

CAPITOLO UNDICESIMO

DIRITTI SINDACALI

Art. 71 - Rappresentanze sindacali unitarie

Le norme che seguono disciplinano le Rappresentanze sindacali unitarie, previste nel Protocollo sottoscritto da Governo e Parti sociali il 23 luglio 1993.

Le Parti firmatarie del presente Contratto collettivo nazionale di lavoro convengono che i sindacati stipulanti lo stesso CCNL, ovvero aderenti alle Confederazioni sindacali firmatarie dell'Accordo Interconfederale Confimi Impresa e CGIL-CISL-UIL del 1° agosto 2013 saranno destinatari di tutti i diritti e istituti previsti nel presente Capitolo Undicesimo, ivi compreso il diritto di iniziativa per la costituzione delle Rappresentanze sindacali unitarie e di presentazione delle relative liste.

Le Organizzazioni sindacali confermano la volontà di procedere in ogni situazione e in ogni realtà al rinnovo delle Rappresentanze Sindacali Unitarie. In alcuni casi, come ad esempio per quello relativo alla nuova sindacalizzazione, si possono nominare le RSA; queste dureranno in carica per un massimo di 1 anno e, successivamente, su iniziativa anche di una sola Organizzazione sindacale, si procederà all'elezione della RSU.

In tutti i casi in cui trova applicazione l'art. 2112 del Codice Civile (Trasferimento dell'azienda) e che determinino rilevanti mutamenti nella composizione delle unità produttive interessate, ferma restando la validità della RSU in carica fino alla costituzione della nuova RSU, si procederà a nuove elezioni entro tre mesi dal trasferimento.

A - Modalità di costituzione e di funzionamento

1. Ambito e iniziativa per la costituzione

Rappresentanze sindacali unitarie, in rappresentanza dei lavoratori nei confronti di ciascuna Direzione aziendale, possono essere costituite nelle unità produttive nelle quali l'azienda occupi più di 15 dipendenti.

Hanno potere di iniziativa anche le Associazioni sindacali abilitate alla presentazione delle liste elettorali ai sensi del punto 4, parte II del Protocollo 20 dicembre 1993, a condizione che abbiano comunque espresso adesione formale ai contenuti del Protocollo stesso e del presente Contratto collettivo nazionale di lavoro.

L'iniziativa di cui al primo comma del presente punto 1 può essere esercitata, congiuntamente o disgiuntamente, da parte delle Associazioni sindacali come sopra individuate.

La stessa iniziativa, per i successivi rinnovi, potrà essere assunta anche dalla Rappresentanze Sindacale Unitaria e dovrà essere esercitata almeno tre mesi prima della scadenza del mandato.

2. **Composizione**

Alla costituzione della rappresentanza sindacale unitaria si procede mediante elezione a suffragio universale e a scrutinio segreto tra liste concorrenti.

Nella definizione dei collegi elettorali, al fine della distribuzione dei seggi, le associazioni sindacali terranno conto delle categorie degli operai e intermedi, impiegati e quadri, nei casi di incidenza significativa delle stesse nella base occupazionale sull'unità produttiva, per garantire un'adeguata composizione della rappresentanza.

Il numero degli aventi diritto diviso il numero totale dei seggi previsti nell'unità produttiva, definisce il numero minimo di lavoratori, siano essi operai e intermedi, impiegati e quadri per attivare, su richiesta anche di una sola Organizzazione sindacale, il doppio collegio (collegio operai/intermedi e collegio impiegati/quadri).

In tal caso, la ripartizione dei seggi tra gli operai e intermedi, impiegati e quadri viene effettuata in proporzione al rispettivo peso percentuale sul totale degli addetti, con arrotondamento all'unità superiore sopra lo 0,5.

Nella composizione delle liste si perseguirà un'adeguata rappresentanza di lavoratrici e lavoratori, attraverso una coerente applicazione delle norme antidiscriminatorie.

3. **Numero dei componenti**

Fermo restando quanto previsto nel Protocollo 23 luglio 1993, sotto il titolo rappresentanze sindacali, al punto B, il numero dei componenti le rappresentanze sindacali unitarie sarà pari a:

3 componenti per la rappresentanza sindacale unitaria costituita nelle unità produttive che occupano da 16 a 90 dipendenti;

4 componenti nelle unità produttive che occupano da 91 a 150 dipendenti; 6

componenti nelle unità produttive che occupano da 151 a 250 dipendenti; 9

componenti nelle unità produttive che occupano da 251 a 400 dipendenti;

ulteriori 3 componenti ogni 150 dipendenti.

4. **Diritti, permessi, libertà sindacali, tutele e modalità di esercizio**

I componenti delle rappresentanze sindacali unitarie subentrano ai dirigenti delle rappresentanze sindacali aziendali nella titolarità dei diritti, permessi, libertà sindacali e tutele già loro spettanti per effetto delle disposizioni di cui al titolo 3° della legge 20 maggio 1970 n. 300.

Sono fatti salvi in favore delle Organizzazioni sindacali stipulanti, ovvero aderenti alle Confederazioni sindacali firmatarie dell'Accordo Interconfederale CONFIMI IMPRESA e CGIL-CISL-UIL del 1° agosto 2013, i seguenti diritti:

diritto ai permessi non retribuiti di cui all'art. 24, legge 20 maggio 1970, n. 300;

diritto di affissione di cui all'art. 25, legge 20 maggio 1970, n. 300.

Le Associazioni sindacali di cui al secondo comma del presente articolo restano titolari dei diritti, libertà sindacali, permessi e tutele disposti, dal presente CCNL e dai Contratti e dagli Accordi nazionali, territoriali e/o aziendali sottoscritti con le Associazioni imprenditoriali del sistema Confimi, in aggiunta a quanto previsto nella legge 20 maggio 1970, n. 300.

Potranno essere riservati alla RSU, per l'espletamento dei compiti e delle funzioni a esse spettanti, il 70% dei permessi retribuiti aggiuntivi a quelli previsti dalla legge 20 maggio 1970, n. 300, di cui resteranno interamente titolari le organizzazioni sindacali firmatarie dei rispettivi accordi che li prevedono.

Il monte ore complessivo riservato alla RSU, verrà ripartito in ragione del numero di delegati ottenuti da ciascuna delle Organizzazioni che hanno presentato liste.

L'utilizzazione di tali permessi retribuiti da parte dei componenti la RSU, dovrà avvenire nell'ambito delle attività delle stesse in modo tale da garantire il regolare funzionamento della Rappresentanza sindacale unitaria nel suo complesso.

Il monte ore riservato alle Organizzazioni sindacali potrà essere utilizzato per attività di carattere organizzativo e associativo, ivi comprese quelle di servizio agli iscritti e ai lavoratori, anche da lavoratori non eletti nelle RSU, ma espressamente indicati quali dirigenti sindacali dalla rispettiva Organizzazione.

5. Compiti e funzioni

Le Rappresentanze Sindacali Unitarie subentrano alle rappresentanze sindacali aziendali e ai loro dirigenti nella titolarità dei poteri e nell'esercizio delle funzioni ad essi spettanti per effetto di disposizioni di legge.

La rappresentanza sindacale unitaria e le competenti strutture territoriali delle associazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché di quelle aderenti alle Confederazioni sindacali firmatarie dell'Accordo Interconfederale CONFIMI IMPRESA e CGIL - CISL-UIL del 1° agosto 2013, possono stipulare il contratto collettivo aziendale di lavoro nelle materie, con le procedure e modalità e nei limiti stabiliti dal presente contratto collettivo nazionale di lavoro.

6. Durata e sostituzione nell'incarico

I componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria restano in carica per tre anni, al termine dei quali decadono automaticamente. In caso di dimissioni di un componente, lo stesso sarà sostituito dal primo dei non eletti appartenente alla medesima lista.

In caso di mancanza o esaurimento di nominativi in tale lista, le singole Organizzazioni potranno designare un sostituto.

Al termine del contratto non a tempo indeterminato e in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, il mandato conferito scade automaticamente. La sostituzione del componente così decaduto avverrà con le medesime regole di cui sopra.

Le dimissioni e conseguenti sostituzioni dei componenti le Rappresentanze Sindacali Unitarie non possono concernere un numero superiore al 50% degli stessi, pena la decadenza della Rappresentanza Sindacale Unitaria con conseguente obbligo di procedere al suo rinnovo, secondo le modalità previste dal presente contratto collettivo nazionale di lavoro.

E' compito delle Organizzazioni sindacali territoriali comunicare per iscritto all'azienda e all'Organizzazione imprenditoriale di appartenenza l'elenco dei propri componenti la RSU, sulla base dei risultati conseguiti nelle elezioni, nonché i nominativi dei sostituti, ai sensi di quanto sopra previsto.

Il cambiamento di appartenenza sindacale o la cessazione dall'iscrizione da parte di un componente della RSU ne determina la decadenza dalla carica e la sostituzione con il primo dei non eletti della lista di originaria appartenenza del sostituito.

7. Revoca della rappresentanza sindacale unitaria

La Rappresentanza Sindacale Unitaria decade dal mandato ricevuto in presenza di raccolta tra i lavoratori aventi diritto al voto di un numero di firme per la revoca superiore al 50% del numero dei lavoratori stessi.

Le firme, purché abbiano valore ai fini della revoca, dovranno essere opportunamente certificate.

8. Clausola di salvaguardia

Le Organizzazioni Sindacali, dotate dei requisiti di cui all'art. 19 della legge 20 maggio 1970, n. 300, che siano firmatarie del presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro o, comunque, aderiscano alla disciplina in esso contenuta, partecipando alla procedura di elezione della Rappresentanza Sindacale Unitaria, rinunciano formalmente ed espressamente a costituire rappresentanza sindacale aziendale ai sensi della norma sopra menzionata.

B) Disciplina della elezione della rappresentanza sindacale unitaria

1) Modalità per indire le elezioni

Almeno tre mesi prima della scadenza del mandato della Rappresentanza Sindacale Unitaria le Organizzazioni sindacali di cui alla lettera A), Modalità di costituzione e di funzionamento, congiuntamente o disgiuntamente, o la Rappresentanza Sindacale Unitaria uscente, provvederanno a indire le elezioni mediante comunicazione da affiggere negli spazi di cui all'art. 25 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e da inviare altresì alla direzione aziendale. Il termine per la presentazione delle liste è di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'annuncio di cui sopra, escluso quello dell'affissione; l'ora di scadenza si intende fissata alle ore 14 del 15° giorno lavorativo.

2) Quorum per la validità delle elezioni

Le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori stipulanti il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro favoriranno la più ampia partecipazione dei lavoratori alle operazioni elettorali.

Le elezioni sono valide ove alle stesse abbia preso parte più della metà dei lavoratori aventi diritto al voto. Tale conteggio sarà effettuato comunque sull'intero corpo elettorale. Proclamata la validità delle elezioni si potrà procedere alle operazioni di scrutinio.

Qualora il quorum di validità non venga raggiunto, le elezioni verranno riconvocate entro i 15 giorni successivi e le operazioni di scrutinio avranno luogo indipendentemente dal quorum di partecipazione.

3) **Elettorato attivo e passivo**

Hanno diritto di votare tutti gli operai, gli intermedi, gli impiegati e i quadri, non in prova, in forza all'unità produttiva alla data delle elezioni.

Sono eleggibili gli operai, intermedi, impiegati e quadri non in prova, in forza all'unità produttiva, candidati nelle liste di cui al successivo punto 4; sono altresì eleggibili anche i lavoratori non a tempo indeterminato il cui contratto di assunzione consente, alla data delle elezioni, una durata residua del rapporto di lavoro non inferiore a 6 mesi.

4) **Presentazione delle liste**

All'elezione della Rappresentanza Sindacale Unitaria possono concorrere liste elettorali presentate dalle:

- a) Organizzazioni Sindacali stipulanti il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro o aderenti alle Confederazioni firmatarie dell'Accordo Interconfederale 1 agosto 2013.
- b) Organizzazioni Sindacali formalmente costituite con un proprio statuto e atto costitutivo a condizione che:
 1. accettino espressamente e formalmente la presente regolamentazione nonché il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e l'Accordo Interconfederale dell'1 agosto 2013;
 2. la lista sia corredata da un numero di firme di lavoratori dipendenti dall'unità produttiva pari al 5% degli aventi diritto al voto.

Non possono essere candidati coloro che abbiano presentato la lista ed i membri della commissione elettorale.

Ciascun candidato può presentarsi in una sola lista. Ove, nonostante il divieto di cui al precedente comma, un candidato risulti compreso in più di una lista, la commissione elettorale di cui al punto 5, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle liste e prima di procedere alla affissione delle liste stesse ai sensi del punto 7, inviterà il lavoratore interessato a optare per una delle liste.

Non possono presentare liste le Organizzazioni Sindacali che non hanno la quota di affiliazione prevista dal CCNL e che comunque non hanno una contribuzione omogenea alle altre Organizzazioni presenti nel sito produttivo.

Il numero dei candidati per ciascuna lista di operai, intermedi, impiegati e quadri non può superare di oltre 2/3 il numero dei componenti le RSU da eleggere nel collegio. La proporzione viene effettuata all'unità superiore con arrotondamento maggiore a 0,5.

5) **Commissione elettorale**

Al fine di assicurare un ordinato e corretto svolgimento della consultazione, nelle singole unità produttive viene costituita una commissione elettorale.

Per la composizione della stessa ogni Organizzazione abilitata alla presentazione di liste potrà designare un lavoratore dipendente dall'unità produttiva, non candidato.

La Commissione elettorale avrà cura di fissare, d'intesa con la Direzione aziendale, ogni modalità necessaria allo svolgimento delle elezioni, sovrintendendo alle operazioni relative.

La Commissione elettorale ha il compito di garantire l'esatta applicazione delle norme previste dal regolamento, nella fase iniziale ha il compito di ricevere le liste, rimettendo a immediatamente dopo la sua completa integrazione ogni contestazione relativa alla rispondenza delle liste stesse ai requisiti previsti dal presente regolamento.

La Commissione elettorale assume le proprie decisioni con una maggioranza pari almeno al 50 % +1 dei suoi componenti.

La Commissione elettorale resta in carica per tutto il periodo di durata della RSU, con il compito di garantire una corretta applicazione del regolamento.

6) **Compiti della Commissione**

La commissione elettorale ha il compito di:

- a) ricevere la presentazione delle liste, rimettendo a immediatamente dopo la sua completa integrazione ogni contestazione relativa alla rispondenza delle liste stesse ai requisiti previsti dalla presente regolamentazione;
- b) verificare la valida presentazione delle liste;
- c) portare a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in bacheca le liste dei candidati.
Eventuali modifiche delle liste conseguenti a opzioni di cui sopra, nonché a contestazioni o reclami definiti dalla Commissione elettorale, sono ammesse entro i primi tre giorni dall'affissione senza che ciò dia luogo a proroghe nel periodo di affissione; delle rettifiche sarà data notizia nella bacheca e dei reclami sarà comunque fatta menzione nel verbale di cui alla presente regolamentazione.
- d) costituire i seggi elettorali, presiedendo alle operazioni di voto che dovranno svolgersi senza pregiudizio del normale svolgimento dell'attività aziendale;
- e) assicurare la correttezza delle operazioni di scrutinio dei voti;
- f) esaminare e decidere su eventuali ricorsi proposti nei termini di cui alla presente regolamentazione;
- g) proclamare i risultati delle elezioni, comunicando gli stessi a tutti i soggetti interessati, ivi comprese le associazioni sindacali presentatrici di liste.

7) **Affissioni**

Le liste dei candidati dovranno essere portate a conoscenza dei lavoratori, a cura della commissione elettorale, mediante affissione nello spazio di cui al precedente punto 1, almeno otto giorni di calendario prima della data fissata per le elezioni.

8) **Scrutatori**

E' in facoltà dei presentatori di ciascuna lista di designare uno scrutatore per ciascun seggio elettorale, scelto fra i lavoratori elettori non candidati.

La designazione degli scrutatori deve essere effettuata nelle 24 ore che precedono l'inizio delle votazioni.

9) **Segretezza del voto**

Nelle elezioni il voto è segreto e diretto e non può essere espresso per lettera né per interposta persona.

10) **Schede elettorali**

La votazione ha luogo a mezzo di scheda unica, rispettivamente per ciascun collegio elettorale, comprendente tutte le liste disposte in ordine di presentazione e con la stessa evidenza.

In caso di contemporaneità della presentazione l'ordine di precedenza sarà estratto a sorte.

Le schede devono essere firmate da almeno due componenti del seggio; la loro preparazione e la votazione devono avvenire in modo da garantire la segretezza e la regolarità del voto.

La scheda deve essere consegnata a ciascun elettore all'atto della votazione dal Presidente del seggio. Il voto di lista sarà espresso mediante crocetta tracciata sulla intestazione della lista.

Il voto è nullo se la scheda non è quella predisposta o se presenta tracce di scrittura o analoghi segni di individuazione.

11) **Preferenze**

L'elettore può manifestare la preferenza solo per un candidato della lista da lui votata.

Il voto preferenziale sarà espresso dall'elettore mediante una crocetta apposta a fianco del nome del candidato preferito, ovvero segnando il nome del candidato preferito nell'apposito spazio della scheda.

L'indicazione di più preferenze date alla stessa lista vale unicamente come votazione della lista, anche se non sia stato espresso il voto della lista. Il voto apposto a più di una lista, o l'indicazione di più preferenze date a liste differenti, rende nulla la scheda.

Nel caso di voto apposto ad una lista e di preferenze date a candidati di liste differenti, si considera valido solamente il voto di lista e nulli i voti di preferenza.

12) **Modalità della votazione**

Il luogo e il calendario di votazione saranno stabiliti dalla commissione elettorale, previo accordo con la direzione aziendale, in modo tale da permettere a tutti gli aventi diritto l'esercizio del voto, nel rispetto delle esigenze della produzione. Qualora l'ubicazione degli impianti e il numero dei votanti lo dovessero richiedere, potranno essere stabiliti più luoghi di votazione, evitando peraltro eccessivi frazionamenti anche per conservare, sotto ogni aspetto, la segretezza del voto.

Nelle aziende con più unità produttive le votazioni avranno luogo di norma contestualmente.

La durata massima dello svolgimento delle operazioni di voto è di 72 ore consecutive.

Luogo e calendario di votazione dovranno essere portati a conoscenza di tutti i lavoratori, mediante comunicazione nello spazio esistente presso le aziende, almeno 8 giorni di calendario prima del giorno fissato per le votazioni.

I lavoratori potranno compiere le operazioni di voto al di fuori dell'orario di lavoro o utilizzando le ore di assemblea di cui all'art. 20 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

a) **Composizione del seggio elettorale**

Il seggio è composto dagli scrutatori di cui al punto 5 del presente accordo e da un Presidente nominato dalla commissione elettorale.

b) **Attrezzatura del seggio elettorale**

A cura della commissione elettorale ogni seggio sarà munito di un'urna elettorale, idonea ad una regolare votazione, chiusa e sigillata sino alla apertura ufficiale della stessa per l'inizio dello scrutinio.

Il seggio deve inoltre poter disporre di un elenco completo degli elettori aventi diritto al voto presso di esso.

c) **Riconoscimento degli elettori**

Gli elettori, per essere ammessi al voto, dovranno esibire al Presidente del seggio un documento di riconoscimento personale. In mancanza di documento personale essi dovranno essere riconosciuti da almeno due degli scrutatori del seggio; di tale circostanza deve essere dato atto nel verbale concernente le operazioni elettorali.

d) **Compiti del Presidente**

Il Presidente farà apporre all'elettore, nell'elenco di cui al punto 14, *Attrezzatura del seggio elettorale*, del punto B) *Disciplina della elezione della rappresentanza unitaria* la firma accanto al suo nominativo.

13) Operazioni di scrutinio

Le operazioni di scrutinio avranno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni elettorali di tutti i seggi dell'unità produttiva.

Al termine dello scrutinio, a cura del Presidente del seggio, il verbale dello scrutinio, su cui dovrà essere dato atto anche delle eventuali contestazioni, verrà consegnato - unitamente al materiale della votazione (schede, elenchi, ecc.) - alla commissione elettorale che, in caso di più seggi, procederà alle operazioni riepilogative di calcolo dandone atto nel proprio verbale.

La commissione elettorale al termine delle operazioni di cui al comma precedente provvederà a sigillare in un unico piego tutto il materiale (esclusi i verbali) trasmesso dai seggi; il piego sigillato, dopo la definitiva convalida della rappresentanza sindacale unitaria sarà conservato secondo accordi tra la commissione elettorale e la direzione aziendale in modo da garantirne la integrità e ciò almeno per tre mesi. Successivamente sarà distrutto alla presenza di un delegato della commissione elettorale e di un delegato della direzione.

a) Attribuzione dei seggi

Ai fini dell'elezione dei componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria, il numero dei seggi sarà ripartito, per ciascun collegio, secondo il criterio proporzionale, in relazione ai voti conseguiti dalle singole liste concorrenti.

I posti rimasti vacanti per insufficienza del quoziente elettorale saranno attribuiti alle liste che abbiano riportato maggiori resti, anche se non avessero raggiunto il quoziente. A parità di resti tra liste diverse, il posto va attribuito alla lista che non ha conseguito alcun posto. Ove, sempre a parità di resti, tutte le liste abbiano conseguito almeno un posto, si ricorrerà al sorteggio.

Nell'ambito delle liste che avranno conseguito voti, i seggi saranno attribuiti in relazione ai voti di preferenza ottenuti dai singoli candidati e, in caso di parità di voti di preferenza, in relazione all'ordine nella lista.

b) Ricorsi alla Commissione elettorale

La commissione elettorale, sulla base dei risultati di scrutinio, procede alla assegnazione dei seggi e alla redazione di un verbale sulle operazioni elettorali, che deve essere sottoscritto da tutti i componenti della commissione stessa.

Trascorsi 5 giorni di calendario dalla affissione dei risultati degli scrutini senza che siano stati presentati ricorsi da parte dei soggetti interessati, si intende confermata l'assegnazione dei seggi di cui al primo comma e la commissione ne dà atto nel verbale di cui sopra.

Ove invece siano stati presentati ricorsi nei termini suddetti, la commissione deve provvedere al loro esame entro 48 ore, inserendo nel verbale suddetto la conclusione alla quale è pervenuta.

Copia di tale verbale e dei verbali di seggio dovrà essere notificata a ciascun rappresentante delle associazioni sindacali che abbiano presentato liste elettorali, entro 48 ore dal compimento delle operazioni di cui al comma precedente e notificata, a mezzo raccomandata con ricevuta, o mediante posta elettronica certificata nel termine stesso, sempre a cura della commissione elettorale, alla direzione aziendale, alla Direzione territoriale del lavoro e alla Associazione del sistema Confimi Impresa, alla quale aderisce l'azienda.

c) Comitato dei garanti

Contro le decisioni della commissione elettorale, è ammesso ricorso entro 10 giorni ad apposito comitato dei garanti. Tale comitato è composto, a livello provinciale, da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali, presentatrici di liste, interessate al ricorso, da un rappresentante dell'Associazione del sistema Confimi Impresa, alla quale aderisce l'azienda, ed è presieduto dal direttore della Direzione territoriale del Lavoro o da un suo delegato.

Il comitato si pronuncerà entro il termine perentorio di 10 giorni

d) Comunicazione della nomina dei componenti della rappresentanza sindacale unitaria

La nomina dei componenti della rappresentanza sindacale unitaria, una volta definiti gli eventuali ricorsi, sarà comunicata per iscritto alla direzione aziendale ed alla locale organizzazione imprenditoriale d'appartenenza a cura delle organizzazioni sindacali di rispettiva appartenenza dei componenti.

e) Adempimenti della direzione aziendale

La Direzione aziendale metterà a disposizione della Commissione elettorale un elenco aggiornato degli aventi diritto al voto nella singola unità produttiva, divisi per operai e impiegati e, se necessario, per collegi elettorali, e quanto necessario a consentire il corretto svolgimento di tutte le operazioni elettorali.

Nel caso che qualche Organizzazione Sindacale intenda effettuare elezioni primarie fra i propri iscritti, finalizzate alla scelta dei candidati, la Direzione aziendale metterà a disposizione delle organizzazioni che lo richiedano un elenco aggiornato dei relativi iscritti.

f) Norma generale

Ai componenti la commissione elettorale, agli scrutatori, ai componenti il seggio elettorale ed ai componenti il comitato dei garanti non sono riconosciuti i diritti, i poteri e le tutele già previste dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro a favore dei dirigenti della Rappresentanze Sindacali Aziendali ed ora trasferiti ai componenti le rappresentanze sindacali unitarie, gli stessi svolgeranno il loro incarico al di fuori dell'orario di lavoro. In via eccezionale, previa richiesta delle Organizzazioni Sindacali, potranno utilizzare permessi sindacali retribuiti di spettanza delle organizzazioni stesse.

Art. 72 - Assemblea

Le Organizzazioni Sindacali stipulanti e quelle aderenti alle Confederazioni sindacali firmatarie dell'Accordo Interconfederale CONFIMI IMPRESA e CGIL-CISL-UIL del 1° agosto 2013, possono effettuare riunioni, anche con la partecipazione di propri dirigenti esterni, in ambienti messi a disposizione dall'azienda, fuori dell'orario di lavoro.

Qualora la richiesta di convocazione delle riunioni sia fatta congiuntamente dalle Organizzazioni sindacali stipulanti ovvero sia fatta dalle Organizzazioni di cui al comma 1 congiuntamente alle Rappresentanze sindacali unitarie, è ammesso lo svolgimento delle riunioni stesse anche durante l'orario di lavoro entro il limite massimo di 10 ore complessive nell'anno solare, per le quali sarà corrisposta la normale retribuzione.

Delle 10 ore complessive di cui al comma precedente, resta intestato alle Organizzazioni sindacali firmatarie il CCNL, alle Organizzazioni aderenti alle Confederazioni firmatarie dell'Accordo Interconfederale 1 agosto 2013 e a quelle rappresentate nella RSU, il diritto a indire, singolarmente o congiuntamente, l'assemblea dei lavoratori durante l'orario di lavoro, nei limiti di 3 ore annue da suddividersi pariteticamente tra le Organizzazioni.

Di norma l'assemblea avrà luogo al termine della giornata lavorativa o del turno, per i turnisti. Le Organizzazioni sindacali interessate daranno preventiva comunicazione di almeno 48 ore della volontà di effettuare una assemblea, del relativo ordine del giorno, e dei nominativi dei dirigenti esterni qualora questi intendano partecipare.

Lo svolgimento delle riunioni durante l'orario di lavoro dovrà aver luogo comunque con modalità che tengano conto dell'esigenza di garantire la sicurezza delle persone e la salvaguardia degli impianti.

Le ulteriori modalità per lo svolgimento delle assemblee sono concordate in sede provinciale.

Analogo diritto di assemblea viene riconosciuto anche nelle unità produttive con almeno dieci dipendenti nel limite massimo di otto ore annue retribuite, salvo che non ricorra l'ipotesi di cui al 2° comma, art. 35, della legge 20 maggio 1970, n. 300.

Tali assemblee saranno tenute, di norma, fuori dalle unità produttive medesime, con le modalità di cui sopra in quanto compatibili.

DICHIARAZIONE DELLE PARTI SULLE NORME AFFERENTI I DIRITTI SINDACALI

Le Parti si danno atto che quanto previsto dal presente CCNL, in ordine ai diritti sindacali, comprende la disciplina di cui alla legge 20 maggio 1970, n. 300, per gli stessi titoli.

Art. 73 - Affissione della stampa dei sindacati

Il diritto di affissione è regolato dall'art. 25 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

Art. 74 - Locali delle Rappresentanze sindacali unitarie

Si richiama in materia quanto disposto dall'art. 27 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

Art. 75 - Strumenti informatici

Nelle unità produttive con oltre 350 addetti, sarà messo a disposizione della R.S.U. un personal computer con accesso ad Internet che sarà utilizzato secondo le modalità definite in sede aziendale.

L'utilizzo del personal computer dovrà essere comunque strettamente connesso con l'attività sindacale, fermo restando la responsabilità anche penale degli utilizzatori per un eventuale uso improprio.

Art. 76 - Permessi per attività formative sindacali

Per consentire la partecipazione degli iscritti ai Sindacati firmatari, ovvero aderenti alle Confederazioni sindacali firmatarie dell'Accordo Interconfederale CONFIMI IMPRESA e CGIL - CISL-UIL del 1° agosto 2013, all'attività formativa del Sindacato saranno concessi permessi non retribuiti sempreché non ostino impedimenti di ordine organizzativo e/o tecnico-aziendali secondo le seguenti modalità:

a) la richiesta, con l'indicazione della durata del permesso, dovrà essere avanzata dal Sindacato provinciale di categoria alla corrispettiva Associazione imprenditoriale almeno:

- 15 giorni prima della data di godimento per un permesso di durata fino a 3 giornate;
- 30 giorni prima della data di godimento per un permesso superiore a 3 giornate e fino ad un massimo di un mese;

b) per le aziende fino a 100 dipendenti il numero dei permessi contemporanei non può superare il 4% dell'organico aziendale.

Art. 77 - Permessi per cariche sindacali

Per l'attività sindacale dei componenti gli Organismi statutari, confederali e federali, nazionali e territoriali delle Organizzazioni sindacali stipulanti, ovvero aderenti alle Confederazioni sindacali firmatarie dell'Accordo Interconfederale CONFIMI IMPRESA e CGIL -CISL-UIL del 1° agosto 2013, e dei componenti gli Organismi sindacali aziendali - Rappresentanze sindacali unitarie - saranno concessi permessi retribuiti pari a 3 ore l'anno per ciascun dipendente. La titolarità del monte ore complessivo così determinato è attribuita per 1/3, ai sensi della legge 20 maggio 1970, n. 300, ai componenti le Rappresentanze Sindacali Unitarie e i rimanenti 2/3 alle Organizzazioni sindacali di cui sopra.

Qualora non siano state costituite le Rappresentanze Sindacali Unitarie ed esistano componenti degli Organismi di cui sopra, questi avranno diritto di fruire di 1/3 del monte ore complessivo di cui al 1° comma per ognuna delle Organizzazioni Sindacali di cui sopra.

Ai lavoratori componenti gli Organismi statutari, confederali e federali, nazionali e territoriali delle Organizzazioni di cui sopra, dipendenti da aziende con un organico inferiore alle 16 unità,

potranno essere concessi permessi retribuiti fino a 24 ore per ciascun trimestre solare, per il disimpegno delle loro funzioni.

I permessi indicati nei commi precedenti dovranno essere richiesti almeno 24 ore prima della prevista fruizione che dovrà comunque garantire, in ogni reparto, lo svolgimento dell'attività produttiva.

Le qualifiche sopra menzionate e le variazioni relative dovranno essere comunicate per iscritto dalle Organizzazioni sindacali alle Associazioni territoriali del sistema Confimi Impresa, che provvederanno a comunicarle all'azienda di cui il lavoratore è dipendente.

Le ore di permesso sindacale retribuite saranno pagate in base alla retribuzione globale di fatto.

Art. 78 - Cariche pubbliche e sindacali

Si richiama in materia quanto disposto dalla legge 20 maggio 1970, n. 300, artt. 31 e 32.

Art. 79 - Versamento dei contributi sindacali

L'azienda provvederà alla trattenuta dei contributi sindacali ai dipendenti che ne facciano richiesta mediante delega debitamente sottoscritta dal lavoratore e consegnata o fatta pervenire all'azienda dal lavoratore stesso.

Le deleghe avranno validità permanente, con verifica annuale e salvo revoca che può intervenire in qualsiasi momento.

Con la retribuzione del mese di febbraio di ogni anno, le Direzioni aziendali provvederanno ad inserire nella busta paga di tutti i dipendenti un modulo di delega per la riscossione dei contributi sindacali.

La delega conterrà l'indicazione delle Organizzazioni sindacali cui l'azienda dovrà versare il contributo che sarà commisurato alla percentuale dell'1% di una retribuzione convenzionale costituita dal minimo tabellare e in vigore nel mese di febbraio di ciascun anno, per tredici mensilità all'anno.

Il contributo così determinato per ciascun anno, avrà decorrenza dal successivo mese di maggio.

Il lavoratore che intende revocare la delega dovrà dichiararlo in calce a tale modulo. Se lo stesso indicherà una diversa Organizzazione sindacale, si intenderà revocata la delega precedente.

Su richiesta comune dei Sindacati provinciali, la raccolta delle deleghe potrà avvenire mediante l'utilizzazione di un modulo - da inserire nella busta paga - suddiviso in due parti, la prima delle quali, contenente l'indicazione del Sindacato beneficiario del contributo, sarà rimessa da ciascun lavoratore al Sindacato prescelto, e la seconda contenente la delega vera e propria, ma senza l'indicazione del Sindacato cui devolvere il contributo stesso, sarà rimessa all'azienda.

L'importo delle trattenute sarà versato secondo le indicazioni che verranno fornite nel mese di febbraio di ciascun anno dalle Organizzazioni sindacali interessate per mezzo delle Associazioni territoriali aderenti al sistema CONFIMI IMPRESA.

Eventuali variazioni nel corso dell'anno delle modalità di versamento dovranno essere comunicate per iscritto con preavviso di almeno tre mesi.

Eventuali diversi sistemi di riscossione delle quote sindacali, già concordati ed in atto in sede aziendale, restano invariati.

Norma transitoria

Al fine di consentire il graduale adeguamento alla clausola di cui al 4° comma, di contributi sindacali eventualmente inferiori, entro la vigenza del presente CCNL, fra le Associazioni territoriali e le Organizzazioni sindacali potranno essere determinati importi di ammontare inferiore all'1%.

Art. 80 - Vendita di libri e riviste

Negli stabilimenti con oltre 100 dipendenti le Rappresentanze sindacali unitarie, o in mancanza, la Commissione interna, potranno effettuare la diffusione anche attraverso vendita, rivolta esclusivamente ai dipendenti, di libri e riviste la cui edizione sia stata debitamente autorizzata nelle forme di legge.

Le operazioni relative saranno svolte direttamente dai Rappresentanti sindacali unitari, o, in mancanza, dai membri della Commissione interna, sotto la propria esclusiva responsabilità anche in ordine al contenuto delle pubblicazioni, e si effettueranno fuori dell'orario di lavoro, nel locale delle Rappresentanze sindacali unitarie o della Commissione interna e/o, nei giorni preventivamente concordati con la Direzione, in altro locale di ritrovo o di riunione messo a disposizione dall'azienda.

Dalle forme di pagamento dei libri o riviste è esclusa ogni trattenuta anche rateale sulla retribuzione.

Art. 81 - Quota per servizio contrattuale

È istituita la quota contributiva per l'attività contrattuale.

Le aziende daranno comunicazione ai lavoratori della quota per servizio contrattuale, pari a 30 Euro, richiesta da parte delle Organizzazioni sindacali FIM e UILM stipulanti il CCNL 22 luglio 2016, rivolta a coloro che non sono iscritti al sindacato.

La comunicazione verrà affissa in bacheca nel corso del mese di giugno 2017. Con la busta paga relativa allo stesso mese di giugno 2017 verrà inserito il modulo relativo che consente al lavoratore di accettare o rifiutare la richiesta del sindacato e che dovrà essere riconsegnato all'azienda entro il 15 luglio 2017. In caso di mancata riconsegna del modulo da parte del lavoratore, la richiesta del sindacato si intende accettata.

Le aziende provvedono a effettuare le trattenute con la retribuzione relativa al mese di luglio 2017.

Le aziende daranno tempestiva comunicazione, tramite le Associazioni Imprenditoriali, alle Organizzazioni Sindacali di FIM e UILM territoriali del numero delle trattenute effettuate.

Le quote trattenute verranno versate dalle aziende con causale "CCNL CONFIMI QUOTA SERVIZIO NON ISCRITTI AZIENDA "sul C/C BANCARIO intestato a FIM e UILM – presso Credito Cooperativo di Roma, via Adige 26, 00198, Roma, Agenzia n. 9 – IBAN IT 91 Q 08327 03200 000 0000 39264.

Art. 81 bis - Contributo per rappresentanza contrattuale imprenditoriale

È istituito il contributo mensile obbligatorio per l'attività di rappresentanza contrattuale imprenditoriale finalizzato alla gestione delle relazioni industriali derivanti dall'applicazione del presente CCNL.

Il contributo mensile obbligatorio è a carico delle imprese che applicano il presente CCNL ed entra in vigore dal 1° gennaio 2017.

Il contributo obbligatorio mensile previsto è pari a euro 0,50 per ciascun dipendente in forza.

L'omesso versamento del contributo obbligatorio costituisce inadempimento contrattuale.

SISTEMA DI REGOLE CONTRATTUALI

Art. 82 - Inscindibilità delle disposizioni contrattuali e condizioni di miglior favore

Le disposizioni del presente contratto, nell'ambito di ogni istituto, sono correlative e inscindibili fra loro e non sono cumulabili con alcun altro trattamento.

Agli effetti del precedente comma si considerano costituenti un unico istituto il complesso degli istituti di carattere normativo regolamentare (norme generali disciplinari, ferie, preavviso e trattamento di fine rapporto, malattia e infortunio, puerperio).

Ferma restando la inscindibilità di cui sopra, le Parti, col presente contratto, non hanno inteso sostituire le condizioni, anche di fatto, più favorevoli al lavoratore attualmente in servizio non derivanti da accordi nazionali, le quali continueranno a essere mantenute "*ad personam*".

Art. 83 - Decorrenza e durata - "Una tantum"

1) Decorrenza e durata

Il presente accordo, fatto salvo quanto previsto per i singoli istituti, decorre dal 1° giugno 2016 e scade il 31 maggio 2019.

Entro un mese dalla data di sottoscrizione della presente ipotesi di accordo è costituito un apposito gruppo di lavoro composto da sei componenti per ciascuna delle due Parti con il compito di pervenire alla definizione dei testi contrattuali che dovranno essere sottoscritti dalle Parti stipulanti.

Il contratto si intenderà rinnovato, in conformità alle durate di cui al comma precedente, se non disdetto, sei mesi prima della scadenza, con raccomandata a.r. In caso di disdetta il presente contratto resterà in vigore fino a che non sia stato sostituito dal successivo contratto collettivo nazionale di lavoro.

2) Una Tantum

Ai lavoratori in forza alla data di sottoscrizione della presente ipotesi di CCNL, verrà corrisposto un importo con la retribuzione del mese di settembre 2016, a copertura del periodo 1° giugno 2016 – 31 agosto 2016, determinato secondo la tabella seguente:

1 ^a	48,00
2 ^a	54,00
3 ^a	66,00
4 ^a	70,50
5 ^a	75,00
6 ^a	82,50
7 ^a	90,00
8 ^a	99,00
9 ^a	108,00

L'importo non sarà soggetto ad alcun ricalcolo per gli istituti già liquidati. Per i lavoratori part-time, l'importo sarà riproporzionato all'orario individuale.

Il suddetto importo è utile al calcolo del trattamento di fine rapporto. L'importo deve essere ragguagliato a tante quote mensili quanti sono i mesi interi (anche non consecutivi) per i quali è stata corrisposta la retribuzione a carico dell'azienda nel periodo 1° giugno 2016 – 31 agosto 2016. La frazione di mese superiore ai quindici giorni viene considerata come mese intero.

L'erogazione non spetta in relazione ai periodi mensili nei quali si sia verificata una sospensione della prestazione senza diritto alla retribuzione, come ad esempio: servizio militare, aspettativa, Cassa integrazione, congedo parentale, ecc. Le giornate di assenza dal lavoro per malattia, infortunio, congedo di maternità e congedo matrimoniale, intervenute nel periodo 1° giugno 2016 – 31 agosto 2016, con pagamento dell'indennità a carico dell'Istituto competente e integrazione obbligatoria a carico delle aziende saranno considerate utili ai fini dell'importo di cui sopra. Per quanto riguarda i lavoratori in somministrazione, le aziende interessate procederanno agli adempimenti di cui all'art. D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Art. 84 - Distribuzione del contratto

Le aziende sono tenute a distribuire a ciascun lavoratore in forza - entro il 15 gennaio 2017; per i lavoratori assunti dopo il mese di dicembre 2016, non oltre i 15 giorni successivi al giorno di assunzione -, anche ai fini dell'applicazione della normativa sui provvedimenti disciplinari conservativi, una copia, ufficialmente rilasciata dalle Parti firmatarie, del presente contratto collettivo nazionale di lavoro. La copia del contratto potrà anche essere rilasciata in forma elettronica attraverso supporti informatici che garantiscano il controllo e la validazione della procedura riguardo l'informazione e la consegna al singolo lavoratore.

Le aziende daranno informazione del numero di contratti distribuiti e della relativa modalità alle Associazioni territoriali di riferimento, aderenti al sistema Confimi Industria. Le Associazioni trasmetteranno tali dati alle organizzazioni territoriali di FIM e UILM.

CAPITOLO TREDICESIMO

QUADRI

Art. 85 - Soggetti destinatari

La presente parte si applica ai lavoratori la cui prestazione possiede i requisiti stabiliti dalla legge 18 marzo 1926, n. 562 e dalla legge 13 maggio 1985, n. 190 che detta le disposizioni relative al contratto di impiego privato.

Commissione di studio

Confimi Impresa Meccanica, Fim e Uilm convengono di costituire un Gruppo di lavoro paritetico, formato da tre rappresentanti per Confimi Impresa Meccanica e tre per Fim e Uilm, al fine di approfondire le problematiche che coinvolgono i lavoratori con la qualifica di "quadro".

Art. 86 - Trattamento economico e normativo

Ai quadri vengono applicati il trattamento economico e la normativa contrattuale previsti per gli impiegati, salvo quanto espressamente specificato di seguito.

Art. 87 - Coperture assicurative

L'azienda erogherà a favore dei quadri, in caso di morte e in caso di invalidità permanente tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro, per cause diverse da quella dell'infortunio comunque determinato e da malattia professionale, una somma pari a € 20.658,27.

A tal fine l'azienda provvederà a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dell'onere aziendale eventualmente derivante da quanto previsto al comma precedente.

L'azienda inoltre stipulerà, nell'interesse del quadro, una polizza che assicuri, in caso di infortunio occorso anche non in occasione di lavoro e in caso di malattia professionale:

- a) una somma pari a 4 annualità della retribuzione di fatto, in aggiunta al normale trattamento di liquidazione, in caso di invalidità permanente causata dai predetti eventi e che non consenta la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- b) una somma che, riferita all'importo del capitale assicurato di cui al punto a), sia proporzionale al grado di invalidità determinato in base alla tabella annessa al Testo unico approvato con D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124, in caso di invalidità permanente parziale causata dagli stessi eventi;
- c) una somma a favore degli aventi diritto, pari a 3 annualità della retribuzione di fatto, in aggiunta al normale trattamento di liquidazione, in caso di morte causata dai predetti eventi.

Sono fatte salve e si considerano sostitutive delle provvidenze stabilite dal presente articolo, specifiche forme di assicurazione aziendalmente già in atto, con contenuto almeno equivalente a quello di cui al medesimo presente articolo.

Art. 88 - Responsabilità civile e penale legata alla prestazione

L'azienda è tenuta altresì ad assicurare il quadro per rischio di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle sue mansioni contrattuali.

È escluso da tale copertura assicurativa il rischio da responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa grave o dolo.

Al quadro viene riconosciuta la copertura delle spese e l'assistenza legale in procedimenti civili o penali per cause non dipendenti da colpa grave o dolo e relative a fatti direttamente connessi con l'esercizio delle funzioni svolte.

Sono fatte salve e si considerano sostitutive delle provvidenze stabilite dal presente articolo, specifiche forme di assicurazione aziendalmente già in atto, con contenuto almeno equivalente a quello di cui al medesimo presente articolo.

Art. 89 - Formazione

Ai quadri può essere riconosciuta la facoltà di effettuare corsi formativi finalizzati all'acquisizione di adeguati livelli di preparazione ed esperienza professionali.

Art. 90 - Brevetti

Fermi restando i diritti derivanti dalle vigenti normative in materia di brevetti e diritti di autore al quadro, previa espressa autorizzazione aziendale, è riconosciuta la possibilità di pubblicazione nominativa e di effettuazione di relazioni su lavori compiuti dallo stesso in relazione alle specifiche attività svolte.

Art. 91 - Decorrenze

La normativa relativa ai quadri decorre dal 1° luglio 1987.

Con pari decorrenza è erogata una indennità di funzione di € 51,65 lorde mensili per i quadri di livello A e di € 36,15 per i quadri di livello B.

Con decorrenza 1° gennaio 1991 l'indennità di funzione di cui al precedente comma è elevata rispettivamente a € 69,72 lorde mensili per i quadri di livello A e a € 49,06 lorde mensili per i quadri di livello B.

La copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi di cui all'articolo 90 decorre dal 1° luglio 1987.

La decorrenza della copertura del rischio di cui all'articolo 89 e della conseguente polizza assicurativa decorre dal 1° gennaio 1988.

ALLEGATO 1 – Flessibilità e prestazioni straordinarie - Dichiarazione comune

Le Parti, in relazione alla flessibilità e alle prestazioni straordinarie, confermano che esse sono dovute dai lavoratori nell'ambito del rispetto delle norme contrattuali vigenti e ciò rappresenta interpretazione autentica e manifestazione di volontà contrattuale.

Roma, 1° ottobre 2013

ALLEGATO 2 – Apprendistato: Piano Formativo Individuale e Profili Formativi

A) PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

PFI relativo all'assunzione del/la Sig./Sig.ra: _____

1. Azienda

Ragione sociale _____

Sede (indirizzo) _____

CAP (Comune) _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

Telefono _____ Fax _____

e-mail _____

Legale rappresentante (nome e cognome) _____

2. Apprendista

--

Dati anagrafici

Cognome _____	Nome _____	
C.F. _____		
Cittadinanza _____	Scadenza permesso di soggiorno (nel caso di stranieri) _____	
Nato a _____	il _____	Residenza/Domicilio _____
Prov. _____	Via _____	
Telefono _____	Fax _____	
E-mail _____		

DATI RELATIVI ALLE ESPERIENZE FORMATIVE E DI LAVORO

Titoli di studio posseduti ed eventuali percorsi di istruzione non conclusi _____

Esperienze lavorative _____

periodi di apprendistato svolti dal _____ *al* _____

Formazione extra scolastica compresa quella svolta in apprendistato

a) _____

b) _____

c) _____

Aspetti normativi

Data di assunzione _____

Qualifica da conseguire _____

Durata _____

Livello di inquadramento iniziale _____

Livello di inquadramento finale _____

3. Tutor

Tutor aziendale sig./sig.ra _____

C.F. _____

Livello di inquadramento _____

Anni di esperienza _____

Contenuti formativi

Aree tematiche trasversali

competenze relazionali: _____ ore

valutare le competenze e risorse personali, anche in relazione al lavoro ed al ruolo professionale;

comunicare efficacemente nel contesto di lavoro (comunicazione interna e/o esterna); analizzare e risolvere situazioni problematiche;

definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura

organizzativa. organizzazione ed economia: _____ ore

conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa;

conoscere i principali elementi economici e commerciali dell'impresa: le condizioni ed i fattori di redditività dell'impresa (produttività, efficacia e efficienza); il contesto di riferimento di un'impresa (forniture, reti, mercato, ecc.);

saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed alla soddisfazione del cliente; disciplina del rapporto di lavoro: _____ ore

conoscere le linee fondamentali di disciplina legislativa del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali;

conoscere i diritti ed i doveri dei lavoratori;

conoscere gli elementi che compongono la retribuzione ed il costo del

lavoro; sicurezza sul lavoro: _____ ore

conoscere gli aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro; conoscere i principali fattori di rischio;

conoscere e saper individuare le misure di prevenzione e protezione.

Area tematiche aziendali/professionali

Gli obiettivi formativi professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico ed operativo sono differenziati in funzione delle singole figure professionali e coerenti con il relativo profilo formativo. In questo ambito saranno sviluppati anche i temi della sicurezza sul lavoro e dei mezzi di protezione individuali, propri della figura professionale nonché i temi dell'innovazione di prodotto, processo e contesto.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____

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

INTERNA ESTERNA

- Aula
- On the job
- Affiancamento
- E-learning
- Seminari
- Esercitazioni di gruppo
- Testimonianze
- Action learning
- Visite aziendali

**ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA
IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**

ART. 4, D. LGS. 14 SETTEMBRE 2011, N. 167

DATI APPRENDISTA/IMPRESA

APPRENDISTA

NOME E COGNOME _____

CODICE FISCALE _____

LUOGO E DATA DI NASCITA _____

RESIDENTE IN _____

VIA _____

TITOLO DI STUDIO _____

ASSUNTO IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

DAL _____ AL _____

QUALIFICA CONSEGUITA AL TERMINE DEL CONTRATTO DI
APPRENDISTATO _____

IMPRESA

RAGIONE SOCIALE _____

INDIRIZZO _____

TELEFONO _____ FAX _____

E-MAIL _____

NOMINATIVO DEL TUTOR _____

RUOLO DEL TUTOR IN IMPRESA _____

FORMAZIONE EFFETTUATA DURANTE IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO

AREE TEMATICHE/CONTENUTI (con riferimento al piano formativo individuale)	DURATA IN ORE / PERIODO	MODALITA' ADOTTATA	FIRMA TU
	_____ ore Periodo _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> e-learning <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/>	FIRMA TUTOR _____ FIRMA APPRENDISTA _____
	_____ ore Periodo _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> e-learning <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/>	FIRMA TUTOR _____ FIRMA APPRENDISTA _____
	_____ ore Periodo _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> e-learning <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/>	FIRMA TUTOR _____ FIRMA APPRENDISTA _____
	_____ ore Periodo _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> e-learning <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/>	FIRMA TUTOR _____ FIRMA APPRENDISTA _____
	Totale ore: _____		

FIRMA TUTOR AZIENDALE _____ TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA _____

FIRMA APPRENDISTA _____ Data _____

DICHIARAZIONE CAPACITA' FORMATIVA DELL'IMPRESA

APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Art. 4, D. Lgs. 14 settembre 2011, n. 167

Con riferimento all'assunzione di _____

in qualità di apprendista, presso l'impresa _____

il sottoscritto _____

in qualità di _____

dichiara sotto la propria responsabilità che:

l'impresa ha disponibilità di locali idonei e strumenti adeguati alla realizzazione di interventi di formazione teorica;

è stato predisposto un percorso formativo, così come dettagliato nel piano formativo individuale;

in azienda o in aziende collegate (*barrare la/le casella/e di interesse*)

- sono presenti lavoratori in grado di trasferire competenze;
- il trasferimento di competenze sarà curato da docenza esterna;

_____ (*inserire nominativo tutor*) in qualità di tutor aziendale.

data, _____

Timbro e firma Impresa _____

B) Profili Formativi

Addetto agli impianti ed ai processi metallurgici e meccanici

Figure professionali: addetto conduzione impianti
addetto impianti sistemi automatizzati
colatore
fonditore
laminatore
verniciatore
stampatore
formatore a mano
animista a mano
carpentiere in ferro
tagliatore con fiamma
saldatore

Area di attività: L'addetto che, avendo presente il ciclo di produzione e la documentazione tecnica predisposta, utilizza l'impianto già programmato e funzionante per i diversi processi metallurgici, tiene monitorato il processo e verifica il prodotto finale.

Conoscenze e competenze professionali:

Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza dell'apprendista e dei principali

processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione

Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera

Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo produttivo di riferimento, le procedure previste dal S.Q.A.

Leggere ed interpretare documentazione tecnica di pertinenza: il disegno tecnico del particolare da produrre, il relativo ciclo di lavoro e scheda di controllo qualità

Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia meccanica e della meccanica delle macchine e conoscere le principali caratteristiche della componentistica degli impianti

Conoscere le caratteristiche dei materiali in funzione del loro utilizzo e della tipologia di lavorabilità

Saper intervenire sull'impianto utilizzato con operazioni di carico e scarico anche utilizzando apparecchiature di sollevamento

Saper eseguire la saldatura elettrica e ossidoacetilenica con tecnologia manuale e/o automatizzata

Essere in grado di monitorare la qualità del prodotto in uscita, compilando la scheda di autocontrollo riportando i dati rilevati richiesti

Saper registrare i dati tecnici ed i risultati del processo lavorativo

Saper effettuare interventi di manutenzione ordinaria e essere in grado di collaborare con i tecnici della manutenzione nelle operazioni di manutenzione preventiva e straordinaria

Conoscere e utilizzare gli strumenti di misura e di controllo previsti dalla scheda di controllo qualità ricevuta

Conoscere e saper utilizzare le più comuni attrezzature da banco

Saper utilizzare il computer per ottenere informazioni necessarie allo svolgimento della propria attività

Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo
Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto

Addetto alle macchine utensili

Figure professionali: addetto macchine attrezzate
fresatore
tornitore
addetto macchine a controllo numerico

Area di attività: L'addetto, sulla base di prescrizioni o cicli di lavoro o disegni, utilizzando anche procedure informatiche, conduce macchine operatrici mettendone appunto la regolazione e controllando la qualità del prodotto anche attraverso variazione dei parametri tecnici di processo; è in grado di intervenire in operazioni di manutenzione ordinaria e preventiva.

Conoscenze e competenze professionali:

Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza dell'apprendista e dei principali

processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione

Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera

Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo

Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza: il disegno tecnico del particolare, il relativo ciclo di lavorazione e la scheda controllo qualità, la scheda utensili, la

scheda origini pezzo

Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia meccanica e della meccanica delle macchine

Conoscere le caratteristiche dei materiali in funzione del loro utilizzo e della tipologia di lavorabilità

Conoscere ed usare le tecniche e gli strumenti di misura previsti dalla scheda di controllo qualità ricevuta

Conoscere le caratteristiche ed il funzionamento delle macchine anche a CNC (fresatrici, torni, rettifiche, saldatrici, centri di tornitura, centri di lavoro, ecc.) e capacità di lavoro della macchina

Essere in grado di collaborare con l'attrezzista per le operazioni di installazione degli attrezzi sulle macchine

Conoscere e preparare gli utensili necessari per la lavorazione (montaggio, codifica, *presetting*) in base alla scheda utensili ricevuta, sostituirli e provvedere alla loro manutenzione garantendo

lo standard qualitativo richiesto dalla scheda controllo qualità

Saper eseguire le operazioni di misura previste dalla scheda controllo qualità e registrare i dati rilevati garantendo lo standard qualitativo richiesto in autocontrollo

Saper effettuare interventi di manutenzione ordinaria e essere in grado di collaborare con i tecnici della manutenzione nelle operazioni di manutenzione preventiva e

straordinaria Saper effettuare semplici lavorazioni su banco

Saper registrare i dati tecnici relativi al lavoro svolto ed ai risultati

Conoscere i principi base dell'informatica e dei linguaggi di programmazione utilizzati

Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo

Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto

Figure professionali: riparatore

tubista
tubista impianti termosanitari e di condizionamento
ramista
primarista
montatore macchinario
manutentore meccanico
costruttore su banco (calibrista)
costruttore su macchine
manutentore meccanico
installatore impianti
attrezzista
attrezzatore di macchine

Area di attività: L'addetto, sulla base di indicazioni, schede di manutenzione preventiva, disegni tecnici o schemi o cicli di lavorazione, esegue lavori di precisione e di natura complessa, per la costruzione/adattamento, riparazione, manutenzione al banco o su macchine operatrici, montando le attrezzature o macchinari o loro parti o impianti anche termosanitari con controllo e messa a punto degli stessi.

Conoscenze e competenze professionali:

Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza dell'apprendista e dei principali

processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione

Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-

settori merceologici in una logica di filiera

Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo

produttivo di riferimento, le procedure previste dal S.Q.A.

Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza, compresa quella inerente

l'impiantistica termotecnica: disegno di insieme e dei particolari, distinta base tecnica, ciclo di

montaggio, scheda controllo qualità, piani di manutenzione preventiva

Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia meccanica e della meccanica delle

macchine, compresi elementi di elettromeccanica

Conoscere le caratteristiche tecnologiche e meccaniche dei materiali impiegati nella costruzione

del prodotto

Conoscere la gestione del processo di montaggio, saper sviluppare un programma di montaggio,

saper eseguire il montaggio di gruppi o sottogruppi meccanici e sapere dove intervenire con

lavorazioni su banco, anche tramite la saldatura, e con le macchine utensili, per adattamenti

eventualmente richiesti

Saper eseguire la messa a punto delle macchine attrezzate e la regolazione degli impianti e

modificare i complessi attrezzati esistenti in modo da variare le prestazioni

finali Saper registrare i dati tecnici relativi al lavoro svolto ed ai risultati

Saper effettuare interventi di manutenzione ordinaria ed essere in grado di operare con colleghi
in manutenzione preventiva e straordinaria degli impianti
Conoscere gli strumenti e le tecniche di misura e di controllo per effettuare quanto richiesto
dalla scheda controllo qualità ricevuta
Conoscere gli strumenti ed i macchinari di lavoro, compresi quelli per l'attrezzaggio
Conoscere le caratteristiche della componentistica meccanica ed elettromeccanica
Saper utilizzare lo strumento informatico per la stesura della documentazione
necessaria Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo
Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto

Figure professionali: Guardafili

Giuntista
Installatore impianti elettrici
manutentore elettrico
addetto montaggio parti elettroniche,
addetto montaggio parti elettromagnetiche,
addetto cabine produzione e trasformazione elettrica,
cablatore,
installatore impianti di sicurezza
installatore impianti telefonia interna
installatore impianti hardware
tecnico hardware
riparatori di elettrodomestici - radio e TV -
riparatori di impianti di ricezione
attrezzista linee telefoniche
antennista radar

Area di attività: L'operatore, sulla base di disegni tecnici, interviene nel montaggio, ripristino, o riparazione di impianti elettrici di alta e bassa tensione, impianti elettronici e informatici e delle relative parti, di computer e di impianti di ricezione anche satellitare nonché di reti telefoniche e telematiche utilizzando anche strumentazione informatica, con controllo e messa a punto o in servizio con le opportune verifiche

Conoscenze e competenze professionali:

Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza dell'apprendista e dei principali

processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione

Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera

Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo

produttivo di riferimento, le procedure previste dal

S.Q.A. Conoscere e applicare la normativa di settore

Leggere e interpretare la documentazione tecnica di pertinenza: schemi elettrici anche con componentistica elettronica, capitolati, piani della qualità con livelli standard qualitativi per

componentistica e circuitazione

Conoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali

Conoscere gli elementi di base dell'elettrotecnica e dell'elettronica

In riferimento allo schema dato saper scegliere i materiali ed i componenti necessari e realizzare

in autonomia impianti di illuminazione e distribuzione elettrica in ambito civile

Collaborare alla messa a punto di impianti e macchine elettriche e partecipare al loro collaudo

In riferimento allo schema dato individuare i componenti anche elettronici di quadri di comando controllo e regolazione di macchine ed impianti, operare il cablaggio delle apparecchiature e la installazione del quadro a bordo macchina

Conoscere e saper gestire tramite tecnologia PLC circuiti elettropneumatici ed oleodinamici

Saper installare reti di distribuzione anche informatica di tipo LAN ed intervenire su reti a banda larga

Saper eseguire le lavorazioni meccaniche che possono essere richieste per la realizzazione degli impianti (alloggiamento apparecchiature, ...)

Conoscere e identificare i problemi elettrici in fase di manutenzione degli impianti elettrici civili e/o industriali

Conoscere i metodi da applicare ed essere in grado di effettuare una ricerca guasti Saper controllare le riparazioni eseguite e saper eseguire una prova di ripristino Registrare sulla documentazione tecnica le fasi del lavoro ed i risultati

Conoscere ed utilizzare gli strumenti e le tecniche di misura e di controllo specifici per gli impianti elettrici

Conoscere gli strumenti ed i macchinari di lavoro

Saper utilizzare lo strumento informatico per la stesura della documentazione necessaria Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo.

Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto

Addetto alla manutenzione mezzi di trasporto

Figure professionali: elettrauto
autoriparatore
carrozziere
gommista

Area di attività: L'operatore è in grado, con l'ausilio di disegni o guide tecniche, di smontare, rimontare e revisionare gruppi propulsori - organi di trasmissione/direzione, impianti elettrici e componenti elettroniche di mezzi di trasporto, effettuando controlli e regolazioni anche con strumenti diagnostici informatici; inoltre è in grado di intervenire per ripristinare o sostituire parti della scocca e della carrozzeria degli stessi automezzi

Conoscenze e competenze professionali:

Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza dell'apprendista e dei principali

processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione

Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera

Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo produttivo di riferimento, le procedure previste dal S.Q.A.

Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza

Conoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali

Saper scegliere e acquisire il materiale necessario

Saper effettuare interventi sui differenti impianti degli automezzi

Saper emettere una diagnosi in base ad un esame metodico delle anomalie

Essere in grado di decidere il metodo di riparazione ed effettuare le riparazioni sulla base dell'ordine dei lavori

Saper valutare il livello di usura e l'idoneità residua dei pezzi di ricambio

Saper effettuare interventi di manutenzione ordinaria compresa la messa a punto, la riparazione e la sostituzione di tutti i pezzi di ricambio necessari

Saper effettuare la messa a punto e la sostituzione di tutte le componenti

Saper installare accessori che rientrano nell'ambito delle ordinarie mansioni del riparatore

Saper effettuare piccoli interventi di verniciatura

Saper registrare i dati tecnici relativi al processo lavorativo ed ai risultati

Conoscere ed usare gli strumenti, le attrezzature e i sistemi di controllo, con particolare riferimento alla strumentazione elettronica ed informatica

Saper utilizzare lo strumento informatico per la stesura della documentazione

necessaria Conoscere e saper usare gli strumenti di misura, verifica e di controllo

Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo

Conoscere le norme e le procedure per prevenire comportamenti che danneggiano l'ambiente

Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto

Addetto alla gestione della produzione

Figure di riferimento: programmatore di produzione
metodista di lavorazioni meccaniche

Area di attività: L'addetto segue ed organizza il processo produttivo, sulla base del programma di produzione; ottimizza i flussi e l'intero ciclo di produzione e sceglie la soluzione organizzativa ottimale anche mediante la rilevazione diretta dei tempi di lavorazione al fine del miglioramento della modalità di esecuzione, intervenendo in caso di anomalie e collaborando per la definizione dei cicli e delle attrezzature occorrenti

Conoscenze e competenze professionali:

Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza dell'apprendista e dei principali processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione

Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera

Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo produttivo di riferimento, le procedure previste dal S.Q.A.

Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza: disegno di insieme e dei particolari, distinta base tecnica, ciclo di lavorazione, scheda controllo qualità.

Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia meccanica e della meccanica delle macchine e conoscere le principali caratteristiche della componentistica degli impianti

Essere in grado di collaborare nella preparazione dei programmi per MUCN anche con utilizzo di sistemi CAM

Saper compilare la distinta base ed assegnare la codifica

Essere in grado di collaborare a individuare eventuali soluzioni organizzative e tecniche diverse in caso di difficoltà

Saper interagire con la Progettazione e la Programmazione e con gli operatori addetti all'automazione e all'informatizzazione del lavoro

Essere in grado di collaborare alla compilazione del ciclo di lavoro

Saper utilizzare lo strumento informatico per la stesura della documentazione

necessaria Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo

Conoscere le norme e le procedure per prevenire comportamenti che danneggiano l'ambiente

Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Addetto all'ufficio tecnico e progettazione

Figure professionali: addetto lucidi e trascrizione disegni al CAD
disegnatore e lucidista particolarista
modellista in legno (prototipizzazione per la carrozzeria)

Area di attività: L'addetto, sulla base di indicazioni o con riferimento a schemi esistenti, esegue disegni costruttivi meccanici o elettrici con l'ausilio di stazioni computerizzate di sistemi CAD, definendo dimensioni, quote, materiali, tolleranze anche attraverso la costruzione di modelli; prepara la distinta dei materiali, attraverso l'elaborazione di programmi automatici necessari all'esecuzione dei cicli lavorativi, intervenendo anche durante la loro messa a punto

Conoscenze e competenze professionali:

Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza dell'apprendista e dei principali

processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione

Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera

Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo

produttivo di riferimento, le procedure previste dal

S.Q.A. Conoscere la normativa di settore

Leggere ed interpretare progetti e schemi logici e la documentazione tecnica

relativa Conoscere le tecnologie meccanica e/o elettrica e/o elettronica

Conoscere e realizzare il disegno tecnico meccanico e/o elettrico e/o elettronico con strumenti tradizionali e con l'utilizzo di sistemi CAD; rappresentare, attraverso una codifica completa, le

caratteristiche sulla natura, sulla geometria e sulle dimensioni del/dei componenti disegnati

Essere in grado di garantire la trasferibilità delle informazioni tra utenti diversi e favorire

l'integrazione del disegno-progetto con le altre fasi del processo produttivo

Saper utilizzare lo strumento informatico per la stesura della documentazione

necessaria Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo

Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto.

Addetto al controllo ed al collaudo di qualità

Figure professionali: Collaudatore

Addetto prove di laboratorio

Addetto sala prove

Operatore di laboratorio

Addetto controllo qualità

Area di attività: L'addetto interagisce sia esternamente che all'interno dell'azienda con le altre funzioni quali la produzione e l'ufficio tecnico, è in grado di verificare che il prodotto sia conforme ai requisiti richiesti, è in grado di verificare la fattibilità in base a standard qualitativi di accettabilità, controlla il processo produttivo utilizzando strumentazioni e prove di laboratorio.

Conoscenze e competenze professionali:

Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza dell'apprendista e dei principali

processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione

Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-

settori merceologici in una logica di filiera

Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo

produttivo di riferimento, le procedure previste dal S.Q.A.

Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza

Conoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali

Saper utilizzare la metodologia e la strumentazione adeguata per effettuare il collaudo, comprese le prove meccaniche e di funzionalità, in riferimento a quanto richiesto dalla scheda controllo qualità

Conoscere ed applicare i metodi per le verifiche di conformità del prodotto finito o semilavorato Saper verificare le schede di autocontrollo pervenute dalla Produzione-

Conoscere ed usare la documentazione tecnica per registrare le fasi del lavoro ed i risultati Conoscere i metodi, le tecniche e gli strumenti di controllo e collaudo

Conoscere e saper utilizzare gli strumenti di misura manuali e computerizzati

Saper utilizzare lo strumento informatico per la stesura della documentazione

necessaria Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo

Conoscere le norme e le procedure per prevenire comportamenti che danneggiano l'ambiente

Conoscere la normativa internazionale sulla certificazione di qualità e le procedure relative alla

gestione degli strumenti

Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Figure professionali: imballatore
conduttore mezzi di trasporto
gruista
imbragatore magazziniere

Area di attività: L'addetto, grazie alla conoscenza del processo produttivo, collabora nella gestione del flusso delle materie prime, dei semilavorati e del prodotto finito, anche attraverso sistemi informatici interni; è in grado di provvedere alla gestione delle materie prime, dei semilavorati e del prodotto finito, ed alla loro movimentazione, attraverso sistemi automatizzati o con automezzi di diversa natura per lo spostamento ed il trasporto del materiale; è in grado di eseguire la manutenzione ordinaria dei mezzi utilizzati

Conoscenze e competenze professionali:

Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza dell'apprendista e dei principali

processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione

Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera

Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo produttivo di riferimento, le procedure previste dal S.Q.A.

Saper definire la movimentazione interna di grezzi, semilavorati, commerciali, prodotti finiti, sulla base della convenienza economica

Saper definire i magazzini: accettazione, semilavorati, finiti, materie ausiliarie alla produzione,

Saper scegliere i mezzi da utilizzare per movimentare ed immagazzinare i prodotti

Saper curare lo spostamento dei materiali anche attraverso l'uso delle

macchine Saper effettuare la manutenzione ordinaria dei mezzi utilizzati

Saper utilizzare lo strumento informatico per la stesura della documentazione

necessaria Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo

Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto

Figure professionali: Segretario

Addetto compiti vari di ufficio
Centralinista telefonico
Contabile

Area di attività: L'addetto è in grado di raccogliere, selezionare ed elaborare semplici informazioni e dati, lavorare su procedure ordinarie predeterminate e applicativi specifici, anche automatizzati, al fine di predisporre e compilare la documentazione e la modulistica relativa; è in grado di produrre corrispondenza commerciale, comunicazioni telefoniche, comunicazioni interne con strumenti adeguati compresi quelli telematici, smistare documenti cartacei ed informatici, organizzare, accedere a ed utilizzare archivi.

Conoscenze e competenze professionali:

Conoscere e applicare le tecniche della comunicazione verbale e telefonica per la gestione della relazione interpersonale

Conoscere e applicare le tecniche e i metodi per la gestione delle informazioni (sia su carta che su supporti informatici) anche in lingua straniera

Conoscere le componenti, le fasi e gli obiettivi della comunicazione scritta e delle principali forme di comunicazione aziendale

Conoscere e applicare le tecniche e i metodi per la gestione della posta e l'archiviazione dei documenti cartacei

Conoscere le procedure e saper organizzare le riunioni e gli eventi di lavoro

Conoscere e applicare le procedure per l'organizzazione di viaggi di lavoro

Conoscere la funzionalità del sistema operativo e dell'interfaccia utente e del contesto di rete Aziendale

Essere in grado di impostare documenti di testo semplici e di creare ed automatizzare tabelle semplici

Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

Conoscere le regole di funzionamento dei team di lavoro

Saper promuovere i collegamenti tecnici e/o gestionali di tipo operativi o informativi tra sezioni di lavoro e/o i reparti e/o uffici

Conoscere le procedure interne per la gestione economico-finanziaria, la gestione dei rapporti con le altre funzioni/processi, servizi, uffici, enti produttivi

Conoscere il sistema gestionale aziendale

Conoscere il perimetro funzionale e operativo della funzione acquisti

Essere in grado di utilizzare gli strumenti previsti dal sistema gestionale aziendale per le registrazioni delle operazioni e dei fatti contabili

Essere in grado di effettuare le rilevazioni di operazioni complesse

Conoscere la normativa fiscale e tributaria di riferimento

Essere in grado di elaborare dei dati informativi del bilancio per la redazione di report significativi

Essere in grado di utilizzare software applicativi e *tools* informatici e telematici a supporto delle attività gestite

Conoscere la normativa sui contratti e le modalità di gestione e controllo dei contratti Essere in grado di gestire gli aspetti legati ad assicurazione e gestione rischi

Titoli di studio ritenuti idonei rispetto alle attività comuni ai gruppi di figure professionali individuati per il settore metalmeccanico

Raggruppamenti	Qualifica triennale <i>(Rilasciate dagli Istituti Professionali)</i>	Diplomi quinquennali <i>(Rilasciati o dagli istituti professionali o dagli Istituti tecnici industriali)</i>
1. Addetto all'amministrazione e ai servizi generali aziendali	Operatore della gestione aziendale Operatore dell'impresa turistica Operatore dei servizi di ricevimento e segreteria	Tecnico della gestione aziendale Tecnico dei servizi turistici Ragioniere (varie specializzazioni) Perito Commerciale (varie sperimentazioni) Perito aziendale (varie sperimentazioni)
2. Addetto ai servizi logistici	Nessuno	Nessuno
3. Addetto all'ufficio tecnico e progettazione	Operatore meccanico	Tecnico delle industrie meccaniche Perito industriale
4. Addetto alla gestione della produzione		Tecnico delle industrie meccaniche Perito industriale
5. Addetto impianti e processi metallurgici e metalmeccanici		Tecnico delle industrie meccaniche Tecnico dei sistemi energetici Perito industriale per la meccanica Perito industriale termotecnico
6. Addetto alle macchine utensili	Operatore meccanico	Tecnico delle industrie meccaniche
7. Montatore/installatore/manutentore/attrezzista meccanico	Operatore meccanico Operatore termico	Tecnico delle industrie meccaniche Tecnico dei sistemi energetici Perito industriale settore meccanico

8. Montatore/installatore/ manutentore elettrico – elettromeccanico-	Operatore elettrico Operatore elettronico Operatore delle telecomunicazioni	Tecnico delle industrie elettriche elettroniche Perito industriale per l'elettronica Perito industriale per l'elettrotecnica Perito industriale per l'informatica Perito industriale per le telecomunicazioni
9 Addetto al controllo e al collaudo di qualità		Tecnico delle industrie meccaniche Perito industriale
10. Manutentore mezzi di trasporto	Operatore termico (specializzazione motoristi)	Tecnico dei sistemi energetici (settore auto)

Nota: per ciascun profilo le qualifiche e i diplomi corrispondenti sono stati individuati con il criterio dell'individuazione delle competenze in uscita corrispondenti in tutto, ma più spesso almeno in parte a quelle previste dalla formazione in apprendistato.

ALLEGATO 3 - Categorie speciale "Intermedi"

Tra Confimi Impresa Meccanica, Fim CISL e Uilm UIL è stato stipulato il seguente accordo per disciplinare il rapporto di lavoro di quei lavoratori che, senza essere in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge 18 marzo 1926, n. 562, sull'impiego privato, né di quelli propri dei lavoratori il cui rapporto è inquadrato al primo alinea della classificazione relativa alla 5^a e alla 6^a categoria:

a) svolgono mansioni particolari di fiducia o responsabilità che non siano normalmente attribuite ai lavoratori classificati nella categoria giuridica "operai";

b) guidino e controllino il lavoro di un gruppo di lavoratori classificati nella categoria giuridica "operai".

I lavoratori di cui si tratta sono distinti in due categorie.

Appartengono alla prima categoria coloro per i quali lo svolgimento delle mansioni avanti specificate importi il necessario esercizio di un certo potere di iniziativa in rapporto alla condotta ed ai risultati della lavorazione, nonché coloro i quali esplichino mansioni di particolare rilievo e complessità rispetto a quelle che sono comuni alla generalità dei lavoratori appartenenti alle categorie indicate sono le lettere a) e b) di cui sopra e ne costituiscono le fondamentali caratteristiche per la loro attribuzione alle categorie stesse.

In via esemplificativa, appartengono alla prima categoria (corrispondente alla 6^a categoria della classificazione "unica"): il capotreno di laminazione, il contromaestro, il maestro di più forni di riscaldamento, il caposquadra con apporto di competenza tecnico-pratica con iniziativa per la condotta e i risultati della lavorazione, ecc.

Appartengono alla seconda categoria (corrispondente alla 5^a categoria della classificazione "unica"): il caposquadra con apporto di competenza tecnico-pratica, ma senza iniziativa per la condotta e i risultati della lavorazione, il sollecitatore semplice, il marcatempo, il capo-usciere, il capo fattorino, ecc.

La presente regolamentazione non modifica il trattamento in atto di tali lavoratori agli effetti fiscali, previdenziali ed assicurativi.

Roma, 1° ottobre 2013

ALLEGATO 4 - Lettera di Confimi Impresa Meccanica a Fim CISL e Uilm UIL

Spett.li Fim CISL
Uilm UIL

In riferimento all'articolo 48, punto 1) "visite di controllo", la Confimi Impresa Meccanica precisa che si fa riferimento ai seguenti provvedimenti disciplinari: multa – sospensioni.

Roma, 1° ottobre 2013

ALLEGATO 5 – Accordo su conciliazione e arbitrato

PREMESSA

Il presente Accordo disciplina procedure stragiudiziali di conciliazione e arbitrato rispondendo alla necessità di fornire alle imprese e ai lavoratori strumenti alternativi, efficaci e più rapidi per la risoluzione delle controversie di lavoro.

L'iniziativa nasce dalle evidenti problematiche che le imprese e i lavoratori incontrano nell'affrontare le controversie di lavoro. Quindi, nella prospettiva di contribuire al decongestionamento del contenzioso giudiziario in materia di lavoro e in applicazione della normativa vigente, in cui il legislatore favorisce la volontà di inserire strade alternative, il ricorso alla conciliazione e arbitrato rappresenta una opportunità, volontariamente scelta, per una rapida soluzione delle controversie e per una riduzione degli oneri per le Parti e per la collettività.

Confimi Impresa Meccanica, FIM e UILM, considerano necessario promuovere e sviluppare la presente disciplina, pertanto si impegnano congiuntamente a:

costituire una Commissione tecnica con l'obiettivo di analizzare le possibili applicazioni degli strumenti informatici alle procedure di conciliazione e di arbitrato;

intraprendere iniziative per la formazione dei tecnici che opereranno per la divulgazione e l'attuazione del presente accordo;

richiedere un incontro ai Ministeri interessati con l'obiettivo di promuovere il presente accordo e sostenere un processo di innovazione anche nella fase giudiziale ordinaria.

TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

Visti gli artt. 409, 410, 410 bis, 411, 412 e 412-ter;

tenuto conto che l'espletamento del tentativo di conciliazione, a seguito dell'abrogazione dell'art. 412-bis c.p.c., non costituisce condizione di procedibilità delle domande aventi ad oggetto i rapporti disciplinati dall'art. 409 c.p.c.;

considerato che tali disposizioni consentono la risoluzione preventiva delle controversie relative ai rapporti previsti dall'art. 409 c.p.c., attraverso l'esperimento di un tentativo di conciliazione da svolgersi o attraverso la Commissione di conciliazione costituita presso la Direzione Provinciale del lavoro o secondo quanto previsto dai contratti o accordi collettivi;

che la composizione delle controversie di lavoro rientra nei compiti istituzionali delle Parti firmatarie del presente accordo,

LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE:

Il tentativo di conciliazione può essere attuato secondo la seguente procedura.

È costituita la Commissione sindacale di conciliazione (in seguito denominata Commissione), formata da due componenti, di cui uno designato da ciascuna Associazioni territoriali delle piccole e medie imprese aderenti alla CONFIMI ed uno designato dalle organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative, a cui il lavoratore/lavoratrice conferisce mandato.

La Commissione ha il compito di assistere le Parti (impresa e lavoratore/lavoratrice) nel tentativo di composizione delle controversie in materia di rapporti di lavoro, di cui all'art. 409 c.p.c., alla stessa sottoposte ai sensi dell'art. 412-ter c.p.c.

La Commissione non svolge alcun compito di arbitrato.

1. La Commissione ha sede e si riunisce presso gli uffici delle Associazioni territoriali datoriali che assicurano le funzioni di Segreteria per i compiti previsti dalla presente disciplina; le Parti, dopo una prima fase di valutazione circa il funzionamento della Commissione, potranno concordare l'eventualità di utilizzare, quali sedi di riunione, anche altri uffici o sedi preposte, pur mantenendo centralizzata la funzione di Segreteria.
2. L'Organizzazione sindacale, che, su mandato di un lavoratore/lavoratrice, intende proporre una domanda nei confronti di un'impresa, relativa ai rapporti previsti dall'art. 409 c.p.c., comunicherà per iscritto alla stessa, oltre all'oggetto della controversia, la possibilità di avvalersi del tentativo di conciliazione anche presso la Commissione, istituita con il presente accordo.

L'impresa, entro sette giorni dal ricevimento di tale comunicazione, manifesterà per iscritto all'Organizzazione sindacale proponente, anche tramite fax o posta elettronica certificata, la propria disponibilità al tentativo di conciliazione presso tale Commissione.

L'impresa associata all'Associazione territoriale delle piccole e medie imprese aderenti alla CONFIMI si avvarrà della Commissione costituita con il presente accordo ed entro tale termine trasmetterà copia della comunicazione all'Associazione.

L'impresa non associata, che intende avvalersi dell'assistenza di questa Commissione, prima di inviare la comunicazione all'Organizzazione sindacale proponente, deve chiedere ed ottenere dall'Associazione conferma per tale assistenza; al fine di consentire l'espletamento di questo passaggio, il termine di sette giorni viene esteso, esclusivamente a favore delle aziende non associate, a dieci giorni con ciò non modificando il termine di cui al successivo punto 5).

Il mancato rispetto dei termini di cui al presente punto costituisce formale rifiuto al tentativo di conciliazione in sede sindacale.

3. Le Associazioni datoriali designano il proprio componente e trasmettono, anche tramite fax, all'impresa e all'Organizzazione sindacale proponente il nominativo dello stesso e la data di convocazione della Commissione, che dovrà svolgersi di norma entro sette giorni.

L'Organizzazione sindacale comunica per iscritto, anche tramite fax, il nominativo del proprio componente prima della data di convocazione.

4. La Commissione potrà decidere le formalità di procedura e le eventuali ulteriori riunioni cui potranno partecipare esperti individuati di comune accordo dai conciliatori. In ogni caso il tentativo di conciliazione dovrà essere espletato entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte dell'Organizzazione sindacale proponente, di cui al punto 2). Eventuali irregolarità formali odì procedura non inficiano la validità della conciliazione.
5. Qualora la conciliazione riesca, si forma il processo verbale ai sensi dell'art. 411, 3° comma, del c.p.c.

Su richiesta di una delle Parti il verbale di avvenuta conciliazione è depositato presso la Direzione provinciale del lavoro, a cura della Segreteria, ai sensi dell'art. 411, 3° comma, del c.p.c.

Il verbale di conciliazione sindacale è sottoscritto dalle Parti e dai componenti della Commissione ai sensi del citato art. 411 c.p.c.

Qualora la conciliazione non riesca, si forma processo verbale di mancata conciliazione, in cui siano indicati i rispettivi termini della controversia e l'indicazione delle ragioni del mancato accordo.

Ciascuna parte indicherà le proprie eventuali disponibilità transattive e prospettazioni.

Qualora il mancato accordo dipenda, anche parzialmente, da una divergente interpretazione sull'efficacia, la validità di una clausola del CCNL o accordo collettivo nazionale, tale motivazione deve essere espressamente indicata nel verbale di mancata conciliazione.

Nel verbale le Parti possono indicare la soluzione anche parziale sulla quale concordano, precisando, ove possibile, l'ammontare del credito che spetta al lavoratore/lavoratrice. In quest'ultimo caso il processo verbale acquista efficacia di titolo esecutivo, osservate le disposizioni dell'art. 411 c.p.c.

6. Copia del verbale di conciliazione o di mancato accordo è rilasciata alle Parti, che ne facciano richiesta.
7. Qualora per una controversia in materia di rapporti di lavoro, di cui all'art. 409 c.p.c. le Parti avessero già individuato una soluzione, le stesse, se desiderano acquisire un definitivo assetto dei rispettivi interessi, possono chiedere alla Commissione il suo intervento.

In tal caso l'assistenza della Commissione è subordinata alla disponibilità dell'Associazione datoriale e di una Organizzazione sindacale maggiormente rappresentativa sul territorio, che provvederanno a designare il proprio componente nella Commissione.

8. Eventuali questioni procedurali, relative allo svolgimento dei compiti della Commissione, saranno risolte in apposito incontro tra le Parti firmatarie del presente CCNL in tempi tali da non interrompere l'attività.
9. Sono fatti salvi gli accordi territoriali esistenti in materia.

ARBITRATO IRRITUALE

Nel caso in cui il tentativo di conciliazione, di cui agli artt. 410 e 411 c.p.c., non riesca, o comunque sia decorso il termine per esperire il tentativo stesso, le Parti interessate possono concordare di deferire la risoluzione della controversia alla decisione del Collegio arbitrale istituito ai sensi dell'articolo 412 ter c.p.c. Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 412 quater c.p.c., le Associazioni territoriali delle piccole e medie imprese aderenti alla CONFIMI e le Organizzazioni territoriali sindacali maggiormente rappresentative provvedono a costituire il Collegio arbitrale secondo i seguenti criteri, definendone altresì la sede.

Il Collegio è composto da un rappresentante sindacale designato dal lavoratore, da un rappresentante dell'Associazione datoriale designato dall'azienda e dal Presidente. Il Presidente sarà scelto, nell'ambito di una lista territoriale concordata tra le organizzazioni territoriali di CONFIMI e delle Organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative, successivamente alla

manifestazione di volontà delle Parti di cui al punto 4, o di comune accordo o in mancanza di tale accordo, seguendo il criterio della rotazione. La lista è revisionabile di norma ogni biennio e contiene i nominativi di giuristi e/o esperti della materia.

Non può essere Presidente del collegio arbitrale chi abbia rapporti di parentela o affinità entro il 4° grado con una delle Parti.

Il ricorso al Collegio arbitrale:

deve contenere l'indicazione della parte istante, l'elezione di domicilio presso la segreteria del Collegio e l'esposizione dei fatti;

contiene l'eventuale dichiarazione esplicita di consenso delle Parti alla sospensione del procedimento arbitrale nel caso in cui il verbale di mancata conciliazione evidenzi la necessità di una interpretazione autentica sull'efficacia e/o validità di una clausola del CCNL o accordo collettivo nazionale ovvero nel caso in cui il Collegio ritenga che la definizione della controversia dipenda, anche parzialmente, dalla risoluzione in via pregiudiziale di una questione concernente l'efficacia, la validità o l'interpretazione di una clausola del CCNL o di un accordo collettivo nazionale;

può contenere la richiesta delle Parti del rispetto, nel giudizio arbitrale, delle norme inderogabili dei contratti collettivi di lavoro.

La richiesta sottoscritta dalla parte interessata deve essere inviata, a mezzo raccomandata A.R. o fax, alla segreteria del Collegio e alla controparte, tramite l'Organizzazione sindacale o l'Associazione datoriale entro il termine di 30 giorni, che decorre dal giorno del rilascio del verbale della commissione di conciliazione o dal giorno di scadenza del periodo entro il quale poteva essere esperito il tentativo medesimo. La parte istante, entro i successivi 15 giorni, decorrenti dall'invio della raccomandata A.R. di cui al comma che precede, dovrà dare conferma scritta alla segreteria circa la volontà di adire il Collegio medesimo, inviando contestualmente copia dell'avviso di ricevimento della comunicazione trasmessa alla controparte. Ove la conferma non giunga entro tale termine, la richiesta di arbitrato si ritiene revocata. Qualora la controparte intenda aderire alla richiesta, dovrà darne comunicazione alla segreteria del Collegio, entro il termine di 15 giorni dal suo ricevimento. Richiesta ed adesione dovranno contenere la preventiva dichiarazione scritta delle Parti di accettazione del Collegio giudicante composto ai sensi del punto 2, nonché del conferimento al medesimo Collegio del potere di decidere in merito alla controversia. L'accettazione da parte degli arbitri di trattare la controversia dovrà risultare per iscritto.

L'eventuale istruttoria della controversia deve svolgersi secondo le modalità fissate dal Collegio nella prima riunione. Il Collegio sospende il procedimento, informandone le Parti, nei seguenti casi:

quando il verbale di mancata conciliazione evidenzi la necessità di una interpretazione autentica sull'efficacia e/o validità di una clausola del CCNL o accordo collettivo nazionale;

qualora, anche un solo componente del collegio, ritenga che la definizione della controversia dipenda, anche parzialmente, dalla risoluzione in via pregiudiziale di una questione concernente l'efficacia, la validità o l'interpretazione di una clausola del CCNL o accordo collettivo nazionale.

In tali casi il Collegio convoca entro 10 giorni le Parti stipulanti il contratto o accordo collettivo nazionale, chiedendone il pronunciamento congiunto che dovrà comunque essere fornito entro i 20 giorni dalla riunione conseguente alla convocazione.

In mancanza di tale pronunciamento o decorso inutilmente tale termine, il Collegio decide autonomamente.

Il Collegio potrà liberamente sentire le Parti interessate, le persone che risultino informate dei fatti nonché esperti di fiducia. Nei termini perentori fissati dal Collegio, le Parti possono depositare presso la segreteria la documentazione utile.

Il Collegio, fatta salva la sospensione di cui al punto 5, emette il lodo entro 60 giorni, a decorrere dalla data di ricevimento, presso la segreteria, della conferma scritta di cui al precedente punto 4. Ove la controversia presenti particolare complessità sul piano istruttorio, d'intesa con le Parti, il termine può essere prorogato dagli arbitri non oltre i 120 giorni. In caso di ingiustificato ritardo protratto per oltre 30 giorni dalla scadenza dei termini suddetti, il Collegio arbitrale decade dal mandato specifico. La richiesta di arbitrato viene assegnata ad un nuovo Collegio che dovrà decidere, sulla base degli elementi già acquisiti, entro il termine perentorio di 60 giorni dal suo insediamento.

Le decisioni del Collegio, ivi compreso il lodo, sono assunte nel rispetto delle norme dell'articolo quattro e delle norme inderogabili di legge nonché sulla base dei risultati dell'istruttoria prevista dall'articolo cinque, comunque a maggioranza dei voti degli arbitri. Il lodo deve essere redatto per iscritto e contenere le motivazioni di merito e, tramite la segreteria, è comunicato alle Parti in giudizio ed è esecutivo, previa osservanza delle regole stabilite dal secondo comma dell'articolo 412 quater c.p.c.

È a carico di ciascuna delle Parti della controversia l'eventuale compenso per il proprio arbitro indicato nel Collegio. Al Presidente verrà riconosciuto un compenso la cui entità sarà stabilita secondo criteri determinati dalle Parti a livello territoriale. Le spese di segreteria saranno conteggiate e ripartite pariteticamente fra le Organizzazioni territoriali datoriali e sindacali.

Il lodo arbitrale può essere impugnato per quanto previsto dall'art. 412 quater c.p.c. e in caso di violazione di quanto richiesto dalle Parti ai sensi del punto 4 lettera c.

Nel corso del giudizio arbitrale, su richiesta congiunta delle Parti, il collegio arbitrale può conciliare le controversie redigendo apposito verbale che deve essere sottoscritto dalle Parti e dai componenti del collegio in veste di conciliatori. Al verbale di conciliazione si applica quanto previsto dal capitolo "tentativo obbligatorio di conciliazione" di cui al presente accordo.

DISPOSIZIONI FINALI

Entro un anno le Parti procederanno a un incontro di verifica di quanto previsto nel presente accordo.

In caso di disdetta, verranno portati a termine i procedimenti in corso o comunque avviati entro la scadenza del presente accordo.

Tutte le questioni concernenti l'interpretazione e/o l'applicazione della presente disciplina sono devolute alla esclusiva decisione delle Parti firmatarie del presente CCNL.

Roma, 1° ottobre 2013

INDICE

Costituzione delle Parti	1
I Premessa	2
II Procedura di rinnovo del Contratto collettivo nazionale di lavoro	4
III Contrattazione di secondo livello	5
Elemento retributivo annuo	5
Contrattazione aziendale	5
Contrattazione territoriale	6
Intese modificative	6
Linee guida per contrattazione territoriale	7
Aziende in crisi	8
IV Campo di applicazione del contratto	8
A) Siderurgico	8
B) Navalmeccanico	9
C) Elettromeccanico ed elettronico	9
D) Auto – Aviomotoristico	10
E) Metallurgia non ferrosa	10
F) Fonderie di seconda fusione	10
G) Meccanica Generale	10
H) Esecuzione presso terzi delle attività regolate dal presente CCNL	12
I) Esercizio di attività di formazione professionale da parte di enti e soggetti che la erogano anche a favore di imprese a cui si applica il presente CCNL	12

CAPITOLO PRIMO

I) <i>COMITATO PARITETICO TECNICO – SCIENTIFICO</i>	13
II) <i>SISTEMA DI INFORMAZIONE PER LA PICCOLA E MEDIA INDUSTRIA METALMECCANICA</i>	14
<i>Livello nazionale</i>	15
<i>Livello territoriale</i>	16

CAPITOLO SECONDO

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO

<i>Art. 1 Assunzione</i>	21
<i>Art. 2 Consegna e restituzione dei documenti di lavoro</i>	21
<i>Art. 3 Periodo di prova</i>	22

CAPITOLO TERZO

TIPOLOGIE CONTRATTUALI E LUOGO DELLA PRESTAZIONE

<i>Art. 4 Tipologie contrattuali</i>	24
▪ A) Contratto “Socrate” per l’occupazione	24
▪ B) Contratto di lavoro a tempo determinato	28
▪ C) Stabilizzazione a tempo indeterminato del rapporto di lavoro	30
▪ D) Lavoro a tempo parziale	31
▪ E) Lavoro in somministrazione	35
<i>Art. 5 Telelavoro</i>	37
<i>Art. 6 Appalti</i>	40
<i>Art. 7 Trasferte</i>	41
<i>Art. 8 Trasferimenti</i>	46
<i>Art. 9 Apprendistato professionalizzante</i>	46

CAPITOLO QUARTO

CLASSIFICAZIONE DEI LAVORATORI

<i>Art. 10 Classificazione dei lavoratori</i>	61
<i>A) Declaratorie, esemplificazioni dei profili ed esempi</i>	62
<i>B) Mobilità professionale</i>	82
<i>Art. 11 Passaggio temporaneo e cumulo di mansioni</i>	85
<i>Art. 12 Nuove mansioni</i>	86
<i>Art. 13 Norme particolari per le linee a catena a flusso continuo</i>	86
<i>Art. 14 Addetti a mansioni discontinue o di semplice attesa o custodia</i>	87

CAPITOLO QUINTO

ORARIO DI LAVORO E ASSENZE

<i>Art. 15 Entrata e uscita</i>	89
<i>Art. 16 Formalità per l’accertamento della presenza e dell’orario di lavoro</i>	89
<i>Art. 17 Permessi di entrata ed uscita</i>	89
<i>Art. 18 Orario di lavoro</i>	90
<i>Art. 19 Orario multiperiodale e flessibilità della prestazione</i>	91
<i>Art. 20 Permessi annui retribuiti</i>	94
<i>Art. 21 Regime di fruizione dei PAR e Conto ore</i>	96
<i>Art. 22 Orario di lavoro nel settore siderurgico</i>	97
<i>Art. 23 Contrazione temporanea orario di lavoro</i>	98
<i>Art. 24 Sospensione e interruzione del lavoro</i>	99
<i>Art. 25 Recuperi</i>	99
<i>Art. 26 Reperibilità</i>	99
<i>Art. 27 Lavoro straordinario, notturno e festivo</i>	102
<i>Art. 28 Riposo settimanale</i>	105
<i>Art. 29 Festività</i>	106
<i>Art. 30 Ferie</i>	107
<i>Art. 30 bis Ferie e permessi solidali</i>	109
<i>Art. 31 Anzianità dei lavoratori</i>	110

CAPITOLO SESTO
RETRIBUZIONE E ALTRI ISTITUTI ECONOMICI

<i>Art. 32 Forme di retribuzione</i>	111
<i>Art. 33 Cottimo</i>	111
<i>Art. 34 Mensilizzazione</i>	113
<i>Art. 35 Corresponsione della retribuzione</i>	114
<i>Art. 36 Minimi tabellari e determinazione dei minimi di paga oraria</i>	114
<i>Art. 37 Aumenti periodici di anzianità</i>	115
<i>Art. 38 Tredicesima mensilità</i>	118
<i>Art. 39 Mense aziendali</i>	118
<i>Art. 40 Indennità di alta montagna e di sottosuolo</i>	119
<i>Art. 41 Indennità per disagiata sede</i>	119
<i>Art. 42 Indennità maneggio denaro – Cauzione</i>	119
<i>Art. 43 Premio di risultato</i>	119
<i>Art. 44 Elemento retributivo annuo</i>	120
<i>Art. 45 Reclami sulla retribuzione</i>	120
<i>Art. 46 Welfare integrativo e bilateralità</i>	120
<i>Previdenza complementare</i>	121
<i>Sanità integrativa</i>	122

CAPITOLO SETTIMO
MALATTIA, INFORTUNIO E CONGEDI

<i>Art. 47 Infortuni sul lavoro e malattie professionali</i>	124
<i>Art. 48 Trattamento in caso di malattia e infortunio non sul lavoro</i>	125
- <i>Comunicazione e certificazione dell'assenza</i>	125
- <i>Conservazione del posto di lavoro</i>	126
- <i>Aspettativa</i>	127
- <i>Trattamento economico</i>	127
- <i>Effetti dell'assenza per malattia sugli altri istituti</i>	128
- <i>Norme finali</i>	129
<i>Art. 49 Congedo matrimoniale</i>	129
<i>Art. 50 Trattamento in caso di gravidanza e puerperio</i>	130
<i>Art. 51 Congedi parentali</i>	130
<i>Art. 52 Servizio militare, servizio di volontariato civile e di cooperazione allo sviluppo</i>	132
<i>Art. 53 Diritto allo studio ed alla formazione professionale</i>	132
<i>Art. 54 Patto formativo</i>	134
<i>Art. 55 Lavoratori studenti</i>	134
<i>Art. 56 Congedi per la formazione</i>	135
<i>Art. 57 Permessi per eventi e cause particolari</i>	135
<i>Art. 58 Aspettativa e congedi per eventi e cause particolari</i>	136
<i>Art. 59 Lavoro dei minori e dei soggetti con diritto ad assunzione obbligatoria e conservazione del posto di lavoro in caso di accesso ai programmi terapeutici e di riabilitazione per gli stati di accertata tossicodipendenza</i>	138

CAPITOLO OTTAVO
AMBIENTE DI LAVORO

<i>Art. 60 Ambiente di lavoro</i>	140
<i>Art. 61 Indumenti di lavoro</i>	143

CAPITOLO NONO
RAPPORTI IN AZIENDA

<i>Art. 62 Doveri delle Parti</i>	144
<i>Art. 63 Consegna e conservazione materiali e utensili– Danni alla lavorazione</i>	145
<i>Art. 63 bis Sistemi informatici e telematici - Strumenti utilizzati per rendere la prestazione lavorativa – Strumenti di registrazione delle entrate e delle presenze</i>	145
<i>Art. 64 Visite di inventario e controllo</i>	146
<i>Art. 65 Divieti</i>	146
<i>Art. 66 Reclami e controversie</i>	146

CAPITOLO DECIMO
NORME DISCIPLINARI E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

<i>Art. 67 Provvedimenti disciplinari</i>	148
<i>Art. 68 Preavviso di licenziamento e di dimissioni</i>	152
<i>Art. 69 Indennità in caso di morte</i>	153
<i>Art. 70 Trattamento di fine rapporto</i>	153

CAPITOLO UNDICESIMO
DIRITTI SINDACALI

<i>Art. 71 Rappresentanze sindacali unitarie</i>	156
<i>Art. 72 Assemblea</i>	165
<i>Art. 73 Affissione della stampa dei sindacati</i>	166
<i>Art. 74 Locali delle Rappresentanze sindacali unitarie</i>	166
<i>Art. 75 Strumenti informatici</i>	167
<i>Art. 76 Permessi per attività formative sindacali</i>	167
<i>Art. 77 Permessi per cariche sindacali</i>	167
<i>Art. 78 Cariche pubbliche e sindacali</i>	168
<i>Art. 79 Versamento dei contributi sindacali</i>	168
<i>Art. 80 Vendita di libri e riviste</i>	169
<i>Art. 81 Quota per servizio contrattuale</i>	169
<i>Art. 81 bis - Contributo per rappresentanza contrattuale imprenditoriale</i>	170

CAPITOLO DODICESIMO
SISTEMA DI REGOLE CONTRATTUALI

<i>Art. 82 Inscindibilità delle disposizioni contrattuali e condizioni di miglior favore</i>	171
<i>Art. 83 Decorrenza e durata – Una Tantum</i>	171
<i>Art. 84 Distribuzione del contratto</i>	172

CAPITOLO TREDICESIMO
QUADRI

<i>Art. 85 Soggetti destinatari</i>	173
<i>Art. 86 Trattamento economico e normativo</i>	173
<i>Art. 87 Coperture assicurative</i>	173
<i>Art. 88 Responsabilità civile e penale legata alla prestazione</i>	174
<i>Art. 89 Formazione</i>	174
<i>Art. 90 Brevetti</i>	174
<i>Art. 91 Decorrenze</i>	174
Allegato 1 – Flessibilità e prestazioni straordinarie - Dichiarazione comune	176
Allegato 2 – Apprendistato: Piano Formativo Individuale e Profili Formativi	177
Allegato 3 – Categorie speciale “Intermedi”	201
Allegato 4 – Lettera di Confimi Impresa Meccanica a Fim Cisl e Uilm Uil	202
Allegato 5 – Accordo su conciliazione e arbitrato	203