona qualità.

20. MULTIMEDIA PRODUCER

Dotato di approfondite competenze in materia di tecnologie multimediali, con il coordinamento del Responsabile dei Sistemi Informativi identifica gli strumenti di comunicazione più idonei per realizzare un

prodotto od un servizio di comunicazione in base ai contenuti, alle finalità aziendali ed ai target di utilizzatori cui è destinato.

21. OPERATORE DI CALL CENTER

Supporta telefonicamente il cliente dandogli informazioni sia tecniche che commerciali sui prodotti e sui servizi dell'azienda, regista le chiamate inserendole nel database aziendale.

22. OPERATORE DI MACCHINE DI TRATTAMENTO DATI, IMMAGINI E INFORMAZIONI

Seguendo le istruzioni ricevute e nel rispetto delle norme di lavoro, verifica ed inserisce su supporto magnetico i dati rilevati da documenti originali utilizzando tastiere singole o facenti parte di un sistema di acquisizione dati.

23. OPERATORE DI SALA MACCHINE

Conosce la struttura degli elaboratori, e modalità di funzionamento e di gestione nonché le specifiche tecniche e pratiche relative all'utilizzo delle periferiche e le norme aziendali sulla sicurezza. È in grado di gestire gli archivi e gli impianti di supporto, prepara ed avvia gli elaboratori e ne controlla le relative fasi operative, predispone l'hardware per l'esecuzione dei programmi, attrezza le unità periferiche ed esegue le attività necessarie per il buon funzionamento della sala macchine della cui efficienza è responsabile.

24. OPERATORE DI TELEMARKETING

Seguendo le indicazioni della Direzione Marketing partecipa alla realizzazione di indagini di mercato e attività di comunicazione e telemarketing di tipo conoscitivo, promozionale e commerciale utilizzando contenuti definiti dai responsabili di funzione.

25. PROGETTISTA DI RETE

In possesso di solide competenze tecniche, è in grado di analizzare le esigenze del cliente e di progettare il network tenendo conto del numero di utenti, dei flussi e delle applicazioni in uso. Monitorizza lo sviluppo tecnologico specifico e segnala al Responsabile dei Sistemi Informativi i nuovi prodotti e le nuove soluzioni idonee a soddisfare le necessità degli utilizzatori o a migliorare le prestazioni della rete.

26. PROGRAMMATORE

Trasforma le specifiche di programmazione in un linguaggio sorgente adatto ad un compilatore, realizza il flow-chart dettagliato di parti di procedure sulla base delle specifiche, codifica, testa e documentare singole fasi anche nell'ambito di procedure complesse.

27. PROGRAMMATORE ANALISTA

Sulla base delle specifiche di analisi contribuisce alla definizione delle specifiche di programmazione relative al progetto, organizza e struttura le basi di dati, le tabelle di memoria, l'interfaccia utente di input/output e la gestione degli archivi in base alle specifiche di progetto.

Produce il flow-chart di intere fasi per progetti di media difficoltà, documenta ed aggiorna le procedure esistenti. Definisce le procedure per la gestione delle applicazioni realizzate, sviluppa programmi originali e revisiona quelli esistenti, testa il funzionamento dei programmi per loro rilascio finale.

28. RESPONSABILE HDW CENTRALE

È responsabile della gestione di un centro elaborazione con caratteristiche di complessità e dei relativi sistemi e sottosistemi operativi dei quali verifica costantemente la rispondenza alle esigenze aziendali. Pianifica e coordina le attività di manutenzione dell'hardware e di gestione degli impianti ausiliari.

29. RESPONSABILE RICERCA E SVILUPPO

Sotto il coordinamento della Direzione Tecnica gestisce le attività necessarie per rendere disponibili ai clienti interni le competenze richieste e gli strumenti idonei a soddisfare le loro necessità, esamina nuovi strumenti e nuove metodologie di produzione, gestisce le risorse assegnategli suddividendole fra i vari progetti in base alle priorità. Definisce e controlla le attività di recruiting e di training necessarie ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi dei progetti stessi.

30. RESPONSABILE ASSISTENZA CLIENTI

Fornisce supporto alle vendite e assistenza tecnica sull'impiego dei prodotti ai clienti dei quali analizza e gestisce eventuali reclami. Collabora alla definizione dei piani di sviluppo tecnologico e applicativo dei prodotti, alla realizzazione della documentazione tecnico-promozionale, coordina i propri collaboratori stabilendo priorità e standard operativi.

31. RESPONSABILE COMMERCIALE

Sovraintende alle attività delle forze di vendita e sviluppa la rete commerciale rispondendo alla Direzione del raggiungimento degli obiettivi. Supporta i clienti nell'individuazione dei prodotti/servizi che soddisfano le loro esigenze, partecipa alle trattative per l'acquisizione degli ordini secondo le politiche le procedure aziendali. Interagisce con le altre funzioni aziendali nelle relazioni con i clienti al fine di facilitare il buon esito dell'attività commerciale

32. RESPONSABILE DI PRODOTTO

In base alle direttive della Direzione Marketing realizza indagini di mercato destinate all'analisi della concorrenza, supporta i settori Ricerca e Sviluppo e Produzione nella definizione delle innovazioni da apportare al prodotto, valuta le potenzialità di vendita e collabora alla definizione degli obiettivi annuali. Informa ed aggiorna la rete di vendita sulle caratteristiche e sulle evoluzione dei prodotti, fornendo dati e previsioni sull'andamento del mercato. Definisce e gestisce le iniziative promozionali, effettua analisi di redditività del prodotto.

33. RESPONSABILE FORMAZIONE

E' responsabile della formazione del personale aziendale, identifica con i responsabili di funzione le necessità di aggiornamento delle competenze delle risorse umane, elabora piani di formazione, organizza corsi interni e coordina la partecipazione a quelli che vengono fruiti presso fornitori esterni.

34. RESPONSABILE MARKETING

Contribuisce alla definizione delle strategie di marketing e gestisce le fasi operative delle attività necessarie ad assicurare il conseguimento del posizionamento competitivo nell'ambito dei piani di sviluppo aziendali.. Analizza l'andamento dei mercati di riferimento, il comportamento della concorrenza e della clientela e propone alla Direzione Marketing iniziative ed azioni volte a motivare i collaboratori e la rete di vendita, partecipa alle trattative più impegnative.

35. RESPONSABILE SICUREZZA INFORMATICA

E' in possesso di pluriennale esperienza nel supporto organizzativo, metodologico e tecnologico alla gestione di sistemi di sicurezza informatica in ambienti diversi E' in grado di diagnosticare realtà complesse e di effettuare valutazioni dei costi/benefici di progetti articolati di incremento della sicurezza aziendale, interagisce con il top management del cliente con il quale imposta piani a medio termine di miglioramento complessivo e coordina direttamente la realizzazione di progetti di medie dimensioni.

36. RESPONSABILE SISTEMA QUALITÀ

Verifica la conformità dei prodotti/servizi agli standard di qualità fissati dall'azienda e dalle normative nazionali ed internazionali, in coordinamento con le specifiche funzioni aziendali, definisce e manutiene piani, manuali e procedure relativi alla qualità dei processi/prodotti/servizi al fine di assicurarne il costante miglioramento secondo le normative. Forma il personale sugli standard di qualità nell'ottica della soddisfazione del cliente, supporta le funzioni aziendali durante le verifiche ispettive da parte degli enti certificatori, analizza i reclami della clientela e studia gli opportuni interventi per evitare il loro ripetersi.

37. RESPONSABILE VENDITE

Coordinandosi con le Direzioni Commerciale e Marketing contribuisce alla definizione delle strategie di vendita, mantiene i rapporti con i clienti, analizza i comportamenti della concorrenza e riferisce alla Direzione Commerciale di cui segue le direttive nell'organizzazione della propria attività e nella gestione delle risorse assegnategli per il raggiungimento degli obiettivi fissati per il mercato, il territorio o la linea di prodotti di sua competenza.

38. SISTEMISTA ESPERTO

E' responsabile del buon funzionamento del software di base e di sistema in tutte le interazioni con l'ambiente applicativo. Con la supervisione del Capo Progetto partecipa alla definizione dell'architettura del sistema per quanto attiene alle funzionalità del sistema operativo, all'utilizzo dei programmi di utilità per lo sviluppo delle applicazioni, alle interazioni fra software e hardware sia a livello centrale che periferico, alla definizione delle interfacce tra sottosistemi diversi.

39. SISTEMISTA DI RETI ESPERTO

E' responsabile del buon funzionamento della rete e delle telecomunicazioni in generale, gestisce il software di base e di comunicazione, verifica il dimensionamento, l'installazione, la manutenzione e il tuning del sistema, anche in termini di tempi di risposta, in base alle caratteristiche dell'applicazione ed alle previsioni di sviluppo.

40. SPECIALISTA DI PRODOTTO

Fornisce assistenza alla forza di vendita nell'individuazione del prodotto o della soluzione che meglio soddisfa le necessità del cliente Redige le informazioni tecniche di prodotto, organizza corsi di formazione per i distributori e per gli utilizzatori finali, analizza i reclami e ricerca le soluzioni più idonee per ovviare agli eventuali problemi tecnici e applicativi relativi al prodotto.

41. TECNICO ASSISTENZA CLIENTI

Rispettando gli standard di servizio definiti, assiste i clienti nell'impiego dei prodotti, rileva eventuali reclami e li segnala ai propri superiori, collabora alla realizzazione della documentazione tecnica e promozionale dei prodotti di competenza.

42. TECNICO COMMERCIALE

Assiste i clienti nelle fasi di pre-vendita, ne identifica le esigenze e propone idonee soluzioni, segue la realizzazione dei progetti e delle commesse, gestisce i rapporti con le forze di vendita, cura la comunicazione e la diffusione delle informazioni aziendali alla rete commerciale.

43. TECNICO FORMAZIONE CLIENTI

Per assicurare ai clienti la totale autonomia nell'utilizzo dei prodotti/servizi acquisiti, organizza cicli di formazione a diversi livelli per il personale operativo delle aziende sui prodotti/servizi oggetto delle forniture.

44. TECNICO MARKETING

Seguendo le direttive dei propri responsabili, conduce ricerche di mercato, collabora all'impostazione delle attività di marketing operativo e gestisce i rapporti con i clienti potenziali presentando i prodotti ed i servizi dell'azienda con l'obiettivo consolidarne ed espanderne la presenza sui mercati di riferimento.

45. TECNICO VENDITE

Seguendo le direttive dei propri responsabili, intrattiene rapporti costanti con i clienti del territorio, del mercato o della linea di prodotti/servizi di sua competenza e gestisce le trattative sino alla sottoscrizione degli ordini.

46. WEB DEVELOPER

Dotato di creatività e forte capacità comunicativa, oltre che di ottime conoscenze tecniche, sulla base delle esigenze dei clienti e delle specifiche definite dagli analisti sviluppa applicazioni destinate all'infrastruttura Web identificando i media utilizzabili e le tecnologie più opportune per realizzare i prodotti/servizi richiesti.

47. WEB MASTER

E' responsabile dell'architettura tecnologica, del back up, del supporto e del servizio agli utilizzatori, identifica gli strumenti per la redazione del web, gestisce i team di specialisti e funge da raccordo con gli utenti, organizza corsi di formazione sugli strumenti in uso, verifica la correttezza e l'aggiornamento delle informazioni presenti sul sito.

48. TECNICO DI RICERCHE DI MERCATO

49. ADDETTO TELEMARKETING

50. ADDETTO CALL CENTER

51. ADDETTO AGENZIE CERTIFICATI E DISBRIGO PRATICHE

52.

53. ORGANIZZAZIONE EVENTI

54.

55. INTERPRETARIATO

all.2

PROTOCOLLO AGGIUNTIVO

CONTRIBUTO SPESE CONTRATTUALI SLC-CGIL, FISTEL-CISL, UILCOM-UIL

SLC CGIL, FISTEL CISL, UILCOM UIL, in quanto parti stipulanti del presente CCNL, chiedono ai lavoratori non iscritti alle medesime una “quota contratto”, quale contributo per le spese sostenute dalle stesse OO.SS. per la preparazione e la trattativa del rinnovo del CCNL, pari a euro 15,00 (quindici/00) da trattenere sulla retribuzione relativa al mese di giugno 2007. Le aziende aderenti a CNA Comunicazione – CONFARTIGIANATO Federazione Comunicazione – CASARTIGIANI – CLAAI comunicheranno tramite affissione nell’ultima decade di maggio 2007 o mediante comunicazione allegata alla busta-paga relativa alla retribuzione del mese di maggio 2007 ai lavoratori non iscritti alle Organizzazioni sindacali stipulanti che i sindacati medesimi richiedono una “quota contratto” quale contributo per le spese sostenute dalle OO.SS per la preparazione e la trattativa del rinnovo del CCNL pari a € 15,00 da trattenere sulla retribuzione relativa al mese di giugno 2007.

I lavoratori che non intendono versare la quota di cui sopra devono darne avviso per iscritto agli uffici dell’azienda entro e non oltre il 20 giugno 2007.

La trattenuta per il contributo spese contrattuali non è applicabile nei confronti dei lavoratori non iscritti alle Organizzazioni sindacali stipulanti che non siano presenti in azienda per qualsiasi motivo (malattia, infortunio, gravidanza, puerperio, servizio militare, aspettativa, CIG, trasferta, ecc.) nell’intero periodo intercorrente tra la comunicazione di cui al secondo comma e il 20 giugno 2007.

Le aziende daranno tempestiva comunicazione alle organizzazioni sindacali nazionali SLC - CGIL - FISTEL - CISL e UILCOM - UIL del numero delle trattenute effettuate.

Le quote verranno versate in un conto corrente che le OO.SS. stipulanti sopra indicate comunicheranno unitariamente.

INCREMENTI RETRIBUTIVI					
LIV.	retr. 2005	incr. 1/05/07		incr. 1/05/07	incr. 1/2/08
1A	€ 1.718,22	€ 77,30		€ 1.795,52	€ 77,30
1B	€ 1.497,51	€ 67,37		€ 1.564,88	€ 67,37
2	€ 1.404,84	€ 63,20		€ 1.468,04	€ 63,20
3	€ 1.317,59	€ 59,27		€ 1.376,86	€ 59,27
4	€ 1.222,57	€ 55,00		€ 1.277,57	€ 55,00
5bis	€ 1.118,33	€ 50,31		€ 1.168,64	€ 50,31
5	€ 1.069,24	€ 48,10		€ 1.117,34	€ 48,10
6	€ 1.006,87	€ 45,30		€ 1.052,17	€ 45,30

Ai sensi del punto 13 dell'ipotesi di accordo del 28 marzo 2007, le parti

CNA Comunicazione

CONFARTIGIANATO Federazione Comunicazione

CASARTIGIANI

CLAAI

e

SLC-CGIL

FISTEL-CISL

UILCOM-UIL

hanno convenuto il seguente testo, che sostituisce il precedente art. 19:

ARTICOLO 19 – Classificazione professionale unica

I lavoratori addetti ai settori previsti dalla sfera di applicazione sono inquadrati in una classificazione unica articolata in otto livelli retributivi.

La presente classificazione è basata su declaratorie generali con le quali vengono definiti i criteri per l'inquadramento dei lavoratori nei singoli livelli e su profili professionali con i quali vengono esemplificati i contenuti delle prestazioni lavorative in essi considerate.

L'inquadramento dei quadri, impiegati, operai che, secondo il sistema di classificazione unica prevista dal presente contratto trova attuazione in sede aziendale, è teso a garantire ai lavoratori il conseguimento della professionalità ed una ulteriore valorizzazione delle capacità professionali, anche attraverso percorsi formativi che conducano a forme di polifunzionalità / competenze coerenti con l'organizzazione del lavoro delle attività aziendali e nel comune interesse di un equilibrato evolversi delle tecnologie, dell'organizzazione del lavoro e della produttività.

Per specifiche figure professionali, i cui profili siano previsti in più livelli ai fini dell'inquadramento aziendale, all'atto della assunzione, si farà riferimento all'anzianità professionale già acquisita nel settore e alle mansioni corrispondenti alle competenze specificate nelle diverse declaratorie.

Le esemplificazioni previste dai profili sono indicative e non esaustive, nel senso che esse costituiscono un riferimento analogico anche per figure professionali eventualmente non indicate e/o non previste e prevedibili attualmente; in tal caso saranno le declaratorie ad indicare il riferimento al livello professionale di appartenenza.

Livello 1A

Lavoratori con responsabilità direttive aventi discrezionalità di poteri nella gestione aziendale e/o nelle trattative con i committenti esterni, e con responsabilità nel conseguire gli obiettivi prefissati. Lavoratori con elevata capacità gestionale che operano nei limiti delle strategie generale che operano nei limiti delle strategie generali dell'impresa, ne coordinano, organizzano e sviluppano gli obiettivi attraverso attività di elevata specializzazione, di rilevante importanza e responsabilità operando anche nella ricerca e progettazione ai fini dello sviluppo dell'impresa.

Profili: quadri

Livello 1B

Lavoratori che nell'ambito tecnico o amministrativo siano chiamati a esplicare in modo prevalente mansioni di coordinamento, di uomini o risorse aziendali, nelle diverse fasi di lavorazione, nel quadro delle direttive loro impartite con autonomia gestionale e decisionale.

Profili:

impiegati amministrativi

impiegato con mansioni di coordinamento degli addetti al settore;

impiegati tecnici

capotecnico, responsabile letterario di casa editrice; responsabili: del servizio clienti (account manager), del servizio creativo (art director), di produzione (anche multimediali di casa editrice), dei mezzi (media planner), di ricerca e sviluppo, della formazione, del marketing, della sicurezza informatica, del sistema qualità, delle vendite, analista programmatore.

Livello 2

Lavoratori che nell'ambito tecnico o amministrativo siano chiamati a esplicare, con autonomia gestionale, particolari mansioni di responsabilità e di eventuale coordinamento nell'ambito di direttive loro impartite intervenendo direttamente, con alto livello di specializzazione, nelle diverse fasi di lavorazione.

Profili:

impiegati amministrativi

impiegato che svolge il lavoro in autonomia (contabilità, clienti, fornitori);

impiegati tecnici

grafico (creativo, editoriale, pubblicitario, multimediale); disegnatore litografo (ideazione, progettazione e riproduzione immagini); responsabili: del coordinamento di più reparti e/o servizi esterni (video-fotografici), di call center, di telemarketing, di rete, di hardware e software, di sistemi e sistemi di rete, di operatori su sistemi elettronici per il trattamento di testi e immagini; capi progetto di: commessa, sicurezza, reti, eventi (P.C.O.); channel manager; consulenti: ERP, e-learning, database, gestione applicazioni, programmatore-analista; specialista di prodotto; tecnico assistenza clienti; web-master.

operai

capo macchina offset piana/rotativa oltre 4 colori; operatore di sistemi elettronici per i processi di prestampa anche con funzioni di coordinamento; in cartotecnica: responsabile produzione; cromista finito.

Livello 3

Lavoratori che con piena e completa responsabilità svolgono attività che richiedono un livello professionale superiore alla specializzazione, anche in ragione del contenuto tecnologico delle attrezzature e degli impianti utilizzati, ovvero lavoratori che hanno accresciuto la loro professionalità essendo pertanto in grado di svolgere in piena autonomia e con responsabilità dei risultati e con compiti di coordinamento qualsiasi operazione che rientri nell'attività considerata. Impiegato amministrativo che abbia requisiti per svolgere, con adeguata autonomia, la gestione contabile dell'azienda con completa conoscenza delle procedure e notevole pratica d'ufficio.

Profili:

impiegati amministrativi

impiegato di concetto, contabile;

impiegati tecnici

grafico esecutore (editoriale, pubblicitario, multimediale, illustratore, disegnatore); redattore testi pubblicitari; operatore di computergrafica; coordinatore di servizi di ripresa e sala di posa; correttore di bozze; in cartotecnica: addetto alla organizzazione di più reparti; addetto sicurezza informatica; assistenti ai responsabili: commerciale, marketing, sicurezza informatica, sistemista e sistemista di rete, di vendita, al capo progetto (anche di eventi), sistemista, ERP, channel manager, e-learning, data-base, applicazioni; integratore voce/dati; progettista di rete; analista; responsabile di call center.

operai

addetto a sistemi complessi di fotoriproduzione ed incisione lastre ctp; operatore di sistemi elettronici per il trattamento di testo ed immagini; capo macchina stampa offset piana e rotativa quadrirete ed oltre; legatore con responsabilità di conduzione e controllo della catena completa di allestimento; lavoratore che opera su macchine da stampa il cui capo macchina sia classificato a livello superiore; in cartotecnica: lavoratore altamente specializzato che conduce e controlla macchinari muniti di calcolatore di processo con responsabilità del ciclo produttivo; lavoratore specializzato addetto alla installazione, manutenzione e riparazione di gruppi o di parti ed elettriche; operatore con compiti di coordinamento organizzativo di riprese fotografiche registrazioni audio anche in esterni; stampatore che esegue autonomamente tutte sviluppo e stampa (anche manuale); ritoccatore; operatore di impianto completo di stampa; addetto con responsabilità alla conduzione di impianti di riproduzione complessi di coordinamento degli addetti; tecnico riparatore di hardware;

Livello 4

Lavoratori che svolgono mansioni per le quali sono richiesti specifici gradi di specializzazione e di responsabilità operativa, ovvero che siano in grado di predisporre il lavoro impostando e utilizzando le attrezzature o gli impianti preposti e che, all'interno delle fasi lavorative loro assegnate, operino con autonomia e responsabilità di risultato degli obiettivi prefissati.

Profili:

impiegati amministrativi

impiegato di concetto, responsabile di magazzino;

impiegati tecnici

addetto alla organizzazione di uno o più reparti; disegnatore (visualizer), illustratore, impaginatore creativo, grafico tecnico pubblicitario, ideatore di testi, operatore di computer grafica, web master, software engineering, addetti: audio-video, coordinamento servizio di riprese, coordinamento e predisposizione sale di posa, operatore di copisteria completo (sbobinature, correzione bozze, battitura testi); specialista di: prodotto, formazione clienti, marketing, vendite, web developer; operatore database; addetto con responsabilità di segreteria di eventi; responsabile agenzie certificati e disbrigo pratiche; operatore di call center che, con piena professionalità, tramite canali telefonici e/o telematici svolge, con capacità di relazione interpersonale ed autonomia esecutiva, attività di informazione generale e/o supporto commerciale alla clientela.

operai

litografo, tipografo, serigrafo, stampatore su macchine digitali di complessa tecnologia, linotipista, monotipista, fotocompositore, fotoincisore, compositore a mano, lavoratore in grado di operare con elevata professionalità nei campi specifici di attività, fotolitografo, restauratore di libri, conduttore di macchine automatiche di legatoria, responsabile conduttore di macchine bobst, addetto ad una catena completa di allestimento; addetto manutenzione e riparazione macchine ed impianti; operatore con responsabilità delle attività di spedizione e ricevimento merci e materie prime; tecnico installatore hardware e sistemi operativi; operatore che realizza riprese video-fotografiche e registrazioni audio su indicazione; lavoratore che opera su macchine di sviluppo e stampa, addetto al montaggio, alla sincronizzazione, alle luci, responsabile allestimento per le riprese, foto-ceramista.

Livello 5 bis

Lavoratori provenienti dai livelli professionali inferiori, secondo quanto previsto dalle relative declaratorie, che svolgano mansioni per le quali è richiesto un adeguato grado di qualificazione e corrispondente esperienza.

Tutti i lavoratori provenienti dal 2° gruppo dell'apprendistato e quelli provenienti dal 3° gruppo dopo la permanenza nel 5° livello per il periodo previsto (due anni).

Profili:

impiegati amministrativi

impiegato d'ordine, commesso

impiegati tecnici

disegnatore, illustratore, bozzettista e grafico esecutivisti, impaginatore ed ideatore di testi, operatore di computer grafica; web master, software engineering, addetti: audio-video, coordinamento servizio di riprese, coordinamento e predisposizione sale di posa, addetto a sbobinatura, correzione bozze, battitura testi; specialista di: prodotto, formazione clienti, marketing, vendite, web developer; operatore di data-base; addetto di segreteria e ricevimento di eventi; addetto agenzie certificati e disbrigo pratiche; operatore di call center che tramite canali telefonici e/o telematici svolge, secondo

procedure standardizzate e predefinite, attività di informazione generale e/o supporto commerciale alla clientela (dopo 2 anni di permanenza al 5° livello).

operai

litografo, tipografo, serigrafo, operatore su macchine digitali, linotipista, monotipista, fotocompositore, fotoincisore, compositore a mano, lavoratore che esegue semplici lavori su macchina, fotolitografo, restauratore di libri, legatore e/o allestitore, fattorino/autista; conduttore di macchine o impianti cartotecnici, addetto alla lavorazione di allestimento cartotecnico, aiutante alla conduzione delle macchine, lavoratore addetto ad alimentazione, raccolta e confezione del materiale prodotto, lavoratore addetto alla manutenzione, legatore qualificato di cartotecnica, conduttore di carrelli o mezzi simili, fattorino/autista; addetto alla produzione di cartelloni pubblicitari, tecnico installatore; addetto alla ripresa video-fotografica e registrazione audio; addetto al montaggio video e/o fotomontaggio, alla sincronizzazione, alle luci, artbuyer (trovarobe), allo sviluppo e stampa, autista raccoglitore, fotoceramista; conduttore di macchina eliografica e/o fotocopiatrice anche a colori con specifiche conoscenze tecniche e mansioni di manutenzione; addetto alla posa in opera di cavi, finitura e cablaggio delle reti.

Livello 5

Lavoratori qualificati con formazione professionale che presuppone l'acquisizione dei richiesti gradi di qualificazione. Impiegati addetti ai servizi amministrativi che svolgono mansioni per le quali è richiesta una adeguata preparazione o corrispondente esperienza. Vanno inquadrati in questo livello i lavoratori al termine del previsto periodo di apprendistato nel 3° gruppo. La permanenza a questo livello è fissata in anni 2, ad eccezione degli addetti al magazzino e/o dei lavoratori che svolgono semplici e generiche operazioni complementari.

impiegati amministrativi

impiegato d'ordine di prima assunzione, commesso

impiegati tecnici

disegnatore, illustratore, bozzettista e grafico esecutivi, impaginatore ed ideatore di testi, operatore di computer grafica; web master, software engineering, addetti: audio-video, coordinamento servizio di riprese, coordinamento e predisposizione sale di posa, addetto a sbobinatura, correzione bozze, battitura testi; specialista di: prodotto, formazione clienti, marketing, vendite, web developer; operatore data-base; addetto di segreteria e ricevimento di eventi; addetto agenzie certificati e disbrigo pratiche; operatore di call center che tramite canali telefonici e/o telematici svolge, secondo procedure standardizzate e predefinite, attività di informazione generale e/o supporto commerciale alla clientela.

operai

litografo, tipografo, serigrafo, stampatore su macchine digitali di minor tecnologia, linotipista, monotipista, fotocompositore, fotoincisore, compositore a mano, lavoratore che esegue semplici lavori su macchina, fotolitografo, tiraprove, legatore e/o allestitore, addetto al magazzino; conduttore di macchine o impianti cartotecnici senza preparazione, addetto alla lavorazione di allestimento cartotecnico, aiutante alla conduzione delle macchine, lavoratore addetto ad alimentazione, raccolta e confezione del materiale prodotto, lavoratore addetto a semplici e generiche operazioni di manutenzione, lavoratore addetto a lavorazioni di allestimento, lavoratore addetto al magazzino (imballatore, etichettatore, spedizioniere), conduttore di carrelli o mezzi simili, fattorino/autista su automezzi inferiori a 35 quintali di portata; addetto alla produzione di cartelloni pubblicitari, tecnico installatore, addetto alla ripresa video-fotografiche e registrazioni audio su indicazione; lavoratore che opera su macchine di sviluppo e stampa, addetto al montaggio, alla sincronizzazione, alle luci, a sviluppo e stampa, foto-ceramista; .

Livello 6

Appartengono a questo livello i lavoratori che non sono in possesso di alcuna qualificazione, nonché i lavoratori addetti ad attività che non richiedono particolare preparazione, esperienza o pratica. Dopo 1 anno di permanenza in questo livello, i lavoratori passano al 5° livello, ad eccezione degli addetti alle pulizie ed ai lavori di manovalanza comune.

Roma, 28 maggio 2007

CNA Comunicazione

SLC-CGIL Marco Del Cimmuto

CONFARTIGIANATO Fed. Comunicazione

FISTEL-CISL Maurizio Giustini

CASARTIGIANI

UILCOM-UIL Dario Badini

CLAAI

Verbale

In relazione all'ipotesi di accordo del 28 marzo 2007, concernente il rinnovo del CCNL per i dipendenti delle aziende artigiane della Comunicazione 1° luglio 1998, rinnovato per la parte economica in data 16/10/2002 ed in data 16/06/2004, le Parti

CNA Comunicazione

CONFARTIGIANATO Federazione Comunicazione

CASARTIGIANI

CLAAI

e

SLC-CGIL

FISTEL-CISL

UILCOM-UIL

Riunitesi in ottemperanza a quanto disposto dalla suddetta ipotesi di accordo, precisano quanto segue:

1 - All'art. 7 dell'apprendistato professionalizzante di cui al punto 15 dell'ipotesi di accordo, dopo il chiarimento a verbale aggiungere il seguente periodo: "Resta inteso che in conseguenza del passaggio dal sistema della retribuzione percentualizzata a quello del sottoinquadramento, la retribuzione dell'apprendista non potrà in alcun modo essere inferiore a quella erogata con il sistema della percentualizzazione"

2 - All'art. 13 (decorrenza) della regolamentazione dell'apprendistato professionalizzante di cui al punto 15 dell'ipotesi di accordo, e nella successiva norma transitoria, sostituire le parole "27 marzo 2007" con le parole "28 marzo 2007"

3 - Alla lettera a) del "Contratto a termine" di cui al punto 18 dell'ipotesi di accordo, sostituire la parola "ipotesi" con la parola "casistiche". Alla lettera c) del medesimo punto inserire tra le parole "individuate" ed "ulteriori" l'inciso "tra le parti".

4 - Al nuovo articolo "Formazione Continua/aggiornamento professionale" di cui al punto 5 dell'ipotesi di accordo, effettuare le seguenti modifiche:

- modificare il titolo in "Nuovo Articolo - Aggiornamento Professionale";

- eliminare il comma 1 riformulandolo come segue: " viene stabilito per i lavoratori di tutte le aziende un monte ore retribuito pari a 20 annue, da usufruirsi all'interno dell'orario di lavoro, a condizione che il corso abbia durata almeno doppia".

Roma, 28 maggio 2007

CNA Comunicazione

SLC-CGIL Marco Del Cimmutto

CONFARTIGIANATO Fed. Comunicazione

FISTEL-CISL Maurizio Giustini

CASARTIGIANI

UILCOM-UIL Dario Badiali

CLAAI