

(Dal 01/01/2021) Testo Unico Vigente 24/5/2021

Testi Integrati

- [ASSOGRAFICI - CIRCOLARE 24/5/2021](#)
- [VERBALE DI ACCORDO 9/4/2021](#)
- [ASSOGRAFICI - CIRCOLARE 31/3/2021](#)
- [ASSOGRAFICI - CIRCOLARE 1/2/2021](#)
- [IPOTESI DI ACCORDO 19/1/2021](#)
- [ASSOGRAFICI - NOTA 10/7/2020 - Salute Sempre](#)
- [VERBALE DI ACCORDO 10/3/2020](#)
- [ASSOGRAFICI - NOTA 26/2/2020 - Salute Sempre](#)
- [VERBALE DI ACCORDO 11/7/2019](#)
- [VERBALE DI ACCORDO 18/12/2018](#)
- [VERBALE DI ACCORDO 18/7/2018](#)
- [VERBALE DI ACCORDO 31/1/2018](#)
- [VERBALE DI ACCORDO 3/3/2017](#)
- [COMUNICATO REDAZIONALE 27/6/2016](#)
- [COMUNICATO REDAZIONALE 10/2/2015](#)
- [CCNL 16/10/2014](#)

Verbale di stipula e decorrenza contrattuale

Il giorno 24/5/2021, tra l'ASSOCIAZIONE NAZIONALE ITALIANA INDUSTRIE GRAFICHE, CARTOTECNICHE E TRASFORMATRICI, l'ASSOCIAZIONE ITALIANA EDITORI, l'ASSOCIAZIONE NAZIONALE EDITORIA PERIODICA SPECIALIZZATA e il SINDACATO LAVORATORI COMUNICAZIONE, la FEDERAZIONE IN FORMAZIONE SPETTACOLO E TELECOMUNICAZIONI, l'UNIONE ITALIANA LAVORATORI DELLA COMUNICAZIONE, si è stipulato il presente CCNL per i dipendenti delle aziende grafiche ed affini e delle aziende editoriali anche multimediali.

Il presente contratto decorre dall'1/1/2021 al 31/12/2022, salvo particolari decorrenze previste.

PARTE PRIMA - Norme generali

Premessa

Per la realizzazione ed il mantenimento di un sistema di relazioni industriali funzionale alle esigenze delle imprese e dei lavoratori non si può prescindere dall'attribuzione all'autonomia contrattuale delle parti di una funzione primaria nella definizione delle regole e nella gestione delle relazioni sindacali anche attraverso lo sviluppo ai vari livelli e con diversi strumenti del metodo partecipativo cui le parti stesse riconnettono un ruolo di primaria importanza nella prevenzione dei conflitti.

In coerenza con l'impostazione, le parti si danno atto in nome proprio e per conto degli organismi territoriali collegati delle imprese aderenti e delle rappresentanze aziendali dei lavoratori, che la condizione necessaria per il consolidamento del sistema di relazioni industriali concordato è la sua puntuale osservanza ai diversi livelli. Pertanto le parti si impegnano a rispettare e a far rispettare le norme del CCNL e le applicazioni aziendali ad esse coerenti.

Nello specifico le Associazioni industriali sono impegnate ad adoperarsi per l'osservanza delle condizioni pattuite da parte delle aziende associate mentre le Organizzazioni sindacali si impegnano a non promuovere e ad intervenire perché siano evitate azioni o rivendicazioni intese a modificare, integrare, innovare quanto ha formato oggetto di accordi ai vari livelli e tutto ciò nel l'ambito di una corretta e puntuale applicazione delle norme contrattuali.

Il presente CCNL è stato stipulato sulla base della presente premessa che ne costituisce parte integrante.

Art. 1 Validità e limiti di applicabilità

Il presente contratto di lavoro regola i rapporti tra le aziende grafiche ed affini e le aziende editoriali, anche multimediali, e i lavoratori dipendenti.

Rientrano, a titolo esemplificativo, tra le attività disciplinate dal presente contratto:

- I
- la progettazione grafica;
- l'insieme delle operazioni finalizzate alla riproduzione di testi e immagini indipendentemente dal supporto utilizzato per il prodotto finito;
- le operazioni di pre stampa dal montaggio alla matrice;
- la stampa con tutti i procedimenti (offset, rotoffset, flessografia, rotocalco, calcografia, tipografia, serigrafia, digitale);
- l'allestimento degli stampati;
- la legatoria;
- l'editoria di libri;
- l'editoria di periodici;
- l'editoria di periodici specializzati: tecnici, scientifici, culturali;
- l'editoria elettronica e multimediale;
- la gestione sistemistica degli apparati tecnologici necessari alla trasmissione, archiviazione o conservazione dei timi o allo scambio di pagine (testo c/o immagine) in forma digitale, sia su linee dedicate che su internet;
- l'informazione e/o assistenza on line per la clientela.

Il CCNL estende la sua efficacia (dall'1/7/1977) anche ai comparti produttivi degli astucci pieghevoli e degli imballaggi flessibili stampati, limitatamente, per questi ultimi, alle aziende che abbiano una produzione di imballaggio nei quali l'apporto delle lavorazioni grafiche si evidenzia in un risultato qualitativo che è conseguente allo specifico apporto professionale grafico e che è prevalente sulle quantità globali di prodotto finito.

Qualora le Associazioni dei lavoratori contraenti dovessero concordare con altre Associazioni di datori di lavoro odi artigiani condizioni meno onerose di quelle previste dal presente contratto, tali condizioni si intenderanno estese alle aziende che abbiano le medesime caratteristiche e che siano rappresentate dall'Assografici, dall'AIE e dall'ANES.

Art. 2 Decorrenza e durata

Il presente contratto decorre dall'1/1/2021 al 31/12/2022, salvo particolari decorrenze previste.

Byblos: aumento della contribuzione a carico aziende per i lavoratori aderenti che non hanno l'ERC con le decorrenze sotto indicate:

- 0,3 nel 2021 che passerà a 0,4 nel 2022 e, infine, a 0,5 da gennaio 2023.

A fronte del rinnovo del CCNL le parti stipulanti concordano infine sul fatto che sia necessario aprire diversi tavoli anche nell'ambito dell'Osservatorio Nazionale di cui all'art. 6 del CCNL in materia di:

- *Verifica dello stato del settore e degli obiettivi strategici/azioni congiunte di Lobby anche in relazione alle risorse che saranno rese disponibili dall'UE;*
- *Verificare l'ipotesi di ampliamento della sfera di applicazione del CCNL anche in un'ottica di filiera del settore, in particolare nei confronti delle aziende di comunicazione che lavorano sui diversi supporti e relativi profili professionali tenuto conto dell'accelerazione della transizione al digitale; Enti Bilaterali: contenuti e governance;*
- *Smart working e formazione professionale;*
- *Ciclo continuo.*

In sede di stesura del testo contrattuale verrà inserita una norma ad hoc per assicurare alle aziende la possibilità di smaltire al meglio ferie e permessi.

Art. 3 Il sistema delle relazioni sindacali

Si premette che:

- è obiettivo comune delle Parti Sociali l'impegno per un sistema di relazioni industriali che crei condizioni di competitività e produttività tali da rafforzare il sistema produttivo, l'occupazione e le retribuzioni;
- la contrattazione deve esaltare la centralità del valore del lavoro anche considerando che sempre più è la conoscenza, patrimonio del lavoratore, a favorire le diversità della qualità del prodotto e quindi la competitività dell'impresa;
- la contrattazione collettiva rappresenta un valore e deve raggiungere risultati funzionali all'attività delle imprese ed alla crescita di un'occupazione stabile e tutelata e deve essere orientata ad una politica di sviluppo adeguata alle differenti necessità produttive da conciliare con il rispetto dei diritti e delle esigenze delle persone;
- è essenziale un sistema di relazioni sindacali e contrattuali regolato e quindi in grado di dare certezze non solo riguardo ai soggetti, ai livelli, ai tempi e ai contenuti della contrattazione collettiva ma anche sull'affidabilità ed il rispetto delle regole stabilite.

Fermo restando il ruolo del CCNL, è comune l'obiettivo di favorire lo sviluppo e la diffusione della contrattazione collettiva di secondo livello per cui vi è la necessità di promuovere l'effettività e di garantire una maggiore certezza alle scelte operate d'intesa fra aziende e rappresentanze sindacali dei lavoratori.

In coerenza con le premesse, le Parti nazionali si danno atto in nome proprio e per conto degli organismi territoriali collegati, delle imprese aderenti e delle rappresentanze sindacali aziendali dei lavoratori, che la condizione necessaria per il consolidamento del sistema di relazioni industriali concordato è la sua puntuale osservanza, ai diversi livelli.

Pertanto le Parti si impegnano a rispettare e a far rispettare le norme del CCNL e le applicazioni aziendali ad esse collegate.

In particolare le Parti riconoscono che il ruolo centrale del CCNL, nell'ambito del sistema delle relazioni sindacali, è condizionato dalla effettiva puntuale applicazione delle sue norme che devono essere concretamente esigibili dalle due Parti, pertanto non potranno essere avviate azioni che siano volte a contrastare questi principi.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola:

- sugli accordi interconfederali che si sono succeduti nel tempo nella disciplina della materia, da ultimo sul [testo unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL, CISL e UIL il 10/1/2014](#) e [sui contenuti e indirizzi delle relazioni industriali e della contrattazione collettiva di Confindustria e CGIL, CISL, UIL del 9/3/2018.](#);
- sul CCNL;
- sulla contrattazione aziendale negli ambiti e con le modalità previste dal CCNL e dalla Legge;
- su una coordinata articolazione di relazioni a livello nazionale, territoriale, di gruppo e aziendale aventi finalità di consultazione, di informazione e di esame congiunto secondo quanto dettagliatamente previsto nei diversi articoli.

1a) Il contratto collettivo nazionale di lavoro

Per la misura e certificazione della rappresentanza ai fini della contrattazione collettiva nazionale di categoria si rinvia integralmente al [Testo Unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL, CISL, UIL, il 10/1/2014](#) come modificato dall'[accordo 4/7/2017](#), allegati al presente contratto di cui costituiscono parte integrante, e integrato dall'[accordo del 9/3/2018](#).

Il contributo associativo alle OO.SS. dei lavoratori firmatarie del presente contratto è riportato all'art. ____ - Versamento dei contributi sindacali (oggi art. 19).

Il CCNL ha la funzione di garantire la certezza dei trattamenti economici e normativi comuni per tutti i lavoratori del settore ovunque impiegati sul territorio nazionale.

Sono ammessi alla contrattazione collettiva nazionale le Federazioni delle OO.SS. firmatarie del [Testo Unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL, CISL, UIL, il 10/1/2014](#); dell'Accordo Interconfederale 28/6/2011 e del Protocollo del 31/5/2013, che abbiano nell'ambito di applicazione del presente CCNL, una rappresentatività non inferiore al 5% considerando a tale fine la media tra il dato associativo (percentuale delle iscrizioni certificate) e il dato elettorale (percentuale voti ottenuti su voti espressi) come risultante dalla ponderazione effettuata dall'Organismo competente.

Nel rispetto della libertà e autonomia di ogni organizzazione sindacale, le OO.SS. di categoria decideranno le modalità di definizione della piattaforma e della Delegazione trattante e le relative attribuzioni con proprio

regolamento.

Le OO.SS. favoriranno la presentazione di piattaforme unitarie.

Fermo restando quanto sopra previsto, in assenza di piattaforma unitaria, la parte datoriale favorirà che la negoziazione si avvii sulla base della piattaforma presentata da OO.SS. che abbiano complessivamente un livello di rappresentatività nel settore pari almeno al 50% + 1.

Il CCNL sottoscritto formalmente dalle OO.SS. che rappresentino almeno il 50%+1 della rappresentanza, previa consultazione certificata, delle lavoratrici e dei lavoratori a maggioranza semplice, è efficace ed esigibile.

La sottoscrizione formale dell'Accordo costituirà l'atto vincolante per entrambe le Parti.

Il rispetto delle procedure sopra definite comporta che l'Accordo concluso è efficace ed esigibile per l'insieme dei lavoratori e delle lavoratrici nonché pienamente esigibile per tutte le Organizzazioni di categoria aderenti alle Parti firmatarie del [Testo Unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL, CISL, UIL, il 10/1/2014](#), conseguentemente le Parti si impegnano a darne piena applicazione e a non promuovere iniziative in contrasto con gli accordi così definiti.

Per quanto non previsto si rinvia al [Testo Unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL, CISL, UIL, il 10/1/2014](#) e successive modificazioni e integrazioni.

Le richieste per il rinnovo del CCNL saranno presentate in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative 6 mesi prima della scadenza.

Verrà dato riscontro alla richiesta di apertura delle trattative entro 20 giorni dal ricevimento delle proposte di modifica.

Durante i 6 mesi antecedenti e nel mese successivo alla scadenza del CCNL, e comunque per un periodo di 7 mesi dalla data di presentazione delle proposte di rinnovo, le Parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

Ib) La contrattazione aziendale

Ai sensi del [Testo Unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL CISL e UIL il 10/1/2014](#) e dell'[accordo interconfederale del 9/3/2018](#) la contrattazione collettiva aziendale si esercita nelle materie delegate e con le modalità previste dal presente CCNL - che favorisce lo sviluppo virtuoso, qualitativo e quantitativo, della contrattazione di secondo livello- e/o dalla Legge. Le intese aziendali dovranno riconoscere, anche attraverso l'utilizzo dei percorsi definiti dall'[accordo interconfederale del 14/7/2016](#), trattamenti economici strettamente legati a reali e concordati obiettivi di crescita della produttività aziendale, di qualità, di efficienza, di redditività, di innovazione valorizzando i processi di digitalizzazione e favorendo forme e modalità di partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori.

Sono titolari della contrattazione a livello aziendale la R.S.U. e le strutture territoriali delle organizzazioni sindacali stipulanti il CCNL, ovvero, nelle aziende più complesse e secondo la prassi esistente la R.S.U., le Organizzazioni Sindacali Nazionali e le Organizzazioni Sindacali Territoriali.

Le aziende sono assistite dalle associazioni imprenditoriali competenti cui aderiscono o conferiscono mandato.

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

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

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

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

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

I contratti collettivi aziendali per le parti economiche e normative sono efficaci ed esigibili per tutto il personale in forza e vincolano tutte le associazioni sindacali firmatarie del presente CCNL espressione delle confederazioni sindacali firmatarie dell'[accordo interconfederale del 28/6/2011](#), del protocollo d'intesa del 31/5/2013 e del [Testo Unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL CISL e UIL il 10/1/2014](#) o che comunque tali accordi abbiano formalmente accettato, operanti all'interno dell'Azienda, se approvati dalla maggioranza dei componenti delle Rappresentanze Sindacali Unitarie elette secondo le regole interconfederali convenute con il [Testo Unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL CISL e UIL il 10/1/2014](#).

In caso di presenza delle Rappresentanze Sindacali Aziendali costituite ex art. 19 della Legge n. 300/1970 i contratti collettivi aziendali esplicano pari efficacia se approvati dalle Rappresentanze Sindacali Aziendali costituite nell'ambito delle associazioni sindacali che, singolarmente o insieme ad altre, risultino destinatarie della maggioranza delle deleghe relative ai contributi sindacali conferite dai lavoratori dell'Azienda nell'anno precedente a quello in cui avviene la stipulazione, ricevuti e comunicati ai sensi del [Testo Unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL CISL e UIL il 10/1/2014](#).

I contratti collettivi aziendali approvati dalle Rappresentanze Sindacali Aziendali devono essere sottoposti al voto dei lavoratori promosso dalle Rappresentanze Sindacali Aziendali a seguito di una richiesta avanzata, entro 10 giorni

dalla conclusione del contratto, da almeno una organizzazione sindacale espressione di una delle confederazioni sindacali firmatarie del suddetto accordo o almeno dal 30% dei lavoratori dell'impresa.

Per la validità della consultazione è necessaria la partecipazione del 50% più uno degli aventi diritto al voto.

L'intesa è respinta con il voto espresso dalla maggioranza semplice dei votanti.

Modalità, contenuti e limiti contrattazione aziendale con contenuto economico sono disciplinati dall'art. ____ (oggi art. 9 pdr)

I contratti collettivi aziendali, stipulati con le organizzazioni territoriali espressione delle confederazioni sindacali firmatarie del [Testo Unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL CISL e UIL il 10/1/2014](#) o che comunque abbiano formalmente accettato tale accordo possono attivare strumenti di articolazione contrattuale mirati ad assicurare la capacità di aderire alle esigenze degli specifici contesti produttivi.

I contratti collettivi aziendali possono pertanto definire, anche in via sperimentale e temporanea, specifiche intese modificative delle regolamentazioni contenute nel presente contratto anche al fine di gestire situazioni di crisi o in presenza di investimenti significativi per favorire lo sviluppo economico e occupazionale dell'impresa, sulle seguenti materie: prestazione lavorativa; orari di lavoro; organizzazione del lavoro.

L'informativa sull'avvio del negoziato e l'eventuale accordo raggiunto dovranno essere comunicati alle Associazioni Nazionali firmatarie del presente contratto.

Articolo sostituito dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 4 Rappresentanza Sindacale Unitaria

Per le modalità di costituzione e di funzionamento delle rappresentanze sindacali unitarie si fa rinvio al [Testo unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria, CGIL, CISL e UIL il 10/1/2014](#) allegato al presente contratto il cui costituisce parte integrante.

Ari. 5 Osservatorio di filiera

La tumultuosa evoluzione tecnologica che sta ridisegnando il comparto della comunicazione con gravose ricadute, non ancora pienamente misurabili, su tutte le sue componenti, impone collegamenti organici tra le Parti sociali di tutta la filiera della carta, stampa ed editoria al fine di poter rappresentare agli interlocutori esterni, istituzionali e non, problemi e proposte in modo unitario e quindi, più efficace.

Fermo restando le attività previste dai singoli Osservatori contrattuali, Aie, Anes, Assografici e Slc Cgil, Fistel Cisl e Uilcom Uil assumono l'impegno di promuovere la realizzazione di un Osservatorio di filiera quale sede di elaborazione di proposte condivise da affidare alla gestione delle Parti e di riflessione sulle diverse problematiche delle relazioni sindacali.

Art. 6 Osservatorio Nazionale

Le Parti nella convinzione che lo sviluppo e il consolidamento di moderne relazioni industriali presuppone innanzitutto una comune conoscenza delle linee di evoluzione del settore, dei suoi punti di forza e dei suoi punti di debolezza e del grado di aderenza delle norme di legge e contrattuali alle sue esigenze, convengono di costituire un Osservatorio Nazionale.

L'Osservatorio avrà sede presso l'ENIPG e potrà avvalersi per lo svolgimento delle sue attività del personale e delle strutture dell'Ente.

L'Osservatorio sarà costituito pariteticamente da 6 esponenti delle Associazioni stipulanti che, di comune accordo, di volta in volta, potranno essere affiancati da esperti delle materie trattate.

Fermo restando l'autonomia dell'attività imprenditoriale e le rispettive responsabilità degli imprenditori e delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori, l'Osservatorio esaminerà i seguenti argomenti:

- andamento e prospettive del mercato interno e internazionale dei più rilevanti comparti;
- andamento e prospettive degli investimenti;
- evoluzione delle tecnologie, dei processi produttivi, delle professionalità, degli organici di macchina e dei modelli di organizzazione (con particolare riferimento all'articolazione degli orari e all'utilizzo di prestazioni straordinarie);
- andamento delle prospettive dell'occupazione;

- applicazione della normativa contrattuale sulla Classificazione Unica.

In considerazione della centralità di una equilibrata e corretta gestione delle risorse umane e della sempre più rapida evoluzione delle tecnologie e dei sistemi organizzativi, viene istituita una commissione con il compito di attivare un organico monitoraggio delle evoluzioni delle figure professionali e degli inquadramenti aziendali.

Le rilevazioni della Commissione saranno poste a disposizione delle Parti in occasione dei rinnovi contrattuali.

- le problematiche della sicurezza e dell'ecologia anche in riferimento ai rapporti con le istituzioni e ad eventuali lavori usuranti per le indicazioni previste dalla legge;

- rilevazione degli ambiti di mercato delle aziende artigianali e delle aziende industriali di pari dimensione e valutazione dell'incidenza delle diverse discipline contrattuali sulle condizioni di concorrenza;

- le tematiche inerenti i processi di terziarizzazione e outsourcing;

- i mutamenti dei criteri organizzativi delle aziende editoriali in relazione all'evoluzione del mercato, delle tecnologie e dei prodotti multimediali e, in quest'ambito, le finalità dell'utilizzo degli apporti di lavoro autonomo nella nuova configurazione di contratti a progetto o a programma e le dimensioni del fenomeno;

- l'andamento della contrattazione di II livello, la verifica della coerenza degli accordi raggiunti con i criteri previsti dal CCNL e la individuazione dei fattori oggettivi che ostacolano una sua maggiore diffusione nei settori disciplinati dal CCNL.

Inoltre, nell'ambito dell'Osservatorio viene costituita una Commissione paritetica nazionale per le pari opportunità composta da 6 membri, per la metà designati dalle Associazioni imprenditoriali stipulanti e per la metà delle Organizzazioni sindacali stipulanti.

La Commissione avrà i seguenti compiti:

- esaminare l'andamento dell'occupazione femminile nei settori disciplinati dal CCNL;

- elaborare, con riferimenti alla legge n. 125/1991 e successive modifiche ed integrazioni, schemi di progetti di azioni positive;

- esaminare le problematiche connesse all'accesso del personale femminile ad attività professionali non tradizionali;

- studiare iniziative idonee a prevenire forme di molestie sessuali sui luoghi di lavoro, accertando in via preventiva diffusione e caratteristiche del fenomeno.

Le Parti promuoveranno la conoscenza dei risultati del lavoro della Commissione presso le proprie strutture associative.

I lavori dell'Osservatorio avverranno sia sulla base dei dati già in possesso delle Associazioni, sia sulla base delle ricerche effettuate dall'ENIPG per la realizzazione delle sue finalità istituzionali, sia sulla base di apposite rilevazioni che potranno essere concordate.

Le riunioni dell'Osservatorio si terranno con la periodicità ritenuta opportuna dalle Parti che, comunque, dovranno incontrarsi almeno tre volte l'anno.

Inoltre, nella convinzione che sia interesse comune prevenire l'insorgere di controversie in merito alla interpretazione ed alla applicazione delle norme contrattuali, le Parti attiveranno, nell'ambito delle attività dell'Osservatorio, una snella struttura paritetica permanente che avrà il compito di esaminare con tempestività i dubbi o le divergenze interpretative che dovessero insorgere nelle sedi aziendali.

Qualora venga raggiunta una valutazione condivisa, questa sarà resa nota non solo alle parti aziendali che l'hanno richiesta, ma anche alla generalità delle aziende e dei lavoratori aderenti alle Parti stipulanti.

Art. 7 Sistema di informazione

Le Parti, ferme restando l'autonomia dell'attività imprenditoriale e le rispettive distinte responsabilità degli imprenditori e delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori, concordano il seguente sistema di informazione:

a) Livello nazionale

Annualmente si terranno incontri in sede nazionale nel corso dei quali le Associazioni imprenditoriali nazionali, ciascuna per il settore di competenza, forniranno alle Organizzazioni sindacali stipulanti informazioni globali in merito alla linea generale dell'andamento economico-produttivo ed alle prevedibili implicazioni occupazionali nei seguenti reparti produttivi:

- editoria per la scuola;
- editoria libraria;
- editoria periodica.

Inoltre le stesse Associazioni, in altro incontro annuale da tenersi congiuntamente, forniranno alle Organizzazioni sindacali stipulanti informazioni globali in merito alle linee generali dell'andamento economico-produttivo dell'intero settore di rispettiva competenza, in particolare per quanto riguarda le previsioni di investimento, le prevedibili implicazioni occupazionali.

b) livello territoriale

Annualmente, di norma entro il primo quadrimestre, le Associazioni territoriali imprenditoriali forniranno al Sindacato territoriale di categoria, nel corso di un apposito incontro, informazioni globali riferite rispettivamente alle aziende grafiche (compresi i comparti ex-cartotecnici di cui al precedente art. 1) ed editoriali fine riguardanti quantitativamente, per settori di attività. le prospettive produttive, al fine di fornire un quadro indicativo sullo sviluppo produttivo con particolare riferimento all'occupazione, anche avuto riguardo al l'applicazione della [Legge n. 903/1977](#) e successive modifiche ed integrazioni.

Nel corso di tale incontro le Associazioni territoriali imprenditoriali informeranno i Sindacati territoriali di categoria sui programmi che comportano nuovi insediamenti industriali o consistenti ampliamenti o trasformazioni di quelli esistenti, illustrando i criteri generali della loro localizzazione e le prevedibili implicazioni sull'occupazione, mobilità, qualificazione professionale dei lavoratori e sulle condizioni ambientali ed ecologiche.

Le Parti effettueranno l'esame congiunto delle implicazioni di cui al comma precedente nel loro insieme, esprimendo le loro autonome valutazioni.

Per le province con ridotta concentrazione di aziende nei settori interessati, le Organizzazioni nazionali delle due parti individueranno consensualmente aree interprovinciali.

Le stesse informazioni verranno inoltre fornite in incontri annuali tra le Parti anche a livello regionale.

c) Livello di gruppo

Annualmente nel corso di specifici incontri i gruppi industriali, individuabili nei complessi produttivi con più stabilimenti situati nel territorio nazionale, che occupano globalmente più di 50 dipendenti, assistiti dalle Associazioni nazionali imprenditoriali, forniranno alle Rappresentanze sindacali del gruppo, assistite dalle Organizzazioni nazionali dei lavoratori, informazioni relative allo stato della occupazione avuto anche riguardo all'applicazione della [Legge n. 903/1977](#) e successive modifiche ed integrazioni, agli orientamenti economici e produttivi, alle entità e al tipo degli investimenti (nuove di tecnologie, nuovi insediamenti industriali o consistenti ampliamenti o trasformazioni di quelli esistenti) illustrando i criteri generali della loro localizzazione e le prevedibili implicazioni sull'occupazione, sulla mobilità, sulla qualificazione professionale dei lavoratori e sulle condizioni ambientali ed ecologiche.

d) Livello di azienda

Le informazioni di cui al punto c) verranno fornite anche dalle aziende grafiche (compresi i comparti ex-cartotecnici di cui al precedente art. 1) ed editoriali associate, eguale rispettivo settore occupano più di 50 dipendenti, nel corso di un apposito incontro annuale convocato dal l'Associazione territoriale imprenditoriale nella cui area di competenza si trova la Direzione generale dell'azienda interessata.

A livello di gruppo o di azienda le Parti possono incontrarsi, su richiesta di una di esse, per verificare le informazioni fornite annualmente.

Art. 8 Innovazioni tecnologiche e processi di ristrutturazione

Articolo integrato nell'Art. ____ Procedure di raffreddamento dei conflitti (art. 3 - art. 8 - art. 55 CCNL 2014) dell'ipotesi di accordo 19/1/2021.

Articolo sostituito dall'[ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 9 Premi di risultato/produttività

Fermo restando quanto previsto dall'art. 3 - Il sistema delle relazioni sindacali - La contrattazione aziendale con contenuti economici è consentita per l'istituzione di un premio erogato con espresso riferimento, anche alternativamente ad indicatori quantitativi di produttività/redditività/qualità/efficienza/innovazione, ovvero altri obiettivi previsti in via alternativa dalla Legge. Il premio dovrà avere i requisiti per beneficiare del particolare trattamento contributivo e fiscale previsto dalla legislazione.

Al fine di acquisire elementi di conoscenza comuni per la definizione degli obiettivi della contrattazione aziendale, le parti valuteranno preventivamente le condizioni produttive e occupazionali e le relative prospettive dell'azienda, tenendo conto dell'andamento della competitività e delle condizioni essenziali di redditività/qualità/efficienza/innovazione, ovvero degli altri obiettivi previsti in via alternativa dalla Legge.

In tale contesto le parti potranno anche esaminare la possibilità di utilizzare le risorse che matureranno a titolo di premio in direzioni funzionali all'occupazione. Una volta individuati gli obiettivi verranno definiti i parametri, i meccanismi e gli importi collegati.

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

Il premio sarà caratterizzato dalla temporaneità della vigenza e dall'integrale correlazione degli importi al raggiungimento degli obiettivi concordati e avrà durata triennale.

Modelli di P.d.r. per le aziende di minore dimensione

Nel presupposto che nelle aziende di minore dimensione la difficoltà di individuare e gestire indicatori di produttività, di qualità e di altri elementi di competitività aziendale costituisca un ostacolo alla introduzione del Pdr, sono stati elaborati i due seguenti modelli di premio di semplice gestione.

Per istituire il premio occorre l'Accordo tra Azienda e RSU e/o OO.SS. Territoriali, secondo le modalità previste dall'art. 9, sia sul modello di premio, sia sui valori economici da collegare agli obiettivi.

Alle aziende che sottoscrivono il Pdr non si applica l'E.G.R. di cui al successivo art. 10.

1. Variazione del fatturato pro-capite (fatturato diviso il numero dei dipendenti)

Il sistema più semplice di collegamento di un premio alle quantità prodotte è quello di avvalersi del dato del fatturato pro capite.

Data l'alta incidenza sul fatturato del valore della carta e dati gli sbalzi di prezzo cui la stessa è soggetta che possono alterare significativamente l'indicatore in esame, è opportuno depurare dal valore del fatturato complessivo il valore della carta.

Il minore peso sul fatturato delle altre materie utilizzate nel processo produttivo può consentire di evitare di procedere anche allo stralcio del loro valore.

Tuttavia la detrazione anche degli importi relativi alle altre materie prime rende il dato più funzionale per l'utilizzo ai fini del premio.

Altra quota di fatturato da sottrarre è quella relativa alle fasi di lavorazione effettuate da altre aziende.

Quanto sopra precisato, l'erogazione a titolo di premio può essere collegata alla variazione percentuale tra il fatturato pro-capite dell'anno precedente e il fatturato pro-capite dell'anno di riferimento per la maturazione del premio.

E' importante al fine di rendere omogenei e quindi confrontabili i dati dei due anni che il valore dell'anno precedente sia accresciuto della percentuale di inflazione verificatasi nell'anno stesso secondo l'indice Istat.

La formula per calcolare la variazione del fatturato pro-capite è la seguente:

$$\frac{\text{Fatturato pro capite dell'anno} - \text{Fatturato pro capite dell'anno precedente} \times \% \text{ inflazione}}{\text{Fatturato pro capite dell'anno precedente} \times \% \text{ inflazione}} \times 100$$

$$\text{Fatturato pro capite dell'anno precedente} \times \% \text{ inflazione}$$

La formula di cui sopra non è oggetto di negoziato ma va solo applicata.

Le parti devono, invece, negoziare l'entità del premio da collegare al raggiungimento dei diversi risultati secondo la seguente tabella:

fatturato immutato o inferiore all'anno precedente	0
Incremento del fatturato fino al ____	€ ____
Incremento del fatturato dal ____ al ____	€ ____
Incremento del fatturato superiore al ____	€ ____

Esempio

L'azienda nel 2010 ha fatturato € 3.000.000 con 25 dipendenti realizzando un fatturato pro capite di € 120.000. Nel 2011 il fatturato è stato di € 3.100.000 con 24 dipendenti con un fatturato pro capite di € 129.166.

Nel 2010 l'inflazione è stata del 2%.
Di conseguenza

$$\frac{129.166 - 122.400 (120.000 + 2\% \text{ di } 120.000) = 6.766 \times 100}{122.400} = 5,52\%$$

I lavoratori hanno maturato il premio previsto per quello scaglione.

2. Riduzione degli scarti

Il premio viene collegato all'aumento della produzione regolare e cioè alla diminuzione degli scarti e/o dei resi.
La formula per la determinazione dell'indice è la seguente:

$$\text{Qualità consuntiva} = \frac{\text{Produzione regolare}}{\text{Produzione regolare} + \text{scarti imputabili e/o rosi}}$$
$$\text{Indice di qualità} = \frac{\text{Qualità consuntiva}}{\text{Qualità standard}}$$

La qualità standard può essere quella dell'anno precedente, oppure un altro valore definito di comune accordo.
Il premio potrà, quindi, consistere in una cifra da corri spendere ad ogni variazione positiva dell'indice così ottenuto.

Modalità di erogazione degli importi per entrambi i modelli di premio

1. L'importo concordato è riferito ai lavoratori inquadrati nel gruppo C.
I lavoratori inquadrati nei Gruppi A e B percepiscono un imperio maggiorato del 20%.
I lavoratori inquadrati nei Gruppi D ed E percepiscono un importo ridotto del 20%.
2. L'importo maturato potrà essere erogato ai singoli dipendenti sulla base della presenza. In tal caso si divide l'importo maturato per il numero delle ore lavorabili nell'anno (con esclusione quindi delle ferie e degli altri giorni di riposo retribuito spettanti per contratto) e si moltiplica per il numero delle ore lavorate da ciascuno in orario normale. Le ore non lavorate per infortunio sul lavoro e per permessi sindacali sono equiparate alle ore lavorate.
3. Il premio è corrisposto al personale in forza al momento della erogazione.
Il ragguaglio degli importi alle ore prestate risolve automaticamente il problema della modalità da adottare per i rapporti part-time e per i rapporti iniziati nel corso dell'anno.
4. Gli importi del premio sono comprensivi di tutte le incidenze sugli istituti di legge e di contratto compreso il TFR.

Art. 10 Elemento di garanzia retributiva

A decorrere dal 2012 ai lavoratori a tempo indeterminato in forza dal 1° gennaio di ogni anno nelle aziende che non abbiano mai fatto contrattazione di II livello e che nei precedenti tre anni non abbiano ricevuto nessun altro trattamento economico individuali o collettivo in aggiunta a quanto spettante a norma di CCNL, è riconosciuta con le competenze del mese di aprile dell'anno successivo un importo annuo di 250,00 euro lordi, ovvero una cifra inferiore fino a concorrenza in caso di presenza di un trattamento economico aggiuntivo a quello fissato dal CCNL.
L'importo è onnicomprensivo e non computabile ai fini del TFR.
In caso di risoluzione del rapporto prima della data di corresponsione, verranno erogati tanti dodicesimi dell'importo quanti sono i mesi interi di servizio prestati nell'anno.

Art. 11 Istruzione Professionale, E.N.I.P.G. e relativo contributo di assistenza contrattuale

Le Parti confermano la necessità di promuovere, incrementare e potenziare l'istruzione professionale a favore dei giovani che intendono qualificarsi o specializzarsi nelle lavorazioni caratteristiche del settore grafico nonché l'aggiornamento ed il perfezionamento professionale delle maestranze occupate.
In questa ottica le Parti, per assecondare il progresso e lo sviluppo dell'industria grafica e al fine di individuare nei vari ambiti territoriali e per le diverse qualifiche e specializzazioni le esigenze del settore, studieranno e seguiranno l'evoluzione delle tecnologie, dei processi produttivi, dell'organizzazione del lavoro e del mercato attivandosi presso le Autorità e le Amministrazioni centrali e gli Enti locali e regionali competenti perché siano adottati nel campo della formazione e della riqualificazione professionale grafica nonché nel campo della ricerca e dell'innovazione

tecnologica i necessari interventi, utilizzando nella maniera più appropriata e coordinata le risorse pubbliche disponibili.

Per il raggiungimento di questi fini sono costituiti l'Ente Nazionale per l'Istruzione Professionale Grafica (E.N.I.P.G.), che provvede allo studio, alla promozione e al coordinamento delle iniziative dirette a favorire lo sviluppo tecnico e professionale del settore, e per ciascuna provincia o diversa circoscrizione territoriale Comitati provinciali o interprovinciali o regionali le cui funzioni e ruoli verranno disciplinati da appositi statuti e regolamenti. Fanno parte dell'E.N.I.P.G. e dei Comitati provinciali o interprovinciali o regionali le Organizzazioni sindacali dei Datori di lavoro e dei Lavoratori del settore grafico.

Nell'E.N.I.P.G. e nei Comitati provinciali o interprovinciali o regionali i Datori di lavoro ed i Lavoratori saranno rappresentati pariteticamente.

Altre Associazioni ed Enti interessati comunque a queste problematiche potranno essere rappresentati nell'Organo deliberante dell'E.N.I.P.G. ed in quelli dei Comitati provinciali od interprovinciali o regionali come membri aggiunti con voto consultivo. Sia l'E.N.I.P.G. che i Comitati provinciali od interprovinciali o regionali saranno presieduti da un membro di parte industriale. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'organo deliberante dell'E.N.I.P.G. sarà composto di 28 membri, quelli dei Comitati provinciali o interprovinciali o regionali saranno composti da un numero di membri non inferiore ad otto e non superiore a quattordici, secondo le decisioni che all'uopo saranno adottate dalle Organizzazioni nazionali e territoriali dei Datori di lavoro e dei Lavoratori. Nei rispettivi statuti e regolamenti saranno inoltre disciplinate, da parte delle Organizzazioni di cui sopra e nella rispettiva competenza, la composizione ed i poteri del Comitato Esecutivo da costituire in seno all'E.N.I.P.G. nei comitati provinciali o interprovinciali o regionali.

Nell'organismo deliberante dell'Ente ed in quelli dei Comitati provinciali o interprovinciali o regionali sia le Organizzazioni sindacali dei Lavoratori che quelle dei Datori di lavoro saranno rappresentate in misura proporzionale alla loro consistenza numerica.

Per il funzionamento dell'E.N.I.P.G. e dei Comitati provinciali o interprovinciali o regionali viene istituito un contributo di assistenza contrattuale nella misura dello 0,10% della retribuzione, al quale non sono tenute le aziende editoriali.

Tale contributo verrà ripartito in ragione del 70% ai Comitati provinciali o interprovinciali o regionali e del 30% all'E.N.I.P.G.

I Comitati provinciali o interprovinciali o regionali stabiliranno, ciascuno per la propria competenza e nell'ambito delle norme statutarie e regolamentari dell'E.N.I.P.G., le modalità del proprio funzionamento e quelle di riscossione del contributo di cui al comma precedente. Qualora la riscossione sia affidata ad un istituto previdenziale o assicurativo, la suddetta percentuale verrà applicata sulle retribuzioni soggette ai contributi degli istituti stessi.

In caso di mancata costituzione del competente Comitato provinciale o interprovinciale o regionale per l'istruzione professionale grafica le competenze a livello territoriale verranno assunte direttamente dall'E.N.I.P.G. al quale resterà assegnata di conseguenza l'intera aliquota del contributo contrattuale.

- Dichiarazione a verbale -

Nel trattamento economico complessivo determinato dal CCNL le Parti hanno tenuto conto dell'importo del contributo finalizzato al funzionamento degli Enti bilaterali per la formazione professionale grafica. Detto contributo fa parte a tutti gli effetti dei diritti sanciti dalla normativa contrattuale a favore dei dipendenti del comparto grafico e pertanto è obbligatorio per tutte le aziende grafiche che applicano il CCNL.

Art. 12 Formazione e aggiornamento professionale

Le Parti, nella consapevolezza che il continuo progresso delle tecnologie grafiche e dei sistemi editoriali richiede un corrispondente adeguamento delle capacità professionali al fine di conseguire e mantenere un ottimale utilizzo degli impianti e dei processi sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo, convengono di demandare a livello territoriale ed aziendale l'individuazione dei fabbisogni formativi e al livello territoriale l'organizzazione di iniziative formative, configurate sulla base dei programmi E.N.I.P.G., da porre a disposizione delle aziende e dei lavoratori.

Le attività di cui sopra saranno svolte per le aziende editoriali dagli organismi previsti dall'Accordo Interconfederale 20/1/1993 e successive intese.

Per le aziende grafiche esse saranno svolte dai Comitati territoriali dell'E.N.I.P.G., laddove costituiti, e nell'individuazione dei progetti da realizzare si terrà conto anche degli studi e delle rilevazioni sui fabbisogni di professionalità realizzati dall'E.N.I.P.G.

Per la realizzazione delle iniziative ci si avvarrà in via preferenziale delle scuole grafiche riconosciute dall'E.N.I.P.G. esistenti nel territorio e si ricercherà il contributo delle risorse pubbliche, comunitarie, nazionali e regionali, destinate alla formazione anche attraverso il coordinamento dei singoli progetti con i progetti quadro predisposti dall'E.N.I.P.G..

Resta, comunque, centrale l'utilizzo efficiente delle risorse gestite da Fondimpresa, sia con la modalità del conto formazione, che con la modalità del conto di sistema.

Il ruolo dell'Ente nazionale e dei comitati provinciali sarà principalmente quello di agevolare l'attuazione di processi formativi per le aziende che per le aziende che per le ridotte dimensioni dispongono di limitate risorse sul proprio conto formazione.

Anche a questi fini e per superare le difficoltà, logistico-organizzative che spesso costituiscono un obiettivo ostacolo ad una più estesa fruizione delle opportunità formative, le parti impegnano l'Ente a sviluppare ulteriormente la ricerca su un utilizzo più esteso della modalità di E-learning e alla promozione di iniziative formative basate su questo sistema.

Ferma restando la priorità dei corsi richiesti dalle esigenze produttive aziendali, le Parti, sia in sede territoriale che aziendale, verificheranno la possibilità di iniziative formali ve. sempre inerenti la realtà produttiva aziendale, che coinvolgano il maggior numero possibile di lavoratori.

Naturalmente costituisce presupposto della realizzabilità delle linee programmatiche concordate l'adesione di tutte le aziende dei comparti disciplinati dal CCNL a Fondimpresa

I lavoratori che frequenteranno i corsi di cui al presente articolo potranno avvalersi dei permessi previsti dagli artt. 36 e 40, Parte prima, del presente contratto, secondo la disciplina e le modalità previste dagli articoli stessi.

Art. 13 Fondo nazionale di pensione complementare

Lo Statuto e il Regolamento elettorale del Fondo Nazionale Pensione Complementare per i lavoratori delle aziende esercenti l'industria della carta e del cartone, delle aziende grafiche ed affini e delle aziende editoriali, è riportato in Appendice.

Per quanto riguarda i comparti disciplinati dal presente contratto il Fondo sarà alimentato con le seguenti modalità:

- contributo a carico del datore di lavoro pari a 1% della retribuzione contrattuale annua (paga base, contingenza, aumenti periodici di anzianità, E.D.R., maggiorazione per lavoro a turno, tredicesima mensilità o gratifica natalizia); Dall'1/10/2009 il contributo a carico del datore di lavoro è pari all'1,20% della retribuzione contrattuale come sopra determinata.
- contributo minimo a carico del dipendente pari a 1% della retribuzione contrattuale annua (paga base, contingenza, aumenti periodici di anzianità, E.D.R., maggiorazione per lavoro a turno, tredicesima mensilità o gratifica natalizia);
- 100% del T.F.R. maturato nell'anno dai dipendenti assunti per la prima volta dopo il 28/4/1993;
- quota del T.F.R. pari al 2% della retribuzione utile alla determinazione dello stesso T.F.R. per tutti gli altri dipendenti.

Art. 14 Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa

1) Lo Statuto ed il Regolamento attuativo del Fondo sono riportati in Appendice.

2) Sono escluse dall'obbligo contrattuale di iscrizione dei dipendenti e relativo versamento al Fondo le aziende che hanno forme di prevenzione e/o assistenza sanitaria integrativa a favore della generalità dei lavoratori o di alcune categorie di dipendenti complessivamente equivalenti a quelle erogate dal Fondo; nel caso in cui le forme di prevenzione e assistenza sanitaria integrativa riguardassero solo alcune categorie di lavoratori, l'esclusione dall'obbligo di iscrizione riguarda unicamente queste categorie di lavoratori.

3) Per l'anno 2014 e a partire dal 2017, il contributo complessivo pari a 120 euro annui sarà suddiviso tra azienda e lavoratore che avrà deciso di aderire al Fondo con le percentuali rispettivamente del 70% e del 30%.

4) A decorrere dall'1/1/2015 le imprese che omettano il relativo contributo dovranno alternativamente:

- erogare al lavoratore una quota di retribuzione mensile pari a 25 euro lordi per dodici mensilità e con incidenza sul trattamento di fine rapporto di cui all'art. 47, Parte Prima Norme Generali;
- assicurare ai lavoratori prestazioni sanitarie complessivamente equivalenti a quelle garantite dal Fondo Salute Sempre con oneri a totale carico delle aziende non inferiori a quelli previsti dal presente articolo.

5) Si richiamano i contenuti del [protocollo d'intesa 30/5/2011](#), demandando al Fondo la predisposizione delle proposte e degli atti necessari alla sua attuazione, che dovrà avvenire nei tempi tecnici minimi necessari.

- Norma transitoria -

- per gli anni 2015 e 2016 saranno iscritti automaticamente al Fondo tutti i lavoratori con contratto a tempo indeterminato disciplinati dal presente CCNL che non beneficino delle forme di assistenza sanitaria integrativa di cui al punto 2 del presente articolo e il contributo di 120 euro sarà integralmente a carico dell'azienda.

- Dichiarazione a verbale -

Nel trattamento economico complessivo determinato dal CCNL le Parti hanno tenuto conto dell'importo del contributo finalizzato al finanziamento del Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa (Fondo Salute Sempre). Detto contributo, che è da considerarsi parte integrante del trattamento economico, fa parte a tutti gli effetti dei diritti sanciti dalla normativa contrattuale a favore dei dipendenti del comparto grafico editoriale e pertanto è obbligatorio per tutte le aziende grafiche editoriali che applicano il CCNL.

Si concorda che per l'anno 2017 le aziende si faranno carico del pagamento dell'intero importo di 120 euro e che per lo stesso anno 2017 saranno automaticamente iscritti al Fondo tutti i lavoratori con contratto a tempo indeterminato.

Sono escluse dall'obbligo dell'iscrizione e del relativo versamento al Fondo le aziende che hanno forme di prevenzione e/o assistenza sanitaria integrativa a favore della generalità dei lavoratori o di alcune categorie di dipendenti complessivamente equivalenti a quelle erogate dal Fondo, nel caso in cui le forme di prevenzione e assistenza sanitaria integrativa riguardassero solo alcune categorie di lavoratori, l'esclusione dell'obbligo di iscrizione riguarda unicamente queste categorie di lavoratori.

Si concorda:

- che dall'1/1/2018 e fino al 30/6/2018 le aziende si faranno ancora carico del pagamento dell'intero importo di 120,00 euro e che per lo stesso periodo saranno automaticamente iscritti al Fondo tutti i lavoratori con contratto a tempo indeterminato;

- sono escluse dall'obbligo dell'iscrizione e del relativo versamento al Fondo le aziende che hanno forme di prevenzione e/o assistenza sanitaria integrativa, a favore della generalità dei lavoratori o di alcune categorie di dipendenti, complessivamente equivalenti a quelle erogate dal Fondo, nel caso in cui le forme di prevenzione e assistenza sanitaria integrativa riguardassero solo alcune categorie di lavoratori, l'esclusione dell'obbligo di iscrizione riguarda unicamente queste categorie di lavoratori.

- Proroga dall'1/7/2018 al 31/12/2018

*Il **CCNL 16/10/2014** è scaduto il 31/12/2015 e allo stato è applicato in regime provvisorio come comunicato dalle parti imprenditoriali alle OO.SS.*

*Visto che la precedente proroga era valida fino al 30/6/2018, si concorda di prorogare dall'1/7/2018 al 31/12/2018 l'iscrizione automatica al fondo di assistenza sanitaria integrativa, di cui all'**art. 14, Parte Prima Norme Generali del suddetto CCNL**, di tutti i lavoratori con contratto a tempo indeterminato.*

Per lo stesso periodo le aziende, in aggiunta al contributo di propria competenza, si faranno carico del pagamento della quota del contributo del 30% a carico del lavoratore.

Sono escluse dall'obbligo dell'iscrizione e del relativo versamento al fondo le aziende che hanno forme di prevenzione e/o assistenza sanitaria integrativa, a favore della generalità dei lavoratori o di alcune categorie di dipendenti, complessivamente equivalenti a quelle erogate dal fondo, nei caso in cui le forme di prevenzione e assistenza sanitaria integrativa riguardassero solo alcune categorie di lavoratori, l'esclusione dell'obbligo di iscrizione riguarda esclusivamente queste categorie di lavoratori.

- Proroga dall'1/1/2019 al 30/6/2019

*Il **CCNL 16/10/2014** è scaduto il 31/12/2015 e allo stato è applicato in regime provvisorio come comunicato dalle parti imprenditoriali alle OO.SS..*

*Visto che la precedente proroga per l'iscrizione automatica al fondo di assistenza sanitaria integrativa, di cui all'**art. 14, parte prima norme generali del suddetto CCNL**, di tutti i lavoratori con contratto a tempo indeterminato, era valida fino al 31/12/2018, si concorda di prorogare ulteriormente l'iscrizione automatica al fondo di assistenza sanitaria integrativa, dall'1/1/2019 ai 30/6/2019*

Per lo stesso periodo le aziende, in aggiunta al contributo di propria competenza, si faranno carico del pagamento della quota del contributo del 30% a carico del lavoratore.

Sono escluse dall'obbligo dell'iscrizione e del relativo versamento al fondo le aziende che hanno forme di prevenzione e/o assistenza sanitaria integrativa, a favore della generalità dei lavoratori o di alcune categorie di dipendenti, complessivamente equivalenti a quelle erogate dal fondo, nel caso in cui le forme di prevenzione e assistenza sanitaria integrativa riguardassero solo alcune categorie di lavoratori, l'esclusione dall'obbligo di iscrizione riguarda esclusivamente queste categorie di lavoratori.

- Proroga dall'1/7/2019 al 31/12/2019

Premesso che:

*- il **CCNL del 16/10/2014** è scaduto il 31/12/2015 e allo stato è applicato in regime provvisorio come comunicato dalle parti imprenditoriali alle OO.SS.;*

*- a seguito di successive proroghe, l'iscrizione automatica al Fondo di assistenza sanitaria integrativa Salute Sempre (Fondo) - previsto dall'**art. 14, parte prima, norme generali del suddetto CCNL** - di tutti i lavoratori con*

contratto a tempo indeterminato è stata prolungata nel tempo scadendo il 30/6/2019; si concorda un'ulteriore proroga di detta iscrizione automatica dall'1/7/2019 sino al 31/12/2019 convenendo che i relativi valori, e quelli di eventuali nuovi prolungamenti, saranno ritenuti parte integrante dei miglioramenti economici che dovessero discendere dal rinnovo del CCNL.

Per il suddetto periodo (1/7/2019 - 31/12/2019) le aziende, in aggiunta al contributo di propria competenza, continueranno quindi a farsi carico del pagamento della quota del contributo del 30% a carico del lavoratore. Sono escluse dall'obbligo dell'iscrizione e del relativo versamento al fondo le aziende che hanno forme di prevenzione e/o assistenza sanitaria integrativa, a favore della generalità dei lavoratori o di alcune categorie di dipendenti, complessivamente equivalenti a quelle erogate dal fondo. Nel caso in cui le forme di prevenzione e assistenza sanitaria integrativa riguardassero solo alcune categorie di lavoratori, l'esclusione dall'obbligo di iscrizione riguarderebbe esclusivamente queste categorie di lavoratori.

- Proroga dall'1/1/2020 al 30/9/2020

Premesso che

- Il **CCNL 16/10/2014** è scaduto il 31/12/2015 ed è allo stato applicato in regime provvisorio come comunicato dalle parti imprenditoriali alle OO.SS..

- La precedente proroga per l'iscrizione automatica al fondo di assistenza sanitaria integrativa, di cui all'**art. 14, parte prima norme generali del suddetto CCNL**, di tutti i lavoratori con contratto a tempo indeterminato, era valida fino al 31/12/2019

Si concorda

di prorogare ulteriormente l'iscrizione automatica al fondo di assistenza sanitaria integrativa, dall'1/1/2020 al 31/5/2020, nel comune auspicio di aver definito entro quella data il rinnovo del contratto collettivo nazionale di settore. I relativi valori e gli eventuali prolungamenti, saranno ritenuti parte integrante dei miglioramenti economici che dovessero discendere dal rinnovo del CCNL.

Per lo stesso periodo le aziende, in aggiunta al contributo di propria competenza, si faranno carico del pagamento della quota del contributo del 30% a carico del lavoratore.

Sono escluse dall'obbligo dell'iscrizione e del relativo versamento al fondo le aziende che hanno forme di prevenzione e/o assistenza sanitaria integrativa, a favore della generalità dei lavoratori o di alcune categorie di dipendenti, complessivamente equivalenti a quelle erogate dal fondo, nel caso in cui le forme di prevenzione e assistenza sanitaria integrativa riguardassero solo alcune categorie di lavoratori, l'esclusione dall'obbligo di iscrizione riguarda esclusivamente queste categorie di lavoratori.

- Nota 10/7/2020, n. 62/2020 ASSOGRAFICI, AIE, ANES

Alle aziende grafiche ed editoriali loro sedi

Oggetto: Salute Sempre

Il **CCNL del 16/10/2014** è scaduto il 31/12/2015 e, allo stato, è applicato in regime provvisorio, come comunicato dalle parti imprenditoriali alle OO.SS..

A seguito di successive proroghe, l'iscrizione automatica di tutti i lavoratori con contratto a tempo indeterminato al Fondo di assistenza sanitaria integrativa Salute Sempre (Fondo) - prevista dall'**art. 14, parte prima, norme generali del suddetto CCNL** - è stata prolungata nel tempo fino al 31/5/2020 ed è quindi ora scaduta da oltre un mese (v. nostra circolare del 12 marzo u.s. dove si comunica che solo UILCOM UIL e UGL hanno sottoscritto la proroga fino al 30/9/2020).

Infatti, nonostante tramite Pec del 16 giugno u.s. (che si produce in allegato) avessimo formalmente sollecitato le OO.SS. a siglare la proroga almeno fino al 30 settembre 2020, evidenziando, in mancanza, il concreto rischio di privare gli iscritti dell'assistenza sanitaria integrativa in un periodo tuttora di emergenza sanitaria, le stesse hanno, incomprensibilmente, rifiutato l'invito.

E' assurdo che il sindacato, in due sue componenti (SLC CGIL e FISTEL CISL), in presenza di un momento straordinario di pandemia, si assuma la responsabilità di privare gli iscritti di un necessario sostegno, quello dell'assistenza sanitaria integrativa. Tale comportamento è tanto più assurdo e incomprensibile se si considera che la proposta datoriale di proroga continuerebbe a porre interamente a carico delle aziende il costo dell'assistenza, senza alcuna contropartita sul piano contrattuale.

Preso atto di quanto sopra, si ritiene comunque opportuno e necessario invitare le aziende associate a continuare unilateralmente ad erogare, fino al termine dell'anno, il contributo con le stesse modalità e nella stessa misura previste fino ad oggi.

Pertanto, per il periodo 1/6/2020 - 31/12/2020, le aziende aderenti, in aggiunta al contributo di propria competenza, continueranno a farsi carico del versamento anche della quota del 30% a carico del lavoratore. Ricordiamo che sono escluse dall'obbligo dell'iscrizione e del relativo versamento al fondo le aziende che hanno forme di prevenzione e/o assistenza sanitaria integrativa, a favore della generalità dei lavoratori o di alcune categorie di dipendenti,

complessivamente equivalenti a quelle erogate dal Fondo. Nel caso in cui le forme di prevenzione e assistenza sanitaria integrativa riguardassero solo alcune categorie di lavoratori, l'esclusione dall'obbligo di iscrizione riguarderebbe esclusivamente queste categorie di lavoratori.

L'erogazione del contributo unilaterale non costituirà "uso aziendale migliorativo" in quanto riconosciuto in via transitoria limitatamente al periodo sopra indicato e pertanto privo della volontà di continuare a tempo indeterminato. Ciò in attesa dell'auspicato rinnovo del CCNL, che dovrà comunque prevedere per il futuro le opportune disposizioni per garantire la continuità delle coperture assicurative e delle relative prestazioni in ambito sanitario.

Essendo il tema della salute di straordinaria rilevanza per i lavoratori, a maggior ragione in un periodo di pandemia, abbiamo ritenuto importante assumere questa posizione, segnale di grande responsabilità. Siamo certi che le aziende potranno condividere questa impostazione assumendo una posizione uniforme, nell'interesse di tutti i lavoratori e per equilibrio competitivo fra le aziende stesse.

Con l'occasione ci è gradito porgere i più cordiali saluti.

Articolo modificato dal [Verbale di accordo 3/3/2017](#)

Articolo modificato dal [Verbale di accordo 31/1/2018](#)

Articolo modificato dal [Verbale di accordo 18/7/2018](#)

Articolo modificato dal [Verbale di accordo 18/12/2018](#)

Articolo modificato dal [Verbale di accordo 11/7/2019](#)

Articolo modificato da [Assografici - Nota 26/2/2020](#)

Articolo modificato dal [Verbale di accordo 10/3/2020](#)

Articolo modificato dal [Assografici - Nota 10/7/2020](#)

Art. 15 Affissioni - Diffusione della stampa sindacale

Fermo quanto previsto dall'[art. 25 della Legge 20/5/1970, n. 300](#), le Direzioni aziendali consentiranno ai Sindacati provinciali di categoria aderenti alle Organizzazioni firmatarie del presente contratto di fare affiggere in apposito albo comunicazioni inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro, a firma dei Segretari responsabili dei Sindacati medesimi.

Copia delle comunicazioni di cui sopra dovrà essere preventivamente inoltrata alla Direzione.

La stampa sindacale può essere distribuita ai lavoratori nell'azienda fuori dell'orario di lavoro con rinvio tempestivo di una copia della stessa alla Direzione dell'azienda.

Art. 16 Assemblee

Fermo restando quanto previsto dagli [artt. 20 e 35 della Legge 20/5/1970, n. 300](#), le assemblee potranno anche essere indette dalle Organizzazioni sindacali di categoria provinciali e si svolgeranno su richiesta congiunta delle competenti Organizzazioni territoriali dei lavoratori aderenti alle Federazioni stipulanti il presente contratto.

Inoltre, in applicazione del [Testo Unico sulla rappresentanza del 10/1/2014](#) per la costituzione delle RSU, le organizzazioni aderenti alle associazioni sindacali stipulanti il CCNL applicato nell'unità produttiva hanno il diritto di indire singolarmente l'assemblea dei lavoratori durante l'orario di lavoro per 3 delle 10 ore annue retribuite spettanti a ciascun lavoratore.

Nelle aziende che occupano meno di 16 dipendenti i lavoratori avranno diritto a 5 ore annue retribuite per partecipare alle assemblee. La richiesta prevista dal presente articolo, con l'indicazione del giorno e dell'ora dello svolgimento, sarà inoltrata con adeguato preavviso, alla Direzione aziendale per il tramite delle Organizzazioni Territoriali degli imprenditori e la conferma dovrà pervenire entro tre giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 17 Delegato di impresa

Fermo restando quanto previsto dalla [Legge 20/5/1970, n. 300](#), e dal [Testo Unico sulla rappresentanza del 10/1/2014](#) (R.S.U.), nelle aziende con più di 5 dipendenti potrà essere designato un delegato di impresa al quale è attribuita la funzione di rappresentare i lavoratori nei rapporti con la Direzione.

Tale designazione, che avverrà ad iniziativa dei lavoratori interessati, dovrà essere tempestivamente comunicata al datore di lavoro dal Sindacato cui i lavoratori aderiscono, tramite la competente Organizzazione Industriale.

Fermo restando quanto previsto dall'[art. 4 della Legge 15/7/1966, n. 604](#), il delegato non potrà essere licenziato per motivi inerenti alla sua attività.

Art. 18 Comitati Aziendali Europei

I Comitati Aziendali Europei sono disciplinati dall'[Accordo Interconfederale 6/11/1996](#) riguardante il recepimento della [Direttiva CE n. 45/1994 del 22/9/1994](#) e dal [D.Lgs. n. 74/2002](#).

Art. 19 Versamento dei contributi sindacali

L'azienda opererà la trattenuta nella misura dell'1% sullo stipendio o salario contabile previo rilascio di delega individuale firmata dall'interessato, secondo le modalità concordate a livello territoriale.

Tale trattenuta verrà rapportata per gli operai su un numero convenzionale di 170 h mensili.

La delega può essere revocata in qualsiasi momento e il lavoratore potrà rilasciarne una nuova.

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

In sede di Accordo per il rinnovo del CCNL è stato assunto il consueto impegno ad effettuare una trattenuta ai lavoratori non iscritti ai sindacati firmatari, a titolo di contributo straordinario per le spese da essi sostenute per la preparazione e la gestione delle trattative.

In relazione a quanto sopra sono state convenute le modalità da adottare che, per comodità delle aziende, abbiamo specificato nell'allegato fac-simile di comunicato che dovrà essere affisso entro il 31/5/2021.

Tenuto conto che viene adottato il meccanismo del silenzio assenso, è particolarmente importante che tutti i lavoratori ne vengano a conoscenza.

Le quote contratto verranno versate dalle Aziende sul c/c IT 85 Y 02008 05211 000400913583 presso Unicredit Agenzia Boncompagni, intestato alla Edicom, via XX Settembre n. 40 - 00187 Roma.

CONTRIBUTO SPESE ALLE OO.SS. PER IL RINNOVO CCNL GRAFICI EDITORI

Il **19/1/2021** è stato rinnovato il CCNL Grafici Editori sottoscritto da Assografici, AIE, ANES e Slc-Cgil, Fistel-Cisl, Uilcom-Uil, effettivo dal 1/1/2021 a seguito del positivo scioglimento della riserva da parte delle OO.SS. dopo le assemblee tenute con i lavoratori e le lavoratrici.

A fronte delle spese organizzative e logistiche sostenute per la gestione della trattativa di rinnovo, sviluppatasi tra le Parti da gennaio 2016 a gennaio 2021, le OO.SS. chiedono ai Lavoratori e alle Lavoratrici non iscritti/e ad alcuna Organizzazione Sindacale un contributo spese di € 25,00 a titolo di "Contributo spese trattativa rinnovo CCNL" che sarà trattenuto sulle competenze del mese di luglio 2021. I Lavoratori e le Lavoratrici che non intendessero versare la quota dovranno darne avviso tramite mail agli uffici del personale dell'Azienda entro e non oltre il 30/6/2021

[Circolare Assografici 24/5/2021](#)

Art. 20 Permessi ed aspettativa per cariche sindacali

Ai lavoratori che sono membri delle Commissioni Esecutive delle strutture regionali e comprensoriali o del Comitato Direttivo delle Sezioni territoriali delle Associazioni dei lavoratori firmatarie del presente contratto saranno concessi brevi permessi non retribuiti per il disimpegno delle loro funzioni, quando non ostino eccezionali impedimenti di ordine tecnico aziendale.

Oltre quanto previsto dagli [artt. 23, 24, 31 della Legge 20/5/1970, n. 300](#), ai lavoratori che sono membri dei Comitati Direttivi delle Associazioni nazionali di categoria firmatarie del presente contratto o delle Sezioni regionali e territoriali delle Associazioni stesse, potranno essere invece concessi permessi retribuiti nella misura di 15 giorni annui complessivi per ciascuna delle Organizzazioni sindacali.

I permessi per i dirigenti regionali, comprensoriali e nazionali dovranno essere richiesti per iscritto all'azienda dalle Organizzazioni interessate tramite le Associazioni industriali territoriali. Le Organizzazioni dei lavoratori dovranno altresì comunicare all'azienda, per iscritto e tramite le Associazioni territoriali industriali, le qualifiche sopra menzionate e le variazioni relative.

Le presenti norme non si applicano alle aziende di cui all'[art. 35 della Legge 20/5/1970, n. 300](#).

Art. 21 ___ Salute, sicurezza sul lavoro

Per tutto ciò che riguarda la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro si fa rinvio alle norme di legge in materia e in particolare a quanto disposto dal [D.Lgs. n. 81 del 2008](#) e dall'[accordo interconfederale 12/12/2018](#) il cui testo si riporta in allegato al presente contratto.

Le aziende, ai sensi del [D.Lgs. 81 del 2008](#) e successive modifiche e conferme, manterranno i locali di lavoro in condizioni che assicurino la salubrità e l'igiene dell'ambiente di lavoro curandone l'aerazione, la pulizia, l'illuminazione e la climatizzazione; parimenti, le aziende, nei casi previsti dalla Legge, metteranno a disposizione dei lavoratori i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) e adotteranno tutti quei provvedimenti atti a garantire la sicurezza del lavoro.

Il lavoratore è tenuto all'osservanza scrupolosa delle prescrizioni che, in adempimento delle leggi, gli verranno rese note dall'Azienda: in particolare è tenuto a servirsi dei dispositivi protettivi curando, altresì, la corretta conservazione degli stessi.

Il lavoratore è tenuto a partecipare ai corsi sulla sicurezza promossi dall'Azienda, che si svolgeranno durante l'orario di lavoro e non potranno comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

Le Parti ribadiscono la convinzione che la migliore gestione della materia della salute e sicurezza sul lavoro sia realizzabile attraverso l'applicazione di soluzioni condivise ed attuabili.

Pertanto, in tutti i casi di insorgenza di controversie relative all'applicazione delle norme riguardanti i diritti di rappresentanza, informazione e formazione previsti dalle norme vigenti, le Parti interessate (il Datore di Lavoro, il lavoratore o i loro rappresentanti) si impegnano ad adire l'organismo paritetico competente, laddove presente, al fine di riceverne, ove possibile, una soluzione concordata.

Con riferimento all'[art. 175, comma 2 del D.Lgs. n. 81/2008](#) viene concordata la disciplina contrattuale della materia nei termini seguenti.

Qualora le condizioni operative delle lavorazioni eseguite ai videoterminali nelle aziende grafiche ed editoriali, verificate in sede aziendale, comportino pause di fatto e/o svolgimento di compiti accessori che determinano interruzioni periodiche o ricorrenti dell'applicazione ai videoterminali, al di fuori dei tempi di attesa delle risposte da parte del sistema, dette condizioni operative realizzano ed assolvono per i lavoratori ai quali si rivolge la norma di legge, il regime di pause previste dall'[art. 175, comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008](#).

Qualora invece le condizioni operative delle lavorazioni non presentino le caratteristiche di cui al comma precedente, ai lavoratori addetti ai videoterminali in modo sistematico e abituale, che svolgono detta attività per almeno quattro ore consecutive giornaliere per tutta la settimana lavorativa, saranno attribuite pause con modalità da definire in sede aziendale.

In assenza di tale definizione le pause saranno di 15 minuti ogni due ore di applicazione continuativa al videoterminale.

Per tutto quanto il [D.Lgs. 81/2008](#), come modificato dal [D.Lgs. n.106/2009](#), rinvia all'accordo delle parti sociali e che non è stato disciplinato dal presente articolo, si fa espresso rinvio all'[accordo interconfederale del 12/12/2018](#).

Ai sensi dell'Accordo Interconfederale citato i rappresentanti per la sicurezza nelle aziende con più di 15 dipendenti vengono eletti nell'ambito delle R.S.U. nei numeri previsti dall'Accordo stesso.

Nelle aziende che occupano da 5 a 15 dipendenti i compiti e le attribuzioni del Rappresentante per la Sicurezza vengono assunti dal Delegato di Impresa di cui all'art. ____ (oggi art. 17) ove tale carica sia stata attivata.

Le attribuzioni del R.L.S., distinte da quelle delle R.S.U., sono quelle definite dalla Legge e in particolare quelle previste dall'[art. 50 del D.Lgs. 81/2008](#).

In relazione alle previsioni contenute dall'[accordo interconfederale del 12/12/2018](#), nel rispetto delle norme di legge, l'organismo paritetico ENIPG e le sue strutture territoriali, laddove esistenti, potranno continuare a svolgere, per il settore grafico, funzioni inerenti la salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente armonizzando la propria disciplina a quella dell'accordo interconfederale.

I rapporti dell'Ente con l'OPN e la rete degli Organismi territoriali di categoria, sia ai fini di cui sopra, sia eventualmente a quello di definire con riferimento agli specifici processi produttivi del settore grafico i contenuti integrativi della formazione riguardanti la generalità dei lavoratori e gli RLS, saranno stabiliti con appositi protocolli.

Articolo sostituito dall'[ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 22 Patronati

Le Parti, in merito allo svolgimento dell'attività degli Istituti di Patronato ai sensi dell'[art. 12 della Legge 20/5/1970. n. 300](#), all'interno dell'Azienda, convengono quanto segue:

1) i Patronati delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente contratto svolgeranno i compiti previsti dal D.L.C.P.S. 29/7/1974, n. 804, nei confronti dei singoli lavoratori interessati mediante propri rappresentanti, muniti di documento di riconoscimento attestante tale qualifica rilasciata dalle rispettive Direzioni Provinciali dei Patronati stessi i quali dovranno segnalare le eventuali variazioni;

2) i predetti rappresentanti dei Patronati svolgeranno le proprie funzioni nel locale che verrà messo a disposizione per l'esercizio della loro attività:

3) per lo svolgimento della stessa verranno concordati con le Direzioni aziendali i giorni e gli orari atti a consentire i contatti con i lavoratori al di fuori dell'orario di lavoro.

Art. 23 Consulteri

Le unità produttive aventi alle proprie dipendenze un numero significativo il personale femminile consentiranno a richiesta della Rappresentanza Sindacale Unitaria che personale medico dei consultori pubblici abbia accesso all'interno dell'azienda, nei locali messi a disposizione, per svolgere l'attività sanitaria di educazione e prevenzione di propria competenza.

L'accesso dei medici suddetti avrà luogo al di fuori dell'orario di lavoro e secondo le modalità che, di volta in volta, saranno concordate con le Direzioni aziendali.

Art. 24 Assunzione - Documenti

L'assunzione del lavoratore deve essere effettuata con lettera nella quale deve essere specificato:

- 1) la data di assunzione;
- 2) il gruppo e livello cui il lavoratore viene assegnato;
- 3) il trattamento economico;
- 4) la durata dell'eventuale periodo di prova.

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

- 1) scheda professionale dei lavoratori o documento equipollente;
- 2) codice fiscale;
- 3) stato di famiglia (per il capo famiglia);
- 4) carta d'identità o documento equipollente;
- 5) eventuale titolo di studio.

Il datore di lavoro potrà richiedere i certificati di lavoro per le occupazioni anteriori a quelle risultanti dalle registrazioni sulla scheda professionale (o documento equipollente) sempreché il lavoratore ne sia in possesso. Non possono essere assunti in qualità di apprendisti i giovani di ambo i sessi che non abbiano i limiti di età previsti dalla legge e che non siano in possesso dei prescritti documenti di lavoro nonché dei requisiti sanciti dalla Parte Quinta del presente contratto.

La scheda professionale (o documento equipollente) fa fede per il tirocinio compiuto dall'apprendista presso altre ditte e per la specializzazione.

Il lavoratore dovrà comunicare alla Direzione dell'azienda eventuali cambiamenti di domicilio.

Alla cessazione del rapporto di lavoro gli eventuali documenti in possesso dell'azienda dovranno essere restituiti al lavoratore e nella scheda professionale (o documento equipollente) dovranno essere riportate le indicazioni relative alla durata del rapporto, alla categoria o gruppo di appartenenza e alle mansioni disimpegnate.

Art. 25 Visita medica

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

Eguale potrà essere sottoposto a visita medica, allorché contesti la propria idoneità fisica a continuare nell'espletamento delle proprie mansioni o ad espletarne altre che non siano incompatibili, per le maggiori gravosità, con la propria idoneità fisica.

Il datore di lavoro ha facoltà di far controllare l'idoneità fisica del lavoratore.

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

Gli accertamenti previsti dal presente articolo sono effettuati da medici competenti ai sensi del [D.Lgs. n. 81/2008](#) come aggiornato dal [D.Lgs. n. 106/2009](#).

Art. 26 Contratto a tempo determinato

Articolo sostituito dall'[art. ____ Tipologie di rapporto di lavoro dell'Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Articolo sostituito dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 27 Contratto di somministrazione a tempo determinato

Articolo sostituito dall'[art. ____ Tipologie di rapporto di lavoro dell'Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Articolo sostituito dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 28 Contratto di lavoro a tempo parziale (part-time)

Articolo sostituito dall'[art. ____ Tipologie di rapporto di lavoro dell'Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Articolo sostituito dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 29 Telelavoro

Articolo sostituito dall'[art. ____ Tipologie di rapporto di lavoro dell'Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Articolo sostituito dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 30 Orario di lavoro

Le Parti si danno atto della necessità di perseguire il miglior utilizzo delle risorse aziendali, mediante l'uso flessibile della forza lavoro e la realizzazione di cicli di lavorazione che consentano, anche attraverso il massimo utilizzo annuale, l'ottimizzazione dell'esercizio delle attività.

Di norma l'orario settimanale è distribuito su sei o cinque giorni, con orari giornalieri compresi tra 6 ore e 40 minuti e 8 ore.

Ai fini della determinazione dei diversi istituti del presente contratto la giornata di lavoro è commisurata a 6 ore e 40 minuti.

In caso di articolazione dell'orario settimanale su cinque giorni, il sesto giorno viene considerato lavorativo a tutti gli effetti contrattuali.

Diversi regimi di orario, giornalieri o settimanali, o turnazioni, potranno essere attuati a livello aziendale, previo esame con le R.S.U., in relazione alle esigenze lavorative, anche per singoli reparti o uffici c/o per specifiche mansioni.

L'esame con le R.S.U. deve avvenire e concludersi in tempi compatibili con le esigenze lavorative che richiedono l'adozione di un diverso regime di orario.

In occasione della contrattazione di secondo livello, al fine di incentivare opportunità di salvaguardia c/o sviluppo dell'occupazione, nel rispetto dei principi di cui al primo comma potranno essere concordate politiche degli orari che, utilizzando le risorse contrattuali esistenti, le risorse eventualmente derivanti dal premio di risultato, i benefici previsti dalla legge, senza aggravii di costo e fermi restando gli obiettivi di competitività delle aziende, possano, anche riducendo le prestazioni individuali, realizzare le suddette finalità.

Le diverse articolazioni dell'orario prefigurate dal presente articolo sono tutte direttamente attuabili dalle aziende nel rispetto delle specifiche procedure, laddove previste, al fine di adottare di volta in volta l'organizzazione più appropriata al variare delle esigenze lavorative.

1) Giornalieri e due turni

La durata dell'orario normale di lavoro per il lavoratore è fissata in 40 ore in medie settimanali.

In applicazione del [Protocollo d'Intesa 22/1/1983](#) l'orario di lavoro viene ridotto di 40 ore su base annua.

Inoltre, l'orario viene ulteriormente ridotto, sempre su base annua, di 26 ore e 40 minuti pari a quattro giornate.

Le suddette riduzioni vengono assorbite fino a concorrenza degli orari inferiori eventualmente esistenti a livello aziendale.

Ove vi siano prestazioni ridotte collegate a particolari regimi di orario non finalizzate ad una riduzione dell'orario settimanale, l'eventuale applicazione della clausola di assorbimento formerà oggetto di esame tra l'azienda e la Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Le modalità di attuazione della riduzione dell'orario saranno definite a livello aziendale.

L'eventuale interruzione per la refezione meridiana deve essere compresa fra le 12 e le 14, deve avere carattere di continuità e non può essere inferiore a mezz'ora.

Il lavoro può essere articolato su due turni giornalieri. Qualora il secondo turno termini dopo le 23 e non oltre le 24 sarà corrisposta una maggiorazione del 30% sulla retribuzione limitatamente all'ora compresa Iva le 23 e le 24.

Ai lavoratori turnisti sarà corrisposta la maggiorazione del 6% per il 1° e 2° turno sul salario o stipendio contrattuale (valore base e indennità di contingenza) di cui all'art. 33, Parte Prima, Norme Generali, con esclusione del 1° turno con interruzione meridiana.

Le maggiorazioni sopra indicate vengono assorbite fino a concorrenza dei trattamenti di miglior favore eventualmente esistenti a livello aziendale.

Di norma l'articolazione dell'orario su due turni ha come durata minima la settimana e il 1° turno non può iniziare prima delle ore sette.

2) Tre turni

La durata dell'orario di lavoro in caso di articolazione dello stesso su tre turni avvicendati è la seguente:

- 1° e 2° turno: 40 ore medie settimanali;

- 3° turno: 36 ore medie settimanali.

Diverse tipologie di turnazione possono essere attuate a livello aziendale previo esame con le R.S.U..

Ai lavoratori turnisti di cui sopra sarà corrisposta la retribuzione relativa a 40 ore settimanali e la maggiorazione del 6% per il 1° e 2° turno e del 25% per il terzo turno sul salario o stipendio contrattuale (valore base e indennità di contingenza) di cui all'art. 33, Parte Prima, Norme Generali, con esclusione del 1° turno con interruzione meridiana.

Le maggiorazioni sopra indicate vengono assorbite fino a concorrenza dei trattamenti di miglior favore eventualmente esistenti a livello aziendale.

A decorrere dall'1/7/2009 la maggiorazione del turno notturno viene elevata dal 25% al 26%. Tale aumento percentuale verrà assorbito fino a concorrenza dei trattamenti economici eventualmente riconosciuti a livello aziendale allo stesso titolo.

In applicazione del [Protocollo d'Intesa 22/1/1983](#) l'orario di lavoro viene ridotto di 40 ore su base annua.

Le modalità di attuazione della riduzione dell'orario saranno definite a livello aziendale.

Per la individuazione del lavoratore notturno si fa riferimento alla definizione prevista dall'[art. 1 del D.Lgs. n. 66/2003](#), come modificato dal [D.L. n. 112/2008 convertito nella legge n. 133/2008](#).

Per i lavoratori notturni ai sensi della legge il limite giornaliero del lavoro notturno in turni avvicendati può essere rispettato come valore medio nell'ambito di un periodo di riferimento settimanale o plurisettimanale non superiore a 3 mesi.

Ai sensi del [D.Lgs. n. 66/2003](#) il lavoro notturno non deve essere obbligatoriamente prestato:

a) dalla lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a tre anni o alternativamente dal padre convivente con la stessa;

b) dalla lavoratrice o dal lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni;

c) dalla lavoratrice o dal lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della [legge 5/2/1992, n. 104](#), e successive modificazioni.

Al fine di realizzare una piena utilizzazione degli impianti, in sede aziendale potranno essere concordate articolazioni d'orario atte a saldare i tre turni e quindi a coprire l'arco delle 24 ore per l'intero orario settimanale dello stabilimento o dei singoli reparti interessati.

Ai lavoratori turnisti che operano su impianti che lavorano su tre turni giornalieri 24 ore su 24 consentendo un pieno utilizzo degli impianti per l'intero orario settimanale dello stabilimento dei singoli reparti interessati, e ai quali non si applica la Parte Sesta del contratto, vengono riconosciuti quattro giorni annui di riposo retribuito non monetizzabili.

Qualora la turnazione su 24 ore venga effettuata per un periodo inferiore all'anno, i suddetti giorni di riposo retribuito verranno riconosciuti proporzionalmente.

Tale turnazione può essere realizzata quando non ricorrono le condizioni per l'utilizzo della flessibilità dell'orario, mediante l'adozione di un orario settimanale per il turno notturno di 40 ore.

In tal caso per ogni settimana di terzo turno sarà corrisposta ai lavoratori interessati la normale retribuzione delle ore prestate in più rispetto alle 36 ore e una indennità specifica equivalente alla maggiorazione per straordinario delle ore prestate oltre le 36.

L'articolazione dell'orario su tre turni ha di norma come durata minima la settimana.

3) Lavoro domenicale

Previo accordo tra direzione aziendale e RSU o, in mancanza con le OO.SS. Territoriali, le turnazioni possono comprendere la domenica prevedendo per i singoli lavoratori un giorno di riposo compensativo.

4) Flessibilità dell'orario contrattuale di lavoro

Per far fronte alle variazioni di intensità dell'attività produttiva aziendale, e quindi non per esigenze stabili e permanenti, l'orario settimanale contrattuale può essere realizzato, in regime di flessibilità, anche come media in un arco temporale annuo.

In tal caso, previa comunicazione e valutazione con la Rappresentanza Sindacale Unitaria potranno essere attuati per l'intera azienda, per reparti o per unità produttive, regimi di orario che prevedono settimane con prestazioni lavorative superiori all'orario contrattuale, nei limiti delle 48 ore settimanali e settimane con prestazioni inferiori all'orario contrattuale.

Le prestazioni lavorative inferiori all'orario contrattuale potranno anche essere realizzate tramite l'attribuzione di giornate di riposo retribuito per singoli lavoratori.

Ai lavoratori sarà corrisposta la retribuzione relativa al normale orario contrattuale anche agli effetti degli istituti contrattuali, sia nelle settimane nelle quali hanno effettuato prestazioni superiori al l'orario medio sia nelle settimane nelle quali hanno effettuato prestazioni inferiori.

Peraltro, per le ore prestate oltre l'orario contrattuale in orari o turni diurni viene corrisposta una maggiorazione del 10% sulla retribuzione oraria, mentre per le ore prestate oltre l'orario contrattuale in orari o turni notturni o in giornate nelle quali non è prevista l'attività lavorativa viene corrisposta una maggiorazione del 20%.

Gli scostamenti dal programma iniziale saranno tempestivamente comunicati alla Rappresentanza Sindacale Unitaria e il riequilibrio dovrà essere riprogrammato non oltre tre mesi dal periodo originariamente previsto.

- Dichiarazione a verbale -

Le parti concordano che in caso di controversia in sede aziendale sull'attuazione delle norme definire in materia di flessibilità dell'orario settimanale di cui al paragrafo 4) la materia venga esaminata dalle Organizzazioni territoriali degli imprenditori e dei lavoratori entro cinque giorni dalla richiesta di una delle parti aziendali.

Trascorsi complessivamente 10 giorni dalla richiesta aziendale la flessibilità diviene comunque operativa.

5) Flessibilità tempestiva

Per far fronte ad improvvisi ed imprevedibili mutamenti dei flussi di lavoro che determinano la necessità di tempestivo adeguamento della attività produttiva e al fine di ridurre l'utilizzo di altri strumenti più costosi per i lavoratori e per le aziende, la direzione aziendale, previa comunicazione alla RSU, può disporre per l'intera azienda per reparti o per unità produttive la variazione del normale orario di lavoro nel periodo interessato entro i limiti massimi di 10 ore giornaliere e di 48 ore settimanali con un preavviso minimo di due giorni.

La variazione di orario per le motivazioni previste dal presente paragrafo può essere attivata direttamente dalla azienda per un numero complessivo di 64 ore annue pro capite e le modalità di utilizzo possono prevedere contestualmente il ricorso alla flessibilità positiva e alla flessibilità negativa.

Il riequilibrio tra flessibilità "alta" e "bassa", salvo diversi accordi con la RSU, deve essere realizzato non oltre 3 mesi da ciascun utilizzo dell'istituto.

Per le ore prestate oltre l'orario contrattuale in orari o turni diurni viene corrisposta una maggiorazione del 35% sulla retribuzione oraria, mentre per le ore prestate oltre l'orario contrattuale in orari o turni notturni o in giornate nelle quali non è prevista l'attività lavorativa viene corrisposta una maggiorazione del 45%.

In caso di mancato recupero le ore effettuate come flessibilità positiva saranno retribuite come ore straordinarie con una maggiorazione superiore del 5% a quella dello straordinario spettante e con assorbimento della maggiorazione corrisposta a titolo di flessibilità. Dette ore, inoltre, concorreranno al raggiungimento del plafond dello straordinario obbligatorio.

In caso di esaurimento del plafond di ore e di prosecuzione di episodi di irregolarità nei flussi produttivi le Parti si incontreranno a livello aziendale per un esame complessivo della situazione e per verificare se esistono possibili efficaci alternative a parità di costo per la gestione del problema.

6) Applicazione delle previsioni contrattuali

I regimi di orario indicati nei punti precedenti, attuati in conformità alle modalità previste, sono impegnativi per tutti i lavoratori interessati.

7) Lavoratori discontinui

Per i lavoratori addetti a mansioni discontinue o di semplice attesa o custodia, ferma restando la durata dell'orario normale contrattuale, le prestazioni effettuate oltre detto orario e fino al raggiungimento delle 48 ore settimanali saranno compensate con quote orarie di retribuzione normale maggiorate del 25%.

Sempre ai lavoratori addetti a mansioni discontinue o di semplice attesa o custodia che dovranno effettuare prestazioni in turni di lavoro avvicendati sarà corrisposta la maggiorazione del 6% sul salario contrattuale (valore base e indennità di contingenza) di cui all'art. 33, Parte Prima, Norme Generali, mentre per quelli del Gruppo B non compresi in turni avvicendati che dovessero prestare servizio normalmente di notte, sarà corrisposta una maggiorazione del 24% sul salario contrattuale (valore base e indennità di contingenza) di cui all'art. 33, Parte Prima, Norme Generali, del presente contratto.

Ai sensi del [R.D. 6/12/1923, n. 2657](#), modificato con [DPR 30/7/1951, n. 760](#), i fattorini che svolgono mansioni che richiedono un'applicazione assidua e continua non sono considerati lavoratori addetti a mansioni discontinue.

8) Altre disposizioni

La durata del riposo intermedio obbligatorio per i fanciulli e gli adolescenti, fissata dalla [Legge 17/10/1967, n. 977](#) e successive modifiche, potrà essere ridotta in conformità al disposto dell'art. 20, comma 2°, della legge stessa, a mezz'ora.

Compatibilmente con le obiettive possibilità di programma/ione della produzione e ai fini di una migliore utilizzazione degli impianti, anche a sostegno dell'occupazione, tra Direzione aziendale e Rappresentanza Sindacale Unitaria, verranno concordati il calendario annuo del godimento delle ferie, dei riposi retribuiti dei periodicisti, nonché i criteri di godimento dei quattro giorni di riposo retribuiti sostitutivi delle festività abolite dalla legge.

- Dichiarazione a verbale n. 1 -

Le Parti si danno atto che, nello stabilire le norme sulle discipline della durata del lavoro e del lavoro straordinario, non hanno comunque inteso introdurre alcuna modifica a quanto disposto dalla legge la quale esclude dalla limitazione dell'orario il personale con funzioni direttive.

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme di legge sull'orario di lavoro ed alle relative deroghe ed eccezioni.

- Dichiarazione a verbale n. 2 -

Pause

Le Parti convengono che la prescrizione di cui all'[art. 8 del D.Lgs. n. 66/2003](#) è considerata assolta qualora in azienda esista un regime di pause concordato o di fatto di durata complessiva pari o superiore a 10 minuti giornalieri. In assenza di accordi scritti sull'argomento tra Direzioni aziendali e R.S.U. si procederà alla certificazione del regime di pause esistente.

- Dichiarazione a verbale n. 3 -

Ai sensi dell'[art. 4, comma 4. del D.Lgs. n. 66/2003](#) la durata media dell'orario di lavoro, ai fini del D.Lgs. citato, viene calcolata con riferimento ad un periodo di 6 mesi. In caso di particolari esigenze organizzative, la Direzione aziendale e la R.S.U. o, in caso di mancanza di quest'ultima, le OO.SS. Territoriali potranno concordarlo l'estensione del periodo da 6 a 12 mesi.

- Dichiarazione a verbale n.4 -

Poiché in presenza di particolari esigenze o tipologie organizzative, concordate a livello aziendale può verificarsi che il lavoratore non possa usufruire integralmente del riposo minimo giornaliero e/o del riposo minimo settimanale disciplinati dagli [artt. 7 e 9 del D.Lgs. n. 66/2003](#), così come modificati dal [D.L. n. 112/2008 convertito nella Legge n. 133/2008](#) in attuazione delle norme di rinvio previste dalla disposizione legislativa, le Parti a livello aziendale possono concordare le casistiche nelle quali si può derogare alle richiamate previsioni degli artt. 7 e 9 del Decreto Legislativo a condizione che ai lavoratori interessati siano accordati periodi equivalenti di riposo compensativo.

Art. 31 Cambio squadre per lavoro a turni

Il dipendente addetto a lavorazioni a turni avvicendati non può allontanarsi dal posto di lavoro se non è sostituito dal dipendente che deve dargli il cambio fino ad un massimo di due ore oltre il proprio normale orario di lavoro, salvo il caso di impossibilità di sostituzione.

Al dipendente che prolunga il turno viene corrisposta la retribuzione relativa al maggior lavoro prestato aumentata della percentuale di straordinario spettante.

Le prestazioni straordinarie effettuate ai sensi del presente articolo concorrono al raggiungimento del limite dello straordinario obbligatorio.

Dal giorno successivo l'azienda deve provvedere alla sostituzione del lavoratore assente.

Nelle realtà nelle quali sia previsto un organico lordo, in caso di assenze verranno utilizzate in via prioritaria le scorte.

Sono fatti salvi gli accordi aziendali esistenti.

Art. 32 Corresponsione della retribuzione

La corresponsione della retribuzione sarà accompagnata da un prospetto retributivo sul quale saranno specificati la ragione sociale dell'azienda, il nome del lavoratore, il mese cui la retribuzione si riferisce nonché le singole voci e relativi importi costituenti la retribuzione e le trattenute.

Nel caso l'azienda ne ritardi di oltre 20 giorni il pagamento rispetto alla data prevista, decorreranno di pieno diritto gli interessi, nella misura del 2% in più del tasso ufficiale di sconto, con decorrenza dalla scadenza di cui sopra.

Inoltre il dipendente avrà facoltà di risolvere il rapporto di lavoro, col diritto alla corresponsione del trattamento di fine rapporto e del mancato preavviso.

In caso di contestazioni sulla retribuzione e sugli altri elementi costitutivi della stessa dovrà intanto essere corrisposta la parte di retribuzione non contestata.

Art. 33 Nomenclatura

Agli effetti dell'interpretazione e dell'applicazione del presente contratto la dizione "lavoratore" si intende indicativa delle categorie quadri, impiegati e operai, mentre la dizione "cartotecnico" è riferita ai lavoratori dipendenti di aziende dei comparti ex-carto-tecnici di cui all'art. 1.

Per le clausole interessanti una sola categoria di lavoratori vengono usate le dizioni separate di quadro, di impiegato e di operaio.

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

- Stipendio e salario è il corrispettivo spettante al quadro, all'impiegato ed all'operaio in base ai valori base contrattuali, di cui alla tabella dei minimi di stipendio e di salario riportata nella Parte Settima, e all'indennità di contingenza;

- Retribuzione è quanto complessivamente percepito dal quadro, dall'impiegato e dall'operaio per la sua prestazione lavorativa nell'orario normale.

Art. 34 Conteggi perequativi per le aziende grafiche

Le maggiorazioni per lavori a turno e quelle previste dalle norme tecniche delle singole specializzazioni del presente contratto, salvo i casi in cui le stesse siano state corrisposte per prestazioni occasionali, saranno computate nei vari istituti contrattuali come segue, ad eccezione delle condizioni in atto eventualmente più favorevoli:

- per le ferie, in base a quanto avrebbe percepito il lavoratore se avesse prestato servizio;

- per In tredicesima mensilità e la gratifica natalizia, in base alla media maturata nell'anno ai titoli di cui sopra.

Art. 35 Assenze

Tutte le assenze debbono essere giustificate.

Le giustificazioni debbono essere presentate entro il più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno successivo al primo giorno di assenza, salvo giustificati motivi di impedimento.

Per la comunicazione e la giustificazione dell'assenza per malattia ed infortunio si fa riferimento alle norme di cui agli artt. 9, Parte Seconda, Operai, 12 e 13, Parte Terza, Impiegati.

Art. 36 Permessi

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

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

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

Per i permessi di cui ai commi precedenti nessuna retribuzione è dovuta al lavoratore e le ore perdute potranno essere recuperate.

Ai giovani apprendisti di ambo i sessi che documenteranno di frequentare con profitto scuole professionali serali, riconosciute o registrate dall'E.N.I.P.G., saranno concessi permessi per frequentarle, senza operare nessuna trattenuta sulla retribuzione.

Ai lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria, universitaria e di qualificazione professionale, statali, parificate legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, saranno concessi permessi retribuiti, per esigenze di studio, nella misura di una settimana di calendario all'anno. Tali permessi si aggiungeranno ai permessi giornalieri retribuiti per sostenere prove di esame previsti dall'[art. 10 della Legge n. 300 del 1970](#).

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

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

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

Art. 37 Congedi per formazione e per formazione continua

a) Congedi per formazione

1. Ai sensi dell'[art. 5, L. 8/3/2000, n. 53](#) il dipendente con almeno cinque anni di anzianità presso la stessa azienda può chiedere un congedo per la formazione, continuativo o frazionato, per un periodo non superiore a undici mesi per l'intera vita lavorativa.

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

2. L'accoglimento della richiesta di congedo potrà essere differito in caso di comprovate esigenze organizzative.

In particolare, implicano, il diniego della richiesta i casi di:

- Oggettiva impossibilità di sostituzione del lavoratore richiedente;

- Mancata presentazione da parte del richiedente della documentazione comprovante l'obbligo di frequenza ai corsi.

3. I lavoratori che potranno assentarsi contemporaneamente dall'unità produttiva per l'esercizio del congedo, non dovranno essere superiori all'1% all'anno della forza occupata nell'unità produttiva medesima al 31 dicembre dell'anno precedente. Nelle aziende con più di 50 dipendenti sarà comunque consentito un congedo all'anno per formazione.

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

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

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

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

7. Nel caso di grave e documentata infermità, individuata ai sensi del [decreto ministeriale 21/7/2000, n. 278](#) e comunicata per iscritto al datore di lavoro, il congedo è interrotto.

b) Congedi per formazione continua

1. Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, al fine di accrescere le proprie conoscenze e competenze professionali i dipendenti possono fruire di congedi per la formazione continua.

2. Le condizioni e le modalità di fruizione saranno definite a livello aziendale.

Art. 38 Portatori di handicap

Le Aziende, compatibilmente con le proprie possibilità tecnico organizzative, inseriranno nelle proprie strutture portatori di handicap riconosciuti invalidi ai sensi della [Legge n. 68/1999](#) in funzione delle capacità lavorative degli stessi.

Art. 39 Aspettativa

L'Azienda, ai sensi della [Legge n. 162/1990](#) e del [DPR 309/1990](#), concederà un periodo di aspettativa non retribuita al lavoratore che ne faccia richiesta:

- a) in quanto in condizioni di tossicodipendenza per documentata necessità di terapie riabilitative da effettuarsi presso strutture del Servizio Sanitario Nazionale o presso strutture specialistiche riconosciute dalle istituzioni;
- b) per documentata necessità di assistere familiari a carico che risultino in condizioni di tossicodipendenza.

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

Art. 40 Diritto allo studio

I lavoratori che, fuori dell'ipotesi di cui all'art. 36, al fine di migliorare la propria cultura anche in relazione all'attività dell'azienda, intendono frequentare, presso istituti pubblici o legalmente riconosciuti, corsi di studio hanno diritto, con le precisazioni indicate ai commi successivi, di usufruire di permessi retribuiti a carico di un monte ore triennale messo a disposizione di tutti i dipendenti.

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

All'inizio di ogni triennio verrà determinato il monte ore a disposizione dei lavoratori per l'esercizio del diritto allo studio, moltiplicando ore dieci annue per 3 e per il numero totale dei dipendenti occupati nell'azienda o nell'unità produttiva in quella data, salvi i conguagli successivi in relazione alle variazioni del numero dei dipendenti.

I lavoratori che contemporaneamente potranno assentarsi dall'azienda o dall'unità produttiva per l'esercizio del diritto allo studio non dovranno superare il 2,5% del totale della forza occupata; dovrà comunque essere garantito in ogni reparto lo svolgimento dell'attività produttiva mediante accordi con la Rappresentanza Sindacale Unitaria.

I permessi retribuiti potranno essere richiesti per un massimo di 150 ore pro capite per triennio utilizzabili anche in un solo anno, sempreché il corso al quale il lavoratore intende partecipare si svolga per un numero di ore doppio di quelle richieste come permesso retribuito. A tal fine il lavoratore interessato dovrà presentare la domanda scritta all'azienda nei termini e con le modalità che saranno concordate a livello aziendale. Tali termini, di norma, non saranno inferiori al trimestre.

Qualora il numero dei richiedenti comporti il superamento della metà del monte ore triennale o determini l'insorgere di situazioni contrastanti con le condizioni di cui al 4° comma, la Direzione e la Rappresentanza Sindacale Unitaria stabiliranno, tenendo presenti le istanze espresse dai lavoratori in ordine alla frequenza dei corsi, i criteri obiettivi per l'identificazione dei beneficiari dei permessi, fermo restando quanto previsto al 4° comma, quali età, anzianità di servizio, caratteristiche dei corsi, ecc.

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

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

Eventuali divergenze circa l'osservanza delle condizioni specificate dal presente articolo saranno oggetto di esame congiunto tra la Direzione e la Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Le aziende erogheranno, durante la frequenza dei corsi, acconti mensili conguagliabili, commisurati alle ore di permessi usufruiti, fermo restando che il presupposto per il pagamento di dette ore, nei limiti e alle condizioni indicate al 4° comma, è costituito dalla regolare frequenza dell'intero corso.

L'applicazione della percentuale di cui al 4° comma avverrà assicurando l'esercizio del diritto allo studio ad almeno un lavoratore per ciascuna azienda.

Art. 41 Mutamento di mansioni

Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti all'inquadramento superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni riconducibili allo stesso livello e categoria legale di inquadramento delle ultime effettivamente svolte.

In caso di modifica degli assetti organizzativi aziendali che incide sulla posizione del lavoratore, lo stesso può essere assegnato a mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore purché rientranti nella medesima categoria

legale.

In tali casi il lavoratore ha diritto alla conservazione del livello di inquadramento e del trattamento retributivo in godimento, fatta eccezione per gli elementi retributivi collegati a particolari modalità di svolgimento della precedente prestazione lavorativa.

Il mutamento anche provvisorio/temporaneo di mansioni è accompagnato, ove necessario, dall'assolvimento dell'obbligo formativo, il cui mancato adempimento non determina comunque la nullità dell'atto di assegnazione delle nuove mansioni.

Fatto salvo quanto previsto all'art. (oggi parte quinta art. 1) - Classificazione unica, relativo agli iter di avanzamento categoriale per i neoassunti, nel caso di assegnazione a mansioni superiori il dipendente ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta e l'assegnazione stessa diviene definitiva trascorso il periodo di

- 30 giorni per periodi continuativi;

- 60 giorni per periodi non continuativi.

Quanto sopra non si applica in caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto.

I periodi di formazione/addestramento in affiancamento a dipendenti di categorie più elevate non costituiscono assegnazione a mansioni superiori.

Articolo sostituito dall'[ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 42 Passaggio di qualifica

Nel caso di passaggio di qualifica l'anzianità trascorsa nella qualifica di provenienza deve valere agli effetti del preavviso, delle ferie e del trattamento di malattia.

Per quanto concerne invece gli scatti di anzianità, gli scatti già maturati nella qualifica di provenienza vengono considerati utili ai fini del computo degli scatti complessivi secondo la normativa ed entro i limiti contemplati dall'art. 9, Parte Terza, Impiegati.

Art. 43 Trasferte

Ai lavoratori in missione per esigenze di servizio l'azienda corrisponderà:

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

Art. 44 Trasferimenti

I lavoratori di età superiore ai 50 anni se uomini, e 45 se donne, potranno essere trasferiti in altra sede solo in casi eccezionali da esaminare a richiesta del lavoratore in sede sindacale.

In caso di altri trasferimenti individuali dovrà tenersi conto delle obiettive e comprovate ragioni che il lavoratore dovesse addurre contro il trasferimento, direttamente ovvero tramite la Rappresentanza Sindacale Unitaria.

In ogni caso il trasferimento deve essere preceduto da un preavviso non inferiore a 30 giorni.

I trasferimenti collettivi formeranno oggetto di preventiva comunicazione alle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e, a richiesta delle stesse, di esame congiunto.

Il lavoratore trasferito conserva il trattamento economico goduto precedentemente, escluse quelle indennità e competenze che siano inerenti alle condizioni locali o alle particolari prestazioni presso lo stabilimento di origine e che non ricorrano nella nuova destinazione.

Il lavoratore che non accetti il trasferimento avrà diritto al trattamento di fine rapporto e al preavviso, salvo che per i quadri e per i lavoratori dei gruppi A e B per i quali all'atto dell'assunzione sia stato espressamente pattuito il diritto dell'azienda di disporre il trasferimento o tale diritto risulti in base alla situazione di fatto vigerne per i lavoratori attualmente in servizio, nei quali casi il lavoratore che non accetta il trasferimento stesso viene considerato dimissionario.

Al lavoratore che venga trasferito sarà corrisposto il rimborso delle spese di viaggio e di trasporto per sé, per le persone di famiglia e per gli effetti familiari (mobilia, bagagli, ecc.) previ opportuni accordi da prendersi con

l'azienda.

E' dovuta inoltre la diaria "una tantum" nella misura di 1/3 della retribuzione mensile al lavoratore celibe senza conviventi a carico, e nella misura di 2/3 della retribuzione mensile, oltre a 1/15 della stessa per ogni familiare a carico che con lui si trasferisca, al lavoratore con famiglia.

Qualora per effetto del trasferimento il lavoratore debba corrispondere un indennizzo per anticipata risoluzione di contratto di affitto, regolarmente registrato o denunciato al datore di lavoro precedentemente alla comunicazione del trasferimento, avrà diritto al rimborso di tale indennizzo fino alla concorrenza di un massimo di 4 mesi di pigione. Il provvedimento di trasferimento dovrà essere comunicato al lavoratore per iscritto con il preavviso di un mese.

Ai lavoratore che chieda il suo trasferimento non competono le indennità di cui sopra.

La presente disciplina non si applica ai trasferimenti che vengono disposti nell'ambito della Provincia e comunque entro il raggio di 50 km. dalla sede di lavoro.

Art. 45

Art. ___ **Maternità e Paternità**

*Ai sensi del **D.Lgs. 26/3/2001, n. 151** e successive modifiche ed integrazioni, le lavoratrici, salve le ipotesi di cui al comma 3, **art. 54 D.Lgs. 26/3/2001, n. 151**, non possono essere licenziate dall'inizio del periodo di gravidanza, accertato da regolare certificato medico, fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro, di cui al comma seguente, nonché fino al compimento di un anno di età del bambino.*

Il divieto di licenziamento opera anche per il lavoratore padre in caso di fruizione del congedo di cui all'art. 28 del citato D.Lgs., per tutta la durata del congedo stesso e si estende fino al compimento di un anno del bambino.

La prescrizione di cui sopra si applica anche ai casi di adozione e affidamento sulla base della disciplina di cui all'art. 54, c. 9, del suddetto Decreto Legislativo.

Esse non possono essere adibite al lavoro:

a) durante i due mesi precedenti la data presunta del parto;

b) ove il parto avvenga oltre tale data, per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto;

c) durante i tre mesi dopo il parto;

d) durante gli ulteriori giorni non goduti prima del parto, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta. Tali giorni sono aggiunti al periodo di congedo di maternità dopo il parto.

Durante il periodo di congedo di maternità di cui al comma precedente, le lavoratrici hanno diritto alla retribuzione intera, con deduzione di quanto percepiscono allo stesso titolo da parte dell'I.N.P.S. Agli effetti della determinazione della retribuzione si terrà conto dell'importo totale della stessa percepita dalla lavoratrice/lavoratore nel periodo mensile precedente a quello in cui ha avuto inizio il congedo di maternità.

Le aziende non sono tenute al cumulo delle eventuali previdenze aziendali o derivanti da disposizioni di Legge con quelle di cui ai commi precedenti.

I periodi di congedo obbligatorio di maternità sono computati ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla gratifica natalizia o tredicesima mensilità e alle ferie.

Ai fini dell'esercizio del diritto al congedo parentale, per ogni bambino nei primi suoi dodici anni di vita, ciascun genitore è tenuto a dare al Datore di Lavoro un preavviso scritto di almeno 15 giorni, salvo casi di oggettiva impossibilità, indicando l'inizio e la fine del periodo di congedo.

*I relativi congedi parentali dei genitori non possono complessivamente eccedere il limite di dieci mesi, fatto salvo il disposto di cui al comma 2 dell'**art. 32** e dell'**art. 33 del D.Lgs. 26/3/2001**. Nell'ambito del predetto limite, il diritto di astenersi dal lavoro compete:*

a) alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di congedo di maternità di cui al Capo III, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi;

*b) al padre lavoratore, dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi elevabile a sette nel caso di cui al comma 2 dell'**art. 32 del D.Lgs. 26/3/2001**;*

c) qualora vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a dieci mesi;

*d) nei casi di adozioni e affidamenti di cui agli **artt. 36 e 37 del D.Lgs. 26/3/2001**.*

Qualora il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a tre mesi, il limite complessivo dei congedi parentali dei genitori è elevato a undici mesi.

Per il periodo di congedo parentale alle lavoratrici e ai lavoratori sarà corrisposta da parte dell'I.N.P.S., fino al sesto anno di vita del bambino, un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione, per un periodo massimo complessivo tra i genitori di sei mesi.

Nel caso in cui il congedo venga chiesto in modalità di fruizione oraria, lo stesso sarà riconosciuto in gruppi minimi di 4 ore giornaliere, fermo restando i termini di preavviso sopra indicati.

L'Azienda e la R.S.U. potranno definire modalità e condizioni per la fruizione dei congedi parentali su base oraria in misura inferiore a quelli previsti dalle norme di Legge, in relazione alle esigenze organizzative e produttive.

I periodi di congedo parentale facoltativo sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità o gratifica natalizia.

Il Datore di Lavoro deve consentire alle lavoratrici madri, durante il primo anno di vita del bambino due periodi di riposo, anche cumulabili durante la giornata. Il riposo è uno solo quando l'orario giornaliero di lavoro è inferiore a sei ore.

I periodi di riposo hanno la durata di un'ora ciascuno e sono considerati ore lavorative agli effetti della durata e della retribuzione del lavoro.

Essi comportano il diritto della donna ad uscire dall'Azienda.

I periodi di riposo sono di mezz'ora ciascuno quando la lavoratrice fruisca dell'asilo nido o di altra struttura idonea, istituiti dal Datore di Lavoro nell'unità produttiva o nelle immediate vicinanze di essa.

I periodi di riposo sono riconosciuti al padre lavoratore:

- a) nel caso in cui i figli siano affidati al solo padre;*
- b) in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga;*
- c) nel caso in cui la madre non sia lavoratrice dipendente;*
- d) in caso di morte o di grave infermità della madre.*

In caso di parto plurimo, i periodi di riposo sono raddoppiati e le ore aggiuntive rispetto a quelle previste dall'art. 39, comma 1 del D.Lgs. citato, possono essere utilizzate anche dal padre.

Entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto di astenersi dal lavoro per periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio di età non superiore a tre anni.

Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre e otto anni.

Per fruire di tali congedi, il genitore deve presentare il certificato di malattia rilasciato da un medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato.

La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe, a richiesta del genitore, il decorso delle ferie in godimento per i periodi sopra indicati.

I periodi di congedo per la malattia del figlio sono computati solo ai fini dell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità o alla gratifica natalizia.

In caso di dimissioni volontarie presentate durante il periodo per cui è previsto il divieto di licenziamento, la lavoratrice ha diritto alle indennità previste da disposizioni di Legge e contrattuali per il caso di licenziamento.

Tale disposizione si applica al padre lavoratore che ha fruito del congedo di paternità.

Nel caso di dimissioni presentate ai sensi di quanto sopra, la lavoratrice o il lavoratore non sono tenuti al preavviso.

L'assunzione di personale a tempo determinato e con contratto di somministrazione in sostituzione delle lavoratrici e lavoratori in congedo può avvenire anche con anticipo fino a due mesi rispetto al periodo di inizio del congedo.

Ai padri lavoratori viene concesso un congedo retribuito di 16 ore per gli eventi legati alla nascita dei figli.

Tale congedo non si somma ad eventuali congedi previsti dalle norme di Legge per le medesime finalità.

Articolo sostituito dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 46 Disciplina del lavoro

Per le infrazioni disciplinari la Direzione potrà applicare i seguenti provvedimenti:

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

L'importo delle multe sarà devoluto a una qualsiasi delle istituzioni sociali a favore dei lavoratori d'accordo fra la Direzione e le R.S.U..

Per le sottoelencate mancanze al dipendente potranno essere inflitti il rimprovero verbale o scritto, nel caso di prima mancanza; la multa nei casi di recidiva; la sospensione nei casi di recidiva in mancanze già punite con la multa nei sei mesi precedenti.

Nel caso che le mancanze tuttavia rivestano carattere di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate, potrà essere inflitta la multa o la sospensione qualora il dipendente:

- a) non si presenti al lavoro o abbandoni il posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non comunichi l'assenza o la prosecuzione della stessa secondo la procedura prevista dagli artt. 35 parte prima, 9 parte seconda e 13 parte terza salvo il caso di impedimento giustificato;
- b) ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- c) non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute oppure lo esegua con negligenza;
- d) arrechi per disattenzione anche lievi danni alle macchine o ai materiali in lavorazione; ometta di avvertire tempestivamente il suo capo diretto di eventuali guasti al macchinario in genere o evidenti irregolarità nell'andamento del macchinario stesso;
- e) sia trovato addormentato;
- j) fumi nei locali ove è fatto espresso divieto, o introduca senza autorizzazione bevande alcoliche nello stabilimento;
- g) si presenti o si trovi sul lavoro in stato di ubriachezza e in tal caso, inoltre, il dipendente verrà allontanato;
- h) abbia commesso alterchi senza vie di fatto nello stabilimento;
- i) proceda alla lavorazione o costruzione nell'interno dello stabilimento, senza autorizzazione della Direzione, di oggetti per proprio uso o per conto terzi, allorché si tratti di lavorazione o costruzione di lieve rilevanza;
- l) in qualunque modo trasgredisca alle disposizioni del regolamento interno dell'azienda o commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla morale o all'igiene.

Potrà essere licenziato con preavviso il dipendente:

- che sia recidivo nella medesima mancanza che abbia già dato luogo a sospensione nei sei mesi precedenti oppure abbia commessi" mancanze che abbiano già dato luogo a due sospensioni:

- che abbia introdotto nello stabilimento persone estranee senza regolare permesso della Direzione, salvo il caso in cui la mancanza in concreto abbia carattere di minore gravità nella quale ipotesi potranno applicarsi i provvedimenti disciplinari di cui al comma precedente;

- che abbia effettuato assenze ingiustificate prolungate oltre 5 giorni consecutivi

Potrà essere licenziato senza preavviso il dipendente:

- che abbia lavorato o costruito, all'interno dello stabilimento e senza autorizzazione della Direzione, oggetti per proprio uso o per conto terzi nei casi non previsti dal punto i) fermo restando il diritto delle aziende di operare sul TFR, fino a concorrenza, le trattenute dovute a titolo di risarcimento danni;

- che abbia commesso reati per i quali siano intervenute condanne penali definitive e per i quali, data la loro essenza, si renda incompatibile la prosecuzione del rapporto di lavoro;

- che abbia commesso insubordinazione grave verso i superiori:

- che abbia commesso furto:

- che abbia commesso danneggiamento volontario o con colpa grave del materiale dello stabilimento o del materiale in lavorazione;

- che abbia commesso alterchi con vie di fatto o risse nello stabilimento;

- che abbia trafugato o riprodotto schizzi, disegni, documenti, o procedimenti di lavorazione od fabbricazione.

- che presti la propria opera in aziende che svolgono attività simili a quella presso la quale è occupato.

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

Art. 47 Trattamento di fine rapporto

In ogni caso di cessazione del rapporto di lavoro il lavoratore ha diritto ad un trattamento di fine rapporto calcolato sommando per ciascun anno di servizio una quota pari alla retribuzione dovuta per l'anno stesso divisa per 13,5. La quota è proporzionalmente ridotta per frazioni di anno, computandosi come mese intero le frazioni di mese uguali o superiori a 15 giorni.

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa rinvio alle norme di [legge 29/5/1982. n. 297](#) (v. allegato).

Per quanto riguarda i criteri di computo dell'indennità di anzianità maturata fino al 31/5/1982, restano valide le norme di cui agli [artt. 17, Parte Seconda](#) e [19, Parte Terza del CCNL 19/5/1979](#) (v. allegato).

Per gli impiegati è in facoltà dell'azienda, salvo espresso patto contrario, di dedurre dal trattamento di fine rapporto quanto il lavoratore percepisca in conseguenza della risoluzione del rapporto per eventuali atti di previdenza (cassa pensioni, previdenza, assicurazioni varie) compiuti dall'azienda; nessuna detrazione è, invece, ammessa per il trattamento di previdenza previsto dall'art. 4, Parte Quarta. Quadri, del presente contratto.

Ai sensi delle disposizioni della [Legge Finanziaria 2007](#) in materia di Previdenza complementare e dei relativi decreti attuativi, i lavoratori il cui rapporto di lavoro ha inizio dopo il 31/12/2006 e che non abbiano già espresso in maniera tacita o esplicita la propria volontà in ordine al conferimento del TFR relativamente a precedenti rapporti di lavoro, manifestano entro 6 mesi dalla data di assunzione la volontà di conferire il TFR ad una forma pensionistica complementare, oppure di mantenerlo secondo le previsioni di cui all'[art. 2120 c.c.](#), fermo restando che nelle aziende con oltre 49 addetti il TFR sarà versato dall'azienda nell'apposito Fondo gestito dall'Inps.

Detta manifestazione di volontà deve avvenire attraverso la compilazione del modulo TFR2 che deve essere messo a disposizione del datore di lavoro e che allo stesso deve essere consegnato dopo la compilazione.

N.B. Fino al 31/12/1989 la quota di cui al primo comma veniva attribuita agli operai nelle proporzioni di seguito indicate:

- operai grafici ed editoriali 25,38/30

- operai cartotecnici 27,69/30

Art. 48 Indennità in caso di morte

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

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

Art. 49 Appalti

Modificare l'articolo per la parte che riguarda la responsabilità solidale non conforme alla nuova legislazione

Articolo modificato dall'[ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 50 Lavoro esterno e a domicilio

Ferme restando le norme di cui alla [Legge 18/12/1973, n. 877](#). come modificata dalla [L. n. 858/1980](#), le Parti hanno concordato:

a) le aziende committenti sono tenute a comunicare i nominativi dei lavoratori ai quali saranno affidati lavori a domicilio, nonché il tipo dei lavori stessi:

b) il lavoro a domicilio dovrà essere eseguito con l'osservanza, a favore dei lavoratori, delle norme del presente contratto;

c) il compenso per ferie, festività e gratifica natalizia sarà corrisposto nella misura del 18% della retribuzione;

d) il compenso in sostituzione del preavviso e del trattamento di fine rapporto verrà corrisposto nella misura del 6% della retribuzione;

e) il lavoro retribuito forfettariamente o a pezzo deve comunque consentire al lavoratore di normale capacità lavorativa, nell'ambito delle otto ore giornaliere, un guadagno minimo del 7%, oltre la normale retribuzione prevista dal presente contratto per i lavoratori interni della stessa categoria.

E' vietata l'assegnazione da parte delle aziende di lavoro a domicilio di cui alla [Legge 18/12/1973, n. 877](#), come modificata dalla [L. n. 858/1980](#), ai propri dipendenti interni.

Inoltre i lavori di dattilografia, di preparazione dei manoscritti per la tipografia, di traduzione, di correzione di bozze e di revisione, quando non siano specialistici ed abbiano carattere di continuità e rientrino nella normale attività della Casa editrice, saranno svolti all'interno dell'azienda, sempreché non risultino affidati ad aziende editoriali o grafiche che applicano il presente CCNL o commessi ai sensi dell'[art. 2230 c.c.](#)

Art. 51 Regolamento interno di azienda

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

Art. 52 Diffusione di libri e riviste

Negli stabilimenti con oltre 100 dipendenti la Rappresentanza Sindacale Unitaria potrà promuovere la diffusione ai dipendenti di libri e riviste previe intese da assumere a livello nazionale tra le varie categorie interessate e con le modalità che verranno espressamente concordate tra le Parti stipulanti il presente contratto.

Art. 53 Distribuzione del contratto cd esclusiva di stampa

Le aziende distribuiranno gratuitamente una copia del presente CCNL ai lavoratori dipendenti a tempo indeterminato secondo le modalità concordate tra le Parti stipulanti.

Per l'applicazione di quanto sopra disposto ha valore esclusivamente l'edizione predisposta a cura delle Parti stipulanti.

E' vietata la riproduzione totale o parziale del testo del CCNL senza autorizzazione delle Parti stipulanti.

Art. 54 Trasferimento di azienda - Cessazione di attività

In caso di trasferimento di azienda si applicano le norme di cui all'[art. 47 della Legge 29/12/1990, n. 428](#), così come modificata dal [D.Lgs. 2/2/2001 n. 18](#).

In caso di licenziamento per cessazione di attività o trasferimento d'azienda (escluso il caso del fallimento e la liquidazione forzata) per gli operai il periodo di preavviso previsto dall'art. 11, Parte Seconda sarà elevato a 4 settimane.

Art. 55 Controversie

Articolo integrato nell'Art. Procedure di raffreddamento dei conflitti (art. 3 - art. 8 - art. 55 CCNL 2014) dell'ipotesi di accordo 19/1/2021.

Articolo sostituito dall'[ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 56 Inscindibilità delle disposizioni del contratto - Trattamento di miglior favore

Le disposizioni del presente contratto, nell'ambito di ogni istituto, sono correlative ed inscindibili tra loro.

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

Art. 57 Norme complementari

Per quanto non regolato dal presente contratto si applicano le norme di legge e degli Accordi Interconfederali.

PARTE SECONDA - Operai

Art. 1 Periodo di prova

L'assunzione dell'operaio può avvenire con un periodo di prova, da notificarsi per iscritto, non superiore a due mesi di prestazione effettiva, prorogabili consensualmente di un altro mese di prestazione effettiva.

Non sono ammesse altre protrazioni né la rinnovazione del periodo di prova.

Durante il periodo di prova sussistono tra le parti tutti i diritti e gli obblighi del presente contratto salvo quanto diversamente disposto dal contratto stesso.

Durante il periodo di prova la risoluzione del rapporto potrà avere luogo da ciascuna delle due parti senza preavviso.

In caso di risoluzione del rapporto dell'operaio spetta la normale retribuzione per il periodo di servizio prestato; inoltre, se la prova ha avuto una durata superiore a 15 giorni sarà corrisposto il trattamento di fine rapporto secondo la misura e i criteri previsti dall'art. 47, Parte Prima, Norme Generali; se la prova ha avuto una durata superiore al mese, saranno corrisposti anche i ratei di ferie maturati secondo la misura ed i criteri previsti dall'art. 5.

Alla scadenza del periodo di prova, l'operaio si intenderà confermato in servizio ove l'azienda non abbia proceduto alla disdetta.

Per i contratti a tempo determinato di durata inferiore all'anno il periodo di prova è non superiore ad un mese.

Art. 2 Lavoro straordinario, notturno e festivo

Il lavoro straordinario è quello effettuato oltre l'orario normale medio settimanale di cui all'art. 30, Parte Prima, Norme Generali, con esclusione del prolungamento, concordato in sede aziendale, per il recupero delle ore non lavorate nella giornata di sabato e fermo restando quanto previsto in tema di flessibilità dell'orario di lavoro.

Per il lavoro svolgentesi a turno, di cui all'art. 30, Parte Prima, Norme Generali, lo straordinario si computa dopo l'orario stabilito per ciascun turno.

Il lavoro straordinario è ispirato al principio della non obbligatorietà da parte dei lavoratori.

Nei casi di effettuazione di prestazioni straordinarie, l'azienda ne darà comunicazione preventiva alla Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Tuttavia nei casi di esigenze indifferibili di durata temporanea non trova applicazione il principio della non obbligatorietà e l'azienda potrà far ricorso allo straordinario dandone contestuale comunicazione alla Rappresentanza Sindacale Unitaria specificandone le motivazioni.

Rientrano nei casi di esigenze indifferibili di durata temporanea:

- il completamento di commesse con scadenza, la cui mancata osservanza determina danni economici alla azienda;
- la salvaguardia manutentiva non ordinaria dell'efficienza degli impianti, fatti salvi gli accordi di reperibilità eventualmente definiti a livello aziendale;
- l'evasione di adempimenti collegati a scadenze fiscali o amministrative.

Le prestazioni straordinarie per le causali sopra elencate possono essere richieste entro il limite di 70 ore annue pro-capite.

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

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

Ai fini retributivi è considerato lavoro notturno quello svolto consecutivamente tra le 22 e le 5 salvo il caso del lavoro compreso nel 2° e 3° turno, di cui all'art. 30, Parte Prima, Norme Generali.

Per i lavoratori turnisti ai fini dell'applicazione della maggiorazione per turno il lavoro notturno coincide con quello del terzo turno.

E' considerato lavoro festivo quello eseguito la domenica, salvo la parte terminale del terzo turno iniziale di sabato, nonché per quelle particolari mansioni (guardiani, custodi e portieri) per le quali, ai sensi di legge, è consentita la prestazione domenicale con riposo compensativo in altro giorno della settimana.

Per questi ultimi (guardiani, custodi e portieri) è considerato lavoro festivo quello compiuto in giorno di riposo compensativo e per la prestazione domenicale la retribuzione oraria sarà maggiorata del 15%.

Anche per il lavoro domenicale con riposo compensativo è considerato festivo il lavoro svolto nel giorno di riposo compensativo.

Per il lavoro straordinario, notturno e festivo, sono corrisposte le seguenti maggiorazioni sulla retribuzione oraria:

- lavoro straordinario feriale: 35%;
- lavoro notturno: 60%;
- lavoro festivo: 60%.

Lavoro straordinario non collegato con l'orario normale:

- se diurno: 35%, con un minimo di 2 ore di retribuzione;
- se notturno: 60%, con un minimo di 3 ore di retribuzione.

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

Ai soli effetti della determinazione del compenso per lavoro straordinario, notturno e festivo, la retribuzione oraria si calcola dividendo la retribuzione giornaliera per le ore di lavoro contrattualmente stabilite per ciascun turno.

Art. 3 Interruzione di lavoro - Recuperi

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

Nel caso che l'interruzione si verifichi prima dell'inizio del lavoro, all'operaio competerà egualmente la retribuzione normale qualora non sia stato tempestivamente preavvisato dell'interruzione stessa e ciò con i medesimi limiti di cui al precedente comma.

In tutti i casi restano fermi per l'Azienda sia il diritto di rimborso a termine di legge nei riguardi della Cassa Integrazione Guadagni e sia la facoltà di adibire gli operai ad altri lavori durante il periodo di interruzione.

E' facoltà dell'Azienda di far recuperare le ore perdute a causa di forza maggiore o le soste di lavoro concordate corrispondendo all'operaio la sola retribuzione senza maggiorazione.

I recuperi dovranno avvenire in via continuativa e per non più di un'ora al giorno, con inizio entro e non oltre il 15° giorno dalla ripresa del lavoro.

Indipendentemente dal recupero resta fermo in ogni caso per la prima giornata di interruzione il trattamento economico previsto dal presente articolo.

Art. 4 Riposo settimanale e giorni festivi

Il riposo settimanale coincide di regola con la domenica salvo le eccezioni e le deroghe consentite dalla legge (guardiani, custodi, portieri, lavori particolari, attività stagionali, ecc.).

Sono considerati giorni festivi, oltre le domeniche e i giorni prestabiliti per riposo compensativo settimanale, le seguenti:

a) festività nazionali:

- 25 aprile;
- 1° maggio;
- 2 giugno;

b) altre festività:

- Capodanno;
- Epifania;
- Lunedì successivo alla Pasqua;
- 15 agosto (Assunzione della B.M.V.);
- 1° novembre (Ognissanti);
- 8 dicembre (Immacolata Concezione);

- 25 dicembre (S. Natale);

- 26 dicembre (S. Stefano);

- la ricorrenza del Santo Patrono della località ove ha sede lo stabilimento (per le unità produttive ubicate nel Comune di Roma 29 giugno - SS. Pietro e Paolo). Tale festività sarà localmente spostata ad altro giorno da stabilirsi tra le Organizzazioni Territoriali qualora la ricorrenza del S. Patrono coincida con altra festività retribuita.

Localmente o aziendalmente potrà sostituirsi la giornata di S. Stefano con altra giornata. Per le festività di cui ai punti a) e b) il trattamento sarà il seguente:

1° - Se l'operaio non presta la sua opera, anche se la festività ricorra di domenica o nel giorno di riposo compensativo, avrà diritto alla normale retribuzione globale di fatto giornaliera, corrispondente ad un sesto dell'orario settimanale contrattuale.

2° - In caso di prestazione di lavoro sarà corrisposta, oltre al trattamento di cui sopra, la retribuzione delle ore di lavoro effettivamente prestate, maggiorata del 60%.

Dovrà essere egualmente corrisposto per intero il trattamento economico di cui al punto 1° al lavoratore, anche se risulti assente dal lavoro, per i seguenti motivi:

a) infortunio, malattia, gravidanza, puerperio e periodo di assenza facoltativa seguente al puerperio, congedo matrimoniale, ferie, permessi e assenze per giustificati motivi;

b) riduzione dell'orario normale giornaliero o settimanale di lavoro;

c) sospensione del lavoro, a qualunque causa dovuta indipendentemente dalla volontà del lavoratore, salvi, per quanto concerne le festività di cui al punto b), i periodi di sospensione del lavoro in atto da oltre due settimane.

Nel caso di assenza per malattia, infortunio, gravidanza e puerperio l'azienda integrerà il trattamento degli Istituti Mutualistici ed Infortunistici, ove corrisposto, fino a raggiungere la retribuzione che per detta festività l'operaio avrebbe percepito se non fosse stato malato o infortunato.

In sostituzione delle festività infrasettimanali abolite dalla [Legge 5/3/1977, n. 54](#), così come modificata dal [DPR 28/12/1985, n. 792](#), vengono riconosciute quattro giornate di riposo retribuite.

Per quanto riguarda la festività la cui celebrazione è spostata alla domenica successiva (4 novembre), il lavoratore beneficerà del trattamento previsto per le festività che coincidono con la domenica.

Art. 5 Ferie

Gli operai e gli apprendisti ultrasedicenni, hanno diritto ogni anno ad un periodo di ferie, con decorrenza della normale retribuzione commisurata all'orario contrattuale, nella misura di 27 giorni lavorativi.

Pertanto, in caso di distribuzione dell'orario settimanale su 5 giorni, i giorni di ferie frazionati sono calcolati per 1,2 ciascuno sia ai fini del computo del periodo di ferie sia ai fini della retribuzione relativa.

Per gli apprendisti di età non superiore a 16 anni la durata delle ferie, ai sensi dell'[art. 14 della Legge 19/1/1955, n. 25](#), non dovrà essere inferiore ai 30 giorni.

Comunque agli operai e agli apprendisti, che non abbiano maturato il diritto alle ferie intere, spetteranno tanti dodicesimi di ferie quanti sono i mesi interi di anzianità.

Nel caso di risoluzione del rapporto per qualsiasi motivo agli operai e agli apprendisti spetterà il compenso per le ferie maturate. Qualora la risoluzione avvenga nel corso dell'anno il compenso sarà proporzionato ai mesi interi di anzianità.

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

L'epoca delle ferie, salvo obiettive esigenze tecniche, sarà stabilita di norma nel periodo maggio- ottobre, contemporaneamente per l'intero stabilimento, per reparti, per scaglioni o individualmente.

Le ferie saranno concesse normalmente in via continuativa per un periodo minimo di due settimane.

In caso di ferie collettive, qualora le esigenze produttive lo permettano, la terza settimana di ferie sarà agganciata alle altre due.

Il godimento dei giorni di ferie eccedenti la terza settimana potrà normalmente avvenire anche al di fuori dell'epoca anzidetta

La malattia con ricovero ospedaliero, regolarmente comunicata e certificata, sopravvenuta durante il periodo delle ferie, ne interrompe il decorso. Il periodo di preavviso non può essere considerato periodo di ferie.

A meno di diverse esigenze connesse all'attività produttiva le festività infrasettimanali e nazionali cadenti nel corso delle ferie danno luogo al relativo trattamento economico, senza prolungamento del periodo feriale.

Art. 6 Congedo matrimoniale

In caso di matrimonio l'operaio ha diritto ad un periodo di congedo della durata di 15 giorni consecutivi con un compenso di 13 giornate di retribuzione, di cui 7 giorni quale anticipo per conto dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale.

Per quant'altro non previsto dal presente articolo valgono le norme di cui all'Accordo interconfederale vigente in materia.

Art. 7 Gratifica natalizia

La gratifica natalizia per gli operai con anzianità fino a 5 anni e per gli apprendisti è stabilita, per ciascun anno, nella misura di 173 ore di retribuzione.

Per anzianità superiore a 5 anni la misura è di 200 ore di retribuzione.

Ai fini del raggiungimento dei 5 anni di anzianità necessari alla maturazione della maggiore misura della gratifica natalizia si contano anche i periodi lavorativi trascorsi nella stessa azienda o in altre aziende dello stesso comparto anche con contratti a tempo determinato.

Fermo restando quanto previsto dalla nota a verbale n. 2 all'art. 9. Parte Seconda, Malattia ed infortunio, dal relativo importo non dovrà essere effettuata alcuna detrazione di quanto corrisposto dall'INPS o dall'INAIL, per i casi di malattia o d'infortunio sul lavoro.

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

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, saranno corrisposti tanti dodicesimi della gratifica natalizia per quanti sono i mesi di servizio prestati presso l'azienda.

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

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

Per le sospensioni di lavoro valgono le deliberazioni adottate dall'INPS.

Fermo restando la certezza della corresponsione, in vigore della legislazione che determina una fiscalità di vantaggio per le erogazioni correlate ad incrementi di produttività, qualità, redditività, innovazione, efficienza organizzativa, e per la durata della stessa, le 27 ore eccedenti le 173 potranno essere gestite in sede aziendale all'interno della contrattazione di II livello con accordo sottoscritto dalla direzione aziendale e dalle RSU e/o dalle OO.SS. territoriali aderenti alle OO.SS. stipulanti presenti in azienda.

Norma transitoria

Per gli operai e gli apprendisti assunti prima del 30/5/2011 la misura della gratifica rimane fissata in 200 ore anche per le anzianità inferiori a 5 anni.

- Dichiarazione a verbale -

La sussistenza di anzianità pregressa utile per il raggiungimento dei cinque anni di cui al secondo comma deve essere formalizzata e quantificata nella lettera di assunzione.

In base al [Comunicato redazionale 27/6/2016](#), Assografici, AIE e ANES, al fine di evitare effetti distorsivi in contrasto con il desiderio di arrivare ad una ridefinizione della norma sulla tredicesima mensilità/gratifica natalizia, chiariscono che:

- il calcolo della 13ma mensilità/gratifica natalizia relativa ai dipendenti assunti a partire dal 1/7/2011, continuerà ad essere effettuato prendendo in considerazione 173 ore per gli operai ([artt. 7, comma 2 Parte Seconda](#)) e 26/26 per gli impiegati ([artt 8, comma 2 Parte Terza](#)) anche una volta conseguita l'anzianità dei 5 anni.

- l'incremento della 13ma mensilità/gratifica natalizia previste dalle suddette disposizioni deve pertanto intendersi congelato, nella prospettiva della definizione della nuova normativa della 13ma mensilità/gratifica natalizia, nell'ambito delle trattative per il rinnovo del [CCNL 16/10/2014](#), scaduto lo scorso 31/2/2015 e per il resto provvisoriamente applicato, pur in assenza di clausola di ultrattività, allo scopo di assicurare le migliori condizioni per un confronto costruttivo fra le Parti.

Per i lavoratori che a dicembre 2020 hanno una gratifica natalizia di 200 ore viene fatto un conteggio nello stesso mese calcolando l'importo di 27 ore. Tale importo, denominato ERC (Elemento di Raccordo Contrattuale), viene congelato in cifra fissa non rivalutabile e non assorbibile, è omnicomprensivo e pertanto non avrà alcuna incidenza su alcun istituto contrattuale o di legge, e dall'anno 2021 maturerà progressivamente per mese/frazione di mese e verrà corrisposto (con voce ERC a cedolino paga) ai lavoratori di cui sopra nel mese di dicembre contestualmente alla gratifica natalizia di 173 ore.
A decorrere dal gennaio 2021 l'importo della gratifica natalizia sarà di 173 ore per tutti i dipendenti.

Articolo inserito dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 8 Aumenti periodici di anzianità

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

L'importo degli aumenti - rapportato a mese - è il seguente:

Grafici

Gruppo A= € 16,01; B/1S= € 14,46; B/1= € 14,46; B/2= € 13,94; B/3=€ 13,43; C/1=€ 12,91; C/2= € 12,39; D/1= € 11,88; D/2= € 11,36; E= € 10,33.

Editori

Livelli 1 e 2= 16,01 euro; Livello 3= 14,46 euro; Livello 4= 13,94 euro; Livello 5= 13,43 euro;
Livello 6= 12,91 euro; Livello 7= 11,88 euro

Detti aumenti biennali fanno parte della retribuzione; non saranno considerati agli effetti della retribuzione ad incentivo.

Gli aumenti periodici decorrono dal primo giorno del mese immediatamente successivo quello in cui si compie il biennio di anzianità.

Tuttavia, qualora vi sia automatismo di carriera, l'anzianità utile ai fini della maturazione degli aumenti periodici decorre dal primo giorno del mese successivo a quello in cui il lavoratore avrà completato il previsto iter del proprio profilo professionale.

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

Articolo sostituito dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 9 Malattia ed infortunio

Le assenze e le prosecuzioni d'assenza per malattia dovranno essere comunicate prima dell'inizio dell'orario di lavoro del lavoratore interessato, salvo casi di comprovato impedimento e sempreché l'azienda sia in condizione di ricevere la comunicazione, e giustificate con la comunicazione all'azienda entro due giorni del numero di protocollo identificativo del certificato inviato dal medico in via telematica.

Tale comunicazione va effettuata tramite email o sms o con le diverse modalità che potranno essere concordate a livello aziendale.

In caso di mancata trasmissione telematica del certificato di malattia per qualsiasi causa, come ad esempio problemi tecnici di trasmissione o insorgenza dello stato patologico all'estero. Il lavoratore, previo avviso al datore, è tenuto a recapitare o ad inviare con raccomandata a.r. alle aziende entro due giorni il certificato di malattia che il medico è tenuto a rilasciare su supporto cartaceo, secondo quanto previsto dalla [circolare congiunta del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 18/3/2011. n. 4.](#)

Per quanto concerne il controllo delle assenze per infermità, fermo restando quanto previsto dall'[art. 5 della Legge 20/5/1970, n. 300](#) vengono stabiliti le seguenti regole e comportamenti:

1) il lavoratore assente per malattia è tenuto a trovarsi nel proprio domicilio, nelle fasce orarie che risultano determinate dai decreti che hanno dato attuazione all'[art. 3 della Legge n. 638/1983](#), disponibile per le visite di controllo;

2) nel caso in cui a livello territoriale le visite di controllo siano effettuate, su decisione dell'ente preposto ai controlli di malattia, in orari diversi, le fasce orarie di cui sopra saranno adeguate, previa verifica condotta dalle rispettive Organizzazioni territoriali, ai criteri organizzativi locali;

3) il mancato rispetto da parte del lavoratore degli obblighi di cui ai paragrafi precedenti comporterà per il lavoratore stesso la perdita automatica del trattamento economico contrattuale, debitamente comunicata ai soli fini informativi, per l'intero periodo di malattia;

4) sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per cause inerenti la malattia.

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

Per terapie salvavita vanno considerate non quelle relative ad una qualunque patologia ancorché grave e richiedente ricovero ospedaliero, ma solo quelle che comportino per il lavoratore la necessità di sottoporsi a specifiche terapie, presso strutture ospedaliere pubbliche o private o presso il domicilio del dipendente, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento per l'infezione da HIV, AIDS o altre ritenute tali o comunque assimilabili, sulla base di un giudizio medico rilasciato da struttura ASL o comunque ospedaliera.

A) Trattamento in caso di malattia od infortunio non sul lavoro

L'operaio non in prova che è assente dal lavoro per malattia ha diritto al seguente trattamento:

Conservazione del posto, senza interruzione di anzianità per tutta la durata della malattia fino ad un massimo di 12 mesi;

Corresponsione da parte dell'azienda a partire dall'1° giorno e fino al 180° giorno, di una integrazione di quanto il lavoratore percepisce, in forza di disposizioni di legge e/o di altre norme, fino a raggiungere il 100% della normale retribuzione giornaliera di fatto netta (escluso l'eventuale compenso per lavoro straordinario), ragguagliata ad un sesto dell'orario contrattuale settimanale;

Per i successivi 6 mesi corresponsione del 50% della normale retribuzione di fatto netta come sopra definita. Tale trattamento aggiuntivo non può sommarsi all'indennità INPS e pertanto opererà esclusivamente per i periodi, all'interno dei 6 mesi successivi al primo semestre, non coperti dall'intervento economico dell'INPS.

In caso di più assenze il periodo di conservazione del posto e il trattamento economico si intendono riferiti ad un arco temporale di 36 mesi precedente ciascun giorno di assenza per malattia od infortunio non sul lavoro.

Nel computo dei limiti della conservazione del posto e del trattamento economico come sopra definiti non saranno conteggiate:

- le assenze dovute a ricovero ospedaliero, compreso il day hospital;

- le terapie salvavita;

- i periodi di assenza continuativa superiori ad un mese, entro il limite complessivo di 90 giorni.

I periodi di assenza non superiori a 3 giorni vengono computati in misura doppia ai fini del raggiungimento dei limiti del periodo di comporta e del trattamento economico.

Sono fatti salvi i primi 4 eventi nell'ambito del periodo di comporta.

Ai fini di cui sopra non vengono considerate le assenze dovute a ricovero ospedaliero, compreso il day hospital e a trattamenti terapeutici ricorrenti connessi a gravi documentate malattie.

A richiesta, una volta l'anno l'azienda comunica al lavoratore il numero di giorni di assenza effettuati.

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

Norme transitorie

1. La norma di cui al 4° comma, relativa alle assenze inferiori a 3 giorni, decorre dall'1/7/2011.

2. Ai fini del conteggio del periodo massimo di trattamento economico si considerano le assenze effettuate dall'1/1/2010 senza effettuare recuperi nelle eventuali somme già corrisposte.

B) Trattamento in caso di infortunio sul lavoro o di malattia professionale

L'operaio assente dal lavoro per infortunio sul lavoro o malattia professionale ha diritto al seguente trattamento:

1.

Conservazione del posto per un periodo pari a quello per il quale viene corrisposta dall'INAIL l'indennità di invalidità temporanea.

2.

Corresponsione da parte dell'azienda, oltre l'intera retribuzione per la giornata nella quale è avvenuto l'infortunio, di una integrazione, a partire dal giorno seguente l'infortunio e fino alla scadenza dell'anzidetto periodo di conservazione del posto, dell'indennità erogata dall'INAIL fino a raggiungere il 100% della retribuzione giornaliera normale di fatto netta (escluso l'eventuale compenso per lavoro straordinario) che sarà ragguagliata ad un sesto dell'orario contrattuale settimanale.

L'anzidetto trattamento spetta anche all'apprendista.

Le aziende provvederanno ad anticipare ai singoli periodi di paga anche il trattamento economico dovuto dagli Istituti Mutualistici. Conseguentemente le aziende provvederanno a farsi rilasciare dai lavoratori apposita delega, d'accordo con gli Enti assicuratori.

Il trattamento economico previsto dal presente articolo non è cumulabile con altri eventuali analoghi trattamenti aziendali o locali derivanti da norme generali in atto o future con conseguente assorbimento fino a concorrenza.

Qualora le cause di assenza previste dal presente articolo perdurino oltre i termini di conservazione del posto stabiliti dall'articolo stesso è in facoltà del datore di lavoro risolvere il rapporto corrispondendo all'operaio quanto gli compete in base al presente contratto, compreso il preavviso.

Analogamente, nel caso in cui, per il perdurare della malattia o dell'infortunio oltre i termini di cui sopra, l'operaio non sia in condizioni di riprendere il lavoro, il rapporto potrà essere risolto a richiesta dell'operaio, con la corresponsione del trattamento di cui al comma precedente, escluso il preavviso.

Se l'operaio cade ammalato mentre presta la propria opera durante il periodo di preavviso, il datore di lavoro, ferma restando la facoltà di far accertare la malattia stessa ai sensi dell'[art. 5 della Legge 20/5/1970, n. 300](#), corrisponderà la normale retribuzione per le ore lavorative mancanti al compimento del periodo di preavviso, con la detrazione di quanto è dovuto, per i giorni stessi, dall'INPS.

L'operaio che in seguito a malattia non sia più idoneo a compiere le mansioni precedentemente esplicitate può essere assegnato a livello inferiore, con la retribuzione corrispondente a tale livello inferiore.

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

- Nota a verbale n. 1 -

In caso di malattia insorta durante un periodo di riduzione o sospensione del lavoro con intervento della CIG ordinaria e straordinaria e di conseguente non corresponsione da parte dell'INPS del trattamento di integrazione salariale, l'integrazione da parte dell'azienda di quanto il lavoratore percepisce dagli istituti assicurativi sarà effettuata fino al raggiungimento del trattamento economico netto che il dipendente avrebbe percepito dall'INPS per cassa integrazione.

- Nota a verbale n. 2 -

L'integrazione a carico dell'azienda dell'indennità di malattia o infortunio non è comprensiva delle quote afferenti la gratifica natalizia e le retribuzioni differite ad essa equiparate che rimangono a carico dell'INPS e dell'INAIL.

- Dichiarazione a verbale -

L'Azienda potrà concedere un periodo di aspettativa, non retribuita e per un massimo di 6 mesi, su richiesta di lavoratori che abbiano superato il periodo massimo di conservazione del posto e che si trovino in comprovate condizioni di salute di particolare gravità.

Articolo integrato dall'[potedi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 10 Preavviso di licenziamento e di dimissioni

Il licenziamento dell'operaio non in prova e non ai sensi dell'art. 46, Parte prima, o le sue dimissioni dovranno aver luogo con un preavviso di due settimane per gli operai con anzianità fino a 10 anni e di tre settimane per gli operai con anzianità superiore ai 10 anni.

Il preavviso di regola deve essere dato per iscritto l'ultimo giorno della settimana lavorativa ed avere decorrenza dal primo giorno della successiva.

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

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

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

La retribuzione corrisposta in caso di preavviso lavorato o a titolo di indennità sostitutiva del preavviso viene computata nella retribuzione annua ai fini del trattamento di fine rapporto.

PARTE TERZA - Impiegati

Art. 1 Periodo di prova

L'assunzione dell'impiegato può avvenire con un periodo di prova, da notificarsi per iscritto, non superiore a quattro mesi di prestazione effettiva, prorogabile consensualmente di altri due mesi di prestazione effettiva, per gli impiegati del Gruppo professionale A e non superiore a due mesi di prestazione effettiva, prorogabili consensualmente di un altro mese di prestazione effettiva, per gli impiegati degli altri gruppi professionali.

Non sono ammesse altre protrazioni né la rinnovazione del periodo di prova.

Durante il periodo di prova sussistono tra le parti tutti i diritti e gli obblighi del presente contratto salvo quanto diversamente disposto dal contratto stesso.

Durante il periodo di prova la risoluzione del rapporto potrà avere luogo da ciascun delle due parti senza preavviso.

In caso di risoluzione del rapporto dell'impiegato spetta la normale retribuzione per il periodo di servizio prestato; inoltre, se la prova ha avuto una durata superiore a 15 giorni sarà corrisposto il trattamento di fine rapporto secondo la misura e i criteri previsti dall'art. 47, Parte Prima, Norme Generali; se la prova ha avuto una durata superiore al mese, saranno corrisposti anche i ratei di ferie maturati secondo la misura ed i criteri previsti dall'art. 6.

Alla scadenza del periodo di prova, l'impiegato s'intenderà confermato in servizio ove l'azienda non abbia proceduto alla disdetta.

I versamenti previdenziali si effettuano anche durante il periodo di prova, fatta eccezione per il contributo dovuto all'Istituto Nazionale delle Assicurazioni per la Cassa di previdenza per gli impiegati. Detto contributo dovrà essere corrisposto, dopo superato il periodo di prova, con decorrenza dalla data di assunzione.

Art. 2 Lavoro straordinario, notturno e festivo

Il lavoro straordinario è quello effettuato oltre l'orario normale medio settimanale di cui all'art. 30, Parte Prima, Norme Generali, con esclusione del prolungamento, concordato in sede aziendale, per il recupero delle ore non lavorate nella giornata di sabato o fermo restando quanto previsto in tema di flessibilità dell'orario di lavoro.

Per il lavoro svolgentesi a turno, di cui all'art. 30, Parte Prima, Norme Generali, lo straordinario si computa dopo l'orario stabilito per ciascun turno.

Il lavoro straordinario è ispirato al principio della non obbligatorietà da parte dei lavoratori.

Nei casi di effettuazione di prestazioni straordinarie, l'azienda ne darà comunicazione preventiva alla Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Tuttavia nei casi di esigenze indifferibili di durata temporanea non trova applicazione il principio della non obbligatorietà e l'azienda potrà far ricorso allo straordinario dandone contestuale comunicazione alla Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Rientrano nei casi di esigenze indifferibili di durata temporanea:

- il recupero di ritardi non strutturali che impedirebbero il completamento nei tempi dovuti di commesse con scadenza la cui mancata osservanza determina danni economici o penali all'azienda;

- la salvaguardia manutentiva non ordinaria dell'efficienza degli impianti, fatti salvi gli accordi di reperibilità eventualmente definiti a livello aziendale;

- l'evasione di adempimenti collegati a scadenze fiscali o amministrative.

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

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

Ai fini retributivi è considerato lavoro notturno quello svolto consecutivamente tra le 22 e le 5 salvo il caso del lavoro compreso nel 2° e 3° turno, di cui all'art. 30; Parte Prima, Norme generali.

Per i lavoratori turnisti ai fini dell'applicazione della maggiorazione per turno il lavoro notturno coincide con quello del terzo turno.

È considerato lavoro festivo quello eseguito la domenica, salvo la parte terminale del terzo turno iniziato di sabato.

Anche per il lavoro domenicale con riposo compensativo è considerato festivo il lavoro svolto nel giorno di riposo compensativo.

Per il lavoro straordinario, notturno e festivo, sono corrisposte le seguenti maggiorazioni sulla retribuzione oraria:

- lavoro straordinario feriale: 35%;
- lavoro notturno: 60%;
- lavoro festivo: 60%

Lavoro straordinario non collegato con l'orario normale:

- se diurno: 35%. con un minimo di 2 ore di retribuzione;
- se notturno: 60%, con un minimo di 3 ore di retribuzione.

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

Ai soli effetti della determinazione del compenso per lavoro straordinario, notturno e festivo, la retribuzione oraria si calcola dividendo la retribuzione giornaliera per le ore di lavoro contrattualmente stabilite per ciascun turno.

Art. 3 Quota oraria

Per il computo della retribuzione normale oraria si dividerà la retribuzione mensile per 170 (centosettanta), e per l'orario collegato al turno notturno per 156 (centocinquantesi).

Art. 4 Sospensione o riduzione di lavoro

Fatte salve le vigenti disposizioni in materia di Cassa Integrazione Guadagni, in caso di diversa sospensione di lavoro o riduzione dell'orario di lavoro disposte dall'Azienda, la retribuzione mensile non subirà riduzioni.

Art. 5 Riposo settimanale e giorni festivi

Il riposo settimanale coincide di regola con la domenica, salvo le eccezioni e le deroghe consentite dalla legge.

Sono considerati giorni festivi, oltre le domeniche e i giorni stabiliti per riposo compensativo settimanale, le seguenti:

a) festività nazionali:

- 25 aprile;
- 1° maggio;
- 2 giugno;

b) altre festività:

- Capodanno;
- Epifania;
- Lunedì successivo alla Pasqua;
- 15 agosto (Assunzione della B.M.V.);
- 1° novembre (Ognissanti);
- 8 dicembre (Immacolata Concezione);
- 25 dicembre (S. Natale);
- 26 dicembre (S. Stefano);
- la ricorrenza del Santo Patrono della località ove ha sede lo stabilimento (per le unità produttive ubicate nel Comune di Roma 29 giugno - SS. Pietro e Paolo). Tale festività sarà localmente spostata ad altro giorno da stabilirsi tra le Organizzazioni Territoriali qualora la ricorrenza del S. Patrono coincida con altra festività retribuita.

In dette festività, quando non vi sia prestazione di lavoro, s'intende che il pagamento della festività stessa è compreso nella retribuzione mensile percepita dall'impiegato e non si farà, quindi, luogo ad alcuna variazione del normale trattamento. Nel caso di prestazione di lavoro spetterà all'impiegato il pagamento delle ore lavorative effettivamente prestate con la maggiorazione per lavoro festivo.

Nel caso in cui le festività sopra elencate cadano di domenica, sarà dovuto, oltre la normale retribuzione mensile, un ventiseiesimo della retribuzione stessa.

In sostituzione delle festività infrasettimanali abolite dalla legge 5/3/1977, n. 54, così come modificata dal D.P.R. 28/12/1985, n. 792, vengono riconosciute quattro giornate di riposo con decorrenza della retribuzione.

Per quanto riguarda la festività la cui celebrazione è spostata alla domenica successiva (4 novembre), il lavoratore beneficerà del trattamento previsto per le festività che coincidono con la domenica

Art. 6 Ferie

Per ogni anno di servizio l'impiegato ha diritto a un periodo di ferie annuali con decorrenza della normale retribuzione così fissato:

Grafici ed editoriali

- 27 giorni;

Cartotecnici

- 27 giorni per anzianità di servizio fino a 15 anni compiuti;

- 30 giorni per anzianità di servizio oltre i 15 anni compiuti.

Pertanto, in caso di distribuzione dell'orario settimanale su 5 giorni, i giorni di ferie frazionati sono calcolati per 1,2 ciascuno sia ai fini del computo del periodo di ferie sia ai fini della retribuzione relativa.

A meno di diverse esigenze connesse all'attività produttiva, le festività infrasettimanali e nazionali cadenti nel corso delle ferie danno luogo al relativo trattamento economico senza prolungamento del periodo feriale.

Il riposo annuale ha normalmente carattere continuativo per tre settimane e non potrà avere inizio in giorni festivi né nella giornata di sabato per le aziende che abbiano attuato la concentrazione dell'orario di lavoro nei primi cinque giorni della settimana.

Le ferie saranno concesse normalmente in via continuativa per un periodo minimo di due settimane.

In caso di ferie collettive, qualora le esigenze produttive lo permettano, la terza settimana di ferie sarà agganciata alle altre due.

Il godimento dei giorni di ferie eccedenti la terza settimana potrà normalmente avvenire anche al di fuori dell'epoca anzidetta.

Agli impiegati che non abbiano maturato il diritto alle ferie intere spetteranno tanti dodicesimi di ferie quanti sono i mesi interi di anzianità.

Nel caso di risoluzione del rapporto per qualsiasi motivo agli impiegati non in prova spetterà il compenso per le ferie maturate.

Qualora la risoluzione avvenga nel corso dell'anno il compenso sarà proporzionato ai mesi interi di anzianità.

L'assegnazione delle ferie non potrà aver luogo durante il periodo di preavviso.

La malattia con ricovero ospedaliero, regolarmente comunicata e certificata, sopravvenuta durante il periodo delle ferie, ne interrompe il decorso.

Art. 7 Congedo matrimoniale

Agli impiegati sarà concesso un permesso di giorni 15, con decorrenza della retribuzione, per contrarre matrimonio. Tale permesso non sarà computato nel periodo delle ferie annuali

Art. 8 Tredicesima mensilità

La misura della 13.a mensilità è pari a 26/26 per gli impiegati con anzianità fino a 5 anni. Per anzianità superiori a 5 anni la misura è pari a 30/26.

Ai fini del raggiungimento dei 5 anni di anzianità necessari alla maturazione della maggiore misura della 13.a mensilità si contano anche i periodi lavorativi trascorsi nella stessa azienda o in altre aziende dello stesso comparto anche con contratti a tempo determinato.

La corresponsione avverrà normalmente alla vigilia di Natale.

Nel caso di inizio o cessazione del rapporto durante il corso dell'anno, l'impiegato non in prova avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della 13.a mensilità per quanti sono i mesi di servizio prestato. La frazione di mese non superiore a 15 giorni non sarà considerata, mentre sarà considerata come mese intero la frazione di mese superiore a 15 giorni.

Fermo restando la certezza della corresponsione in vigenza della legislazione che determina una fiscalità di vantaggio per le erogazioni correlate a incrementi di produttività, qualità, redditività, innovazione, efficienza organizzativa, e per la durata della stessa, gli importi della 13.a eccedenti la mensilità potranno essere gestiti in sede aziendale,

all'interno della contrattazione di II livello con accordo sottoscritto dalla direzione aziendale e la RSU assistita dalle OO.SS. territoriali aderenti alle OO.SS. stipulanti presenti in azienda.

In tal caso detti importi non saranno utili ai fini del calcolo del TFR.

- Norma transitoria -

Per gli impiegati assunti prima del 30/5/2011 la misura della 13.a mensilità rimane fissata in 30/26 anche per le anzianità inferiori a 5 anni.

- Dichiarazione a verbale -

La sussistenza di anzianità pregressa utile per il raggiungimento dei cinque anni di cui al secondo comma deve essere formalizzata e quantificata nella lettera di assunzione.

*In base al **Comunicato redazionale 27/6/2016**, Assografici, AIE e ANES, al fine di evitare effetti distortivi in contrasto con il desiderio di arrivare ad una ridefinizione della norma sulla tredicesima mensilità/gratifica natalizia, chiariscono che:*

*- il calcolo della 13ma mensilità/gratifica natalizia relativa ai dipendenti assunti a partire dal 1/7/2011, continuerà ad essere effettuato prendendo in considerazione 173 ore per gli operai (**artt. 7, comma 2 Parte Seconda**) e 26/26 per gli impiegati (**artt 8, comma 2 Parte Terza**) anche una volta conseguita l'anzianità dei 5 anni.*

*- l'incremento della 13ma mensilità/gratifica natalizia previste dalle suddette disposizioni deve pertanto intendersi congelato, nella prospettiva della definizione della nuova normativa della 13ma mensilità/gratifica natalizia, nell'ambito delle trattative per il rinnovo del **CCNL 16/10/2014**, scaduto lo scorso 31/2/2015 e per il resto provvisoriamente applicato, pur in assenza di clausola di ultrattività, allo scopo di assicurare le migliori condizioni per un confronto costruttivo fra le Parti.*

Disciplina di raccordo contrattuale: impiegati

Per i lavoratori che a dicembre 2020 hanno una tredicesima di 30/26 viene fatto un conteggio nello stesso mese calcolando la misura di 4/26. Tale importo, denominato ERC (Elemento di Raccordo Contrattuale), viene congelato in cifra fissa non rivalutabile e non assorbibile, è omnicomprensivo, e pertanto non avrà alcuna incidenza su alcun istituto contrattuale o di legge, e dall'anno 2021 maturerà progressivamente per mese/frazione di mese e verrà corrisposto (con voce ERC a cedolino paga) ai lavoratori di cui sopra nel mese di dicembre contestualmente alla tredicesima di 26/26.

A decorrere dal gennaio 2021 l'importo della tredicesima sarà di 26/26 per tutti i dipendenti.

Articolo inserito dall'**ipotesi di accordo 19/1/2021**

Art. 9 Aumenti periodici di anzianità

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

L'importo degli aumenti - rapportato a mese - è il seguente:

Grafici

Gruppo A= € 16,01; B/IS= € 14,46; B/1= € 14,46; B/2= € 13,94; B/3=€ 13,43; C/1=€ 12,91; C/2= € 12,39; D/1= € 11,88; D/2= € 11,36; E= € 10,33.

Editori

*Livelli 1 e 2= 16,01 euro; Livello 3= 14,46 euro; Livello 4= 13,94 euro; Livello 5= 13,43 euro;
Livello 6= 12,91 euro; Livello 7= 11,88 euro*

Detti aumenti biennali fanno parte della retribuzione; non saranno considerati agli effetti della retribuzione ad incentivo.

Gli aumenti periodici decorrono dal primo giorno del mese immediatamente successivo quello in cui si compie il biennio di anzianità.

Tuttavia, qualora vi sia automatismo di carriera, l'anzianità utile ai fini della maturazione degli aumenti periodici decorre dal primo giorno del mese successivo a quello in cui il lavoratore avrà completato il previsto iter del proprio profilo professionale.

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

Articolo sostituito dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 10 Indennità di cassa

All'impiegato che ha normalmente maneggio di denaro con oneri per errori verrà corrisposta una maggiorazione nella misura del 7% dello stipendio contrattuale (valore base e indennità di contingenza), di cui all'art. 33, Parte Prima, Norme Generali, della sua categoria di assegnazione.

Gli interessi derivanti da eventuale cauzione andranno a beneficio dell'impiegato.

Art. 11 Alloggio

Qualora nella località ove l'impiegato svolge normalmente la sua attività non esistano possibilità di alloggio né adeguati mezzi pubblici di trasporto che colleghino la località stessa con centri abitati e il perimetro del più vicino centro abitato disti oltre 5 km, l'azienda che non provveda in modo idoneo al trasporto corrisponderà un adeguato indennizzo.

Art. 12 Malattia ed infortunio

Le assenze e le prosecuzioni d'assenza per malattia dovranno essere comunicate prima dell'inizio dell'orario di lavoro del lavoratore interessato, salvo casi di comprovato impedimento e sempreché l'azienda sia in condizione di ricevere la comunicazione, e giustificate con la comunicazione all'azienda entro due giorni del numero di protocollo identificativo del certificato inviato dal medico in via telematica.

Tale comunicazione va effettuata tramite e mail o sms o con le diverse modalità che potranno essere concordate a livello aziendale.

In caso di mancata trasmissione telematica del certificato di malattia per qualsiasi causa, come ad esempio problemi tecnici di trasmissione o insorgenza dello stato patologico all'estero, il lavoratore, previo avviso al datore, è tenuto a recapitare o ad inviare con raccomandata a.r. alle aziende entro due giorni il certificato di malattia che il medico è tenuto a rilasciare su supporto cartaceo, secondo quanto previsto dalla [circolare congiunta del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 18/3/2011, n. 4](#).

Per quanto concerne il controllo delle assenze per infermità, fermo restando quanto previsto dall'[art. 5 della Legge 20/5/1970, n. 300](#) vengono stabiliti le seguenti regole e comportamenti:

- 1) il lavoratore assente per malattia è tenuto a trovarsi nel proprio domicilio, nelle fasce orarie che risultano determinate dai decreti che hanno dato attuazione all'[art. 5 della Legge n. 638/1983](#), disponibile per le visite di controllo;
- 2) nel caso in cui a livello territoriale le visite di controllo siano effettuate, su decisione dell'ente preposto ai controlli di malattia, in orari diversi, le fasce orarie di cui sopra saranno adeguate, previa verifica condotta dalle rispettive Organizzazioni Territoriali, ai criteri organizzativi locali;
- 3) il mancato rispetto da parte del lavoratore degli obblighi di cui ai paragrafi precedenti comporterà per il lavoratore stesso la perdita automatica del trattamento economico contrattuale, debitamente comunicata ai soli fini informativi, per l'intero periodo di malattia;
- 4) sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per cause inerenti la malattia.

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

Nel caso di interruzione del servizio dovuto a malattia od infortunio non determinati da eventi gravemente colposi imputati all'impiegato, verrà accordato all'impiegato non in prova il seguente trattamento: conservazione del posto per 12 mesi e corresponsione dell'intera retribuzione per 6 mesi e della metà di essa per altri 6 mesi.

In caso di più assenze il periodo di conservazione del posto ed il trattamento economico si intendono riferiti ad un arco temporale di 36 mesi precedente ciascun giorno di assenza per malattia od infortunio non sul lavoro.

Nel computo dei limiti della conservazione del posto e del trattamento economico come sopra definiti non saranno conteggiare:

- le assenze dovute a ricovero ospedaliero, compreso il day hospital;
- le terapie salvavita;
- i periodi di assenza continuativa superiori ad un mese, entro il limite complessivo di 90 giorni.
- i periodi di assenza non superiori a 3 giorni vengono computati in misura doppia ai fini del raggiungimento dei limiti del periodo di comporto e del trattamento economico.

Sono fatti salvi i primi 4 eventi nell'ambito del periodo di comporto.

Ai fini di cui sopra non vengono considerate le assenze dovute a ricovero ospedaliero, compreso il day hospital e a trattamenti terapeutici ricorrenti connessi a gravi documentate malattie.

A richiesta, una volta l'anno l'azienda comunica al lavoratore il numero di giorni di assenza effettuati.

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

In caso di malattia insorta durante un periodo di riduzione o sospensione dal lavoro con intervento della CIG ordinaria o straordinaria il trattamento economico netto sarà ragguagliato a quello che l'impiegato avrebbe percepito dall'INPS per cassa integrazione.

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

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

Qualora la prosecuzione della malattia oltre i termini suddetti non consenta all'impiegato di riprendere servizio, l'impiegato stesso potrà risolvere il rapporto di lavoro con di diritto al solo trattamento di fine rapporto di cui all'art.

47. Parte Prima, Norme Generali.

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

Per l'assistenza di malattia a favore dell'impiegato si provvede a termine delle disposizioni contenute nelle leggi e nei contratti collettivi vigenti alla data del presente contratto.

Per terapie salvavita vanno considerate non quelle relative ad una qualunque patologia ancorché grave e richiedente ricovero ospedaliero, ma solo quelle che comportino per il lavoratore la necessità di sottoporsi a specifiche terapie, presso strutture ospedaliere pubbliche o private o presso il domicilio del dipendente, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento per l'infezione da HIV, AIDS o altre ritenute tali o comunque assimilabili, sulla base di un giudizio medico rilasciato da struttura ASL o comunque ospedaliera.

- Dichiarazione a verbale -

L'azienda potrà concedere un periodo di aspettativa, non retribuita per un massimo di sei mesi, su richiesta di lavoratori che abbiano superato il periodo massimo di conservazione del posto e che si trovino in comprovate condizioni di salute di particolare gravità.

- Norme transitorie -

1. La norma di cui al 9° comma relativa alle assenze fino a 3 giorni decorre dal 1/7/2011.

2. Ai fini del conteggio del periodo massimo di trattamento economico si considerano le assenze effettuate dal 1/1/2010 senza effettuare recuperi sulle eventuali somme già corrisposte.

Articolo integrato dall'[ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 13 Infortuni sul lavoro e malattia professionale

Agli impiegati, per i quali sussiste l'obbligo di legge di assicurazione all'INAIL, si applicano le seguenti norme in caso di infortunio sul lavoro o di malattia professionale.

Ogni infortunio sul lavoro, anche di natura leggera e tale da consentire la continuazione dell'attività lavorativa, dovrà essere denunciato immediatamente dall'impiegato al proprio capo diretto, il quale provvedere affinché sia espletata la stesura della denuncia di legge, se del caso.

Quando l'infortunio accada all'impiegato in lavoro fuori dallo stabilimento, la denuncia verrà stesa al più vicino posto di soccorso, procurando le relative testimonianze.

Durante il periodo in cui viene corrisposta dall'INAIL l'indennità di invalidità temporanea l'impiegato ha diritto alla conservazione del posto.

Superato detto periodo di conservazione del posto, il rapporto di lavoro potrà essere risolto dal datore di lavoro, o su richiesta dell'impiegato, rispettivamente con le stesse modalità e trattamenti di cui ai commi 8 e 9 dell'articolo precedente.

Nel caso di non idoneità derivante da infortunio sul lavoro, l'impiegato conserverà la propria retribuzione, anche se, in dipendenza di postumi invalidanti, venga assegnato a mansioni inferiori.

In caso di infortunio sul lavoro o di malattia professionale sarà corrisposta da parte dell'azienda, oltre alla retribuzione per la giornata nella quale è avvenuto l'infortunio, una integrazione a partire dal giorno seguente l'infortunio stesso e fino alla scadenza del periodo contrattuale di conservazione del posto, dell'indennità erogata dall'INAIL fino a raggiungere il 100% della retribuzione normale netta (escluso l'eventuale compenso per lavoro straordinario).

Nel caso di infortunio o di malattia professionale saranno assorbite, fino a concorrenza, le eventuali integrazioni aziendali in atto e i trattamenti economici come sopra fissati non sono cumulabili con eventuali analoghi trattamenti aziendali o comunque derivanti da norme generali, in atto o future, con conseguente assorbimento fino a concorrenza

Art. 14 Preavviso di licenziamento e di dimissioni

Il licenziamento dell'impiegato non in prova e non ai sensi dell'art. 46, Parte prima, o le sue dimissioni dovranno aver luogo con un preavviso, i cui termini sono stabiliti come segue:

A) Per gli impiegati che non hanno superato i 5 anni di servizio:

- 1) mesi 2 e 15 giorni per gli impiegati del gruppo A;
- 2) mesi 1 e 15 giorni per gli impiegati del gruppo B;
- 3) mesi 1 per gli impiegati dei gruppi C e D.

B) Per gli impiegati che hanno superato i 5 anni di servizio e non i 10:

- 1) mesi 3 e 15 giorni per gli impiegati del gruppo A;
- 2) mesi 2 per gli impiegati del gruppo B;
- 3) mesi 1 e 15 giorni per gli impiegati del gruppo C.

C) Per gli impiegati che hanno superato i 10 anni di servizio:

- 1) mesi 4 e 15 giorni per gli impiegati del gruppo A;
- 2) mesi 2 e 15 giorni per gli impiegati del gruppo B;
- 3) mesi 2 per gli impiegati del gruppo C.

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

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

La retribuzione corrisposta in caso di preavviso lavorato o a titolo di indennità sostitutiva del preavviso viene computata nella retribuzione annua ai fini del trattamento di fine rapporto.

È in facoltà della parte che riceve la disdetta ai sensi del primo comma di troncare il rapporto, sia all'inizio, sia nel corso del preavviso, senza che da ciò derivi alcun obbligo di indennizzo per il periodo di preavviso non compiuto.

Durante il compimento del periodo di preavviso il datore di lavoro concederà all'impiegato dei permessi per la ricerca di nuova occupazione; la distribuzione e la durata dei permessi saranno stabilite dal datore di lavoro in rapporto alle esigenze dell'azienda.

Tanto il licenziamento quanto le dimissioni saranno normalmente comunicati per iscritto.

PARTE QUARTA - Quadri

Art. 1 Classificazione

La categoria di quadro, introdotta nel nostro ordinamento dalla legge 190/85, si colloca in una posizione intermedia tra i dirigenti e gli impiegati con funzioni direttive e viene attribuita ai lavoratori che con un superiore grado di responsabilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale svolgano con ampia attribuzione di autonomia decisionale funzioni di centrale rilevanza ai fini del raggiungimento degli obiettivi di impresa.

Art. 2 Trattamento normativo

Al quadro si applica la normativa contrattuale prevista per gli impiegati di Gruppo A.

Art. 3 Trattamento economico

In relazione alla particolare funzione esercitata dai Quadri a decorrere dal 2004 la retribuzione annua degli stessi ai sensi dell'art. 33, Parte Prima, Nomenclatura (comprensiva quindi di superminimi, premi ed altri emolumenti comunque denominati) non può essere inferiore ad un minimo di garanzia pari al trattamento economico contrattuale annuo spettante aumentato del 7%.

Nel caso di retribuzioni inferiori, la differenza sarà corrisposta nel mese di dicembre a titolo di "importo annuo aggiuntivo onnicomprensivo".

Art. 4 Coperture assicurative

In aggiunta a quanto previsto dagli artt. 47 e 48 della Parte Prima, Norme Generali, l'azienda erogherà a favore del quadro, 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 euro 20.658,27 se non vi sono familiari a carico, a euro 25.822,84 se il nucleo familiare risulta composto dal coniuge ovvero da un solo figlio a carico e a Euro 30.987,41 se il nucleo familiare risulta composto dal coniuge da uno o più figli a carico, ovvero da più figli a carico.

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 quattro 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. 30/6/1965 n. 1124, in caso di invalidità permanente parziale causata dagli stessi eventi;
- c) una somma a favore degli aventi diritto, pari a tre 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 aziendali già in atto con un contenuto almeno equivalente a quello di cui al medesimo presente articolo.

Art. 5 Responsabilità civile legata alla prestazione

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

Art. 6 Attività formativa

Le aziende promuoveranno, sulla base delle esigenze tecnico-organizzative e produttive, la partecipazione di quadri ad iniziative di formazione professionale inerenti a specifici ruoli e attività svolte

PARTE QUINTA - Classificazione professionale unica

Art. 1 Classificazione professionale unica

I lavoratori delle aziende rientranti nel campo di applicazione del presente ccnl sono inquadrati in una classificazione unica articolata in cinque gruppi professionali e in undici livelli retributivi, a cui si aggiungono i quadri.

A questi fini le Parti convengono che la classificazione professionale unica disciplina l'inquadramento contrattuale dei lavoratori di cui al primo comma indipendentemente dalla eventuale iscrizione degli stessi ad albi professionali. L'inquadramento dei lavoratori (operai, impiegati e quadri), che secondo il sistema di classificazione unica prevista dal presente contratto trova attuazione in sede aziendale, è teso a garantire ai lavoratori il conseguimento della professionalità ed una ulteriore valorizzazione delle capacità professionali nell'ambito di quanto richiesto dalle

attività aziendali e nel comune interesse di un equilibrato evolversi delle tecnologie, dell'organizzazione del lavoro e della produttività.

Il sistema è basato su un iter professionale automatico che, salvo quanto diversamente previsto per alcune lavorazioni, conduce alla specializzazione e su una ulteriore opportunità di accrescimento professionale non generalizzato da realizzarsi, al di fuori di ogni automatismo, anche attraverso percorsi formativi che conducano a forme di polifunzionalità coerenti con l'organizzazione del lavoro aziendale, previo esame dell'organizzazione di lavoro da effettuarsi a livello aziendale tra la Direzione e la Rappresentanza Sindacale Unitaria eventualmente assistite dalle rispettive Organizzazioni territoriali, in una ottica di sviluppo che sia coerente con le esigenze di funzionamento ottimale dell'apparato produttivo e di valorizzazione della professionalità dei lavoratori.

Tale esame - che riguarderà, in un quadro organico di riferimento, anche i temi della mobilità, delle tecnologie e degli organici come indefiniti secondo la nuova normativa si propone quindi:

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

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

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

L'inquadramento dei lavoratori nei livelli retributivi avviene sulla base delle declaratorie e dei profili professionali. La declaratoria determina per ciascun livello le caratteristiche e requisiti indispensabili per l'inquadramento nel livello stesso.

I profili descrivono le specifiche caratteristiche professionali delle mansioni individuate.

Per le figure professionali non individuate nei profili, e per le nuove professionalità l'inquadramento avviene sulla base delle declaratorie e degli eventuali profili ai quali possa essere fatto riferimento per analogia.

Rientra tra i compiti della RS.U. la verifica degli inquadramenti adottati dall'azienda in applicazione del presente articolo.

Declaratorie e profili

Grafici

QUADRI

La categoria di quadro introdotta nel nostro ordinamento dalla [Legge 190/1985](#) si colloca in una posizione intermedia tra i dirigenti e gli impiegati con funzioni direttive e viene attribuita ai lavoratori che con un superiore grado di responsabilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale svolgano con ampia attribuzione di autonomia decisionale funzioni di centrale rilevanza ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'impresa.

A Super

Declaratoria

Lavoratori che, oltre a possedere i requisiti indicati nella declaratoria del livello A, abbiano le responsabilità del coordinamento di servizi di rilevante complessità, di strutture o di aree produttive fondamentali articolate in più unità operative; ovvero lavoratori che svolgono, anche singolarmente, attività di fondamentale importanza ai fini della realizzazione degli obiettivi aziendali coordinando sotto il profilo gerarchico o funzionale rilevanti risorse aziendali.

Profili:

1) responsabile del coordinamento di servizi o di strutture di rilevante complessità o di aree produttive fondamentali articolate in più unità operative;

2) responsabile preposto ad ideare, analizzare e sviluppare progetti complessi particolarmente significativi dal punto di vista della scelta e dell'utilizzazione delle tecnologie e delle risorse aziendali;

3) editor con un'esperienza consolidata nella posizione cui è affidata con piena responsabilità e autonomia la ricerca e la selezione dei titoli da proporre alla direzione editoriale per la pubblicazione all'interno di una collana, di un genere o di una linea editoriale. Nello svolgimento del suo lavoro commette lavori ad autori e collaboratori valutandone l'adeguatezza; ha la responsabilità di coordinare le diverse attività redazionali finalizzate alla pubblicazione dell'opera

o allo svolgimento del progetto, nel rispetto dei tempi, dei costi e con le modalità programmate; affianca l'autore e/o le strutture interne nel lavoro di marketing, promozione e propaganda sul mercato al fine del raggiungimento dei risultati economici previsti

4) responsabile ufficio stampa che oltre a svolgere le mansioni di operatore ufficio stampa ha la responsabilità dei risultati e dei costi promozionali all'interno di un budget annuale e coordina più operatori al fine di garantire l'attuazione delle strategie di comunicazione esterna dell'azienda.

A

Declaratoria:

Lavoratori che esplicano funzioni direttive caratterizzate da discrezionalità di poteri o di equivalente contenuto professionale, con facoltà di iniziativa ed autonomia decisionale, nei limiti delle direttive generali loro impartite e con responsabilità nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Profili

Impiegati amministrativi

- 1) il responsabile di uno dei rami dell'azienda (contabilità, personale, vendite, acquisti, ecc.) con poteri discrezionali, responsabilità gerarchica ed autonomia decisionale nei limiti delle direttive generali impartitegli;
- 2) l'analista che progetta metodi e procedimenti per il trattamento automatizzato dei dati su elaboratore elettronico e/o elabora l'impostazione generale di programmi complessi e di ampia portata;
- 3) l'analista che nell'ambito del controllo di gestione elabora studi consuntivi e previsionali degli andamenti economici dell'azienda o di rilevanti settori e linee di prodotto, identificando le cause di scostamento rispetto ai piani aziendali e proponendo i possibili correttivi;
- 4) lo specialista che, con piena padronanza di complessi strumenti di software orientati alla strutturazione di banche dati, progetta e cura la realizzazione di rilevanti prodotti di editoria elettronica sia su supporti a memoria ottica che distribuiti attraverso sistemi di telecomunicazioni.

Impiegati tecnici

- 1) l'impiegato che crea ed elabora bozzetti artistici per carte valori (nelle aziende grafiche);
- 2) il capo tecnico, cioè il lavoratore che, oltre all'eventuale responsabilità del reparto da lui personalmente diretto, abbia funzioni di coordinamento, controllo e corresponsabilità di almeno altri due reparti dell'azienda, i cui capi siano classificati impiegati tecnici di B/1. Qualora uno dei capi reparto sia classificato in A il capo tecnico viene inquadrato in A/S (nelle aziende grafiche);
- 3) il capo di reparto, con autonomia decisionale e operativa cui appartengono lavoratori inquadrati al livello B/1 (nelle aziende grafiche);
- 4) il redattore responsabile della progettazione dell'opera (compresa quella multimediale on-line e off-line) che commette lavori ad autori e collaboratori valutandone l'adeguatezza (nelle aziende editoriali);
- 5) il redattore che, operando su testate periodiche letterarie, tecniche, specializzate ecc. (comprese quelle multimediali on-line e off-line) commette lavori ad autori e collaboratori valutandone l'adeguatezza e cura autonomamente le stesure di testi con apporto di competenza specializzata (nelle aziende editoriali);
- 6) il redattore responsabile (copywriter) che, coordinandosi con il grafico pubblicitario, elabora autonomamente testi pubblicitari e promozionali (compresi quelli multimediali on-line e off-line) o controlla il lavoro di collaboratori valutandone l'adeguatezza (nelle aziende editoriali);
- 7) il grafico che è responsabile della progettazione delle opere editoriali (librerie, periodiche, ecc., comprese quelle multimediali on-line e off-line) o pubblicitarie, comprese quelle multimediali on-line e off-line, e ne controlla la realizzazione anche potendosi avvalere del lavoro di altri grafici;
- 8) l'impiegato che in piena autonomia è responsabile della commessa in tutte le sue fasi curando che la stessa sia effettuata nella qualità, nella quantità e nei tempi richiesti dal cliente con il quale mantiene i necessari contatti;
- 9) il responsabile che, nell'ambito di sistemi integrati di telecomunicazioni, concepisce e ingegnerizza soluzioni innovative ad alto contenuto tecnologico, dirette all'erogazione di servizi di comunicazione a valore aggiunto;

10) responsabile di una o più linee di prodotti di cui ne gestisce tutte le fasi di sviluppo, realizzazione e promozione anche attraverso il coordinamento di risorse interne ed esterne all'azienda e con piena responsabilità dei relativi conti economici (Product Manager);

11) l'impiegato che coordina le attività relative alla realizzazione e allo sviluppo dei progetti web. Definisce il concept del sito e le strategie di comunicazione su internet (Web Master);

12) responsabile Area di diffusione che, raggiunta la necessaria autonomia professionale, nell'ambito della propria zona e con piena responsabilità dei risultati, presidia la rete di distribuzione proponendone le modifiche e/o integrazioni, tiene i rapporti con i terzi, monitora le vendite proprie e della concorrenza e propone azioni locali di miglioramento;

13) il responsabile tecnico che, nell'ambito on-line assicura la fornitura e l'aggregazione di contenuti tematici, anche di carattere promozionale, commettendo lavori a risorse interne ed esterne e valutandone l'adeguatezza (Content Manager).

B/1 S

Declaratoria:

Lavoratori che svolgono le attività descritte nei profili elencati.

Profili:

1) l'impiegato grafico di redazione di periodici anche on line e/o di prodotti web ovunque ubicato che su indicazione del giornalista collabora stabilmente alla realizzazione, anche di elevato contenuto progettuale e con apporti propositivi, della fase di videoimpaginazione nell'ambito delle caratteristiche e potenzialità del sistema editoriale;

2) capo macchina rotativa rotocalco periodici che operi su macchine di nuova generazione (oltre cm 338 formato carta a 8 elementi ed oltre con velocità minima di 15 metri al secondo) provviste di sistemi elettronici ed informatici di gestione e di controllo del processo e dell'output produttivo;

B/1

Declaratoria:

Lavoratori che guidino, coordinino e controllino in condizioni di autonomia decisionale ed operativa un reparto di lavorazione, anche se riferito ad un solo turno; ovvero lavoratori che, nell'ambito della gestione amministrativa o tecnica, svolgano mansioni di elevato contenuto professionale con facoltà di scelta, autonomia operativa e responsabilità dei risultati; ovvero che esplichino, a fronte di una accresciuta professionalità e per effetto di una ricomposizione di più mansioni, funzioni di concetto di maggiore complessità rispetto a quelle indicate nel livello B/2; ovvero lavoratori che oltre a possedere le caratteristiche indicate nella 2.a, 3.a e 4.a fattispecie della declaratoria del livello B/2 siano addetti alle macchine, agli impianti e alle mansioni specificati nei profili operai.

Profili:

Impiegati amministrativi

1) l'analista-programmatore che, avendo la padronanza di almeno due linguaggi di programmazione, analizza e programma situazioni operative complesse;

2) l'esperto informatico che, utilizzando linguaggi di programmazione evoluti e strumenti di gestione di basi di dati, analizza e sviluppa singoli progetti complessi inerenti a prodotti di editoria elettronica (compresi i prodotti multimediali on-line e off-line) sia su supporti a memoria ottica e digitale che distribuiti attraverso sistemi di telecomunicazioni;

3) l'impiegato di concetto con accresciuta professionalità conseguente ad una nuova organizzazione del lavoro che modifichi sostanzialmente i preesistenti processi operativi.

Impiegati tecnici

1) l'operatore redazionale che, in base alle specifiche dell'opera (comprese le testate periodiche letterarie, tecniche, specializzate, anche on-line e off-line, ecc.) redige i testi, anche avvalendosi di linguaggi ipertestuali, o interviene sugli stessi provvedendo all'effettuazione di tagli, aggiunte, modifiche, redigendo didascalie e apparati, curando la ricerca iconografica e su banche dati interne o esterne all'azienda;

2) l'operatore pubblicitario che, sulla base di indicazioni ricevute, redige, coordinandosi con il grafico pubblicitario, testi pubblicitari e promozionali con apporto di specifica competenza professionale (nelle aziende editoriali);

3) il segretario di redazione che coordina l'attività di altri segretari di redazione (nelle aziende editoriali);

- 4) il disegnatore litografo e l'incisore a bulino che, oltre alla riproduzione di disegni eseguono lavori di ideazione o di progettazione (nelle aziende grafiche);
- 5) il capo reparto avente mansioni di concetto nella conduzione del reparto affidatogli (nelle aziende grafiche);
- 6) l'impiegato di concetto con accresciuta professionalità conseguente ad una nuova organizzazione del lavoro che modifichi sostanzialmente i preesistenti processi operativi;
- 7) l'esperto di trasmissioni dati che, con piena autonomia operativa e padronanza di tecniche specifiche, gestisce sistemi integrati di telecomunicazioni, utilizzando strumenti di controllo e di monitoraggio, garantendo l'operatività del servizio;
- 8) l'operatore infografico che, utilizzando sistemi redazionali integrati, anche multimediali, sulla base delle indicazioni della redazione, anche di periodici, effettua la realizzazione grafica di diagrammi, tabelle, prospetti, redigendone le relative didascalie e curando la ricerca iconografica e raccogliendo informazioni anche da banche dati e/o centri formativi interni/esterni;
- 9) il cartografo addetto a sistemi informatici o tradizionali che operi in piena autonomia e responsabilità nell'insieme delle fasi che vanno dalla progettazione alla realizzazione;
- 10) il grafico che con padronanza di tecniche specifiche concorre alla progettazione delle opere editoriali (comprese le testate periodiche letterarie, tecniche, specializzate, ecc.), pubblicitarie, on-line (Web designer) o off-line (opere su CD-rom, DVD, ecc.) e ne cura la realizzazione grafica e l'impaginazione;
- 11) l'impiegato di redazione che su indicazione della redazione (capo redattore/caposervizio/direttore) organizza tutte le fasi che consentono la realizzazione dei servizi di moda, verificandone i preventivi e controllandone i costi (ad esempio: organizzazione viaggi, alberghi, fotografi, noleggi, affitti, ricerca vestiti e oggettistica utile al servizio) (Producer moda);
- 12) l'operatore redazionale che concorre alla formulazione, alla gestione e al controllo di contratti di acquisto o cessione diritti, coordinando la propria attività con quella di altri settori dell'azienda, e gestendo in autonomia i rapporti con l'esterno e le problematiche derivanti dalla gestione dei diritti sussidiari e delle opzioni;
- 13) operatore ufficio stampa a cui è affidato il compito di coordinare, con piena autonomia e competenza, i rapporti con gli autori e gli organi di stampa al fine di promuovere e comunicare le opere e le altre iniziative ed eventi di carattere editoriale;
- 14) impiegato che, sulla base delle indicazioni editoriali ricevute dalla direzione di testata o dall'editor, in piena autonomia operativa gestisce e modera community virtuali e forum on-line con la finalità di favorire lo sviluppo dei siti web (Community Manager);
- 15) impiegato che, in base alle richieste editoriali ricevute, con riferimento a siti web, attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici e di supporti informatici, si occupa della progettazione tecnica, della realizzazione e della pubblicazione di video, filmati o animazioni (Video Producer);
- 16) l'addetto alla prenotazione dei periodici che, sulla base dell'analisi dei dati storici, propone in autonomia l'assegnazione ottimale delle copie ai distributori locali gestendo tutte le fasi del processo.

Operai

- 1) capo macchina rotolito (doppio sviluppo, piega complessa) di nuova generazione provvista di sistemi elettronici ed informatici di gestione e di controllo del processo e dell'output produttivo;
- 2) operatore altamente specializzato di preparazione che, in rapporto gerarchico diretto con il responsabile della struttura, opera con piena padronanza di tutti gli strumenti elettronici realizzando tutte le parti del periodico, comprese le copertine, risolvendo con apporto ideativo problematiche tecniche di notevole complessità ed impatto sull'assetto grafico della testata;
- 3) operatore di sistemi elettronici integrati di preparazione in grado di operare in piena autonomia e capacità tecnica su tutte le funzioni del sistema esercitando, inoltre, funzioni di coordinamento di tutte le attività dello stesso;
- 4) manutentore specialista con piena autonomia e responsabilità in grado di effettuare interventi di elevata complessità su sistemi elettronici integrati e su macchine da stampa rotocalco e rotolito di nuova generazione i cui capi macchina siano stati classificati in B/1, e che svolga funzioni di coordinamento dell'attività di altri operatori.

Declaratoria:

Lavoratori che nell'ambito della gestione amministrativa o tecnica esplicino funzioni di concetto con autonomia decisionale ed operativa nei limiti delle loro attribuzioni; ovvero abbiano piena e completa responsabilità di un impianto o macchina di notevole complessità e di elevato contenuto tecnologico; ovvero siano adibiti a lavorazioni che per complessità e concettualità richiedano elevate capacità e rilevanti conoscenze tecniche e professionali ovvero siano addetti con piena autonomia e responsabilità a sistemi o linee complesse di preparazione del testo, dell'immagine e delle forme stampanti (sistemi complessi di fotocomposizione, linee di scansione automatizzate o altri sistemi comunque integrati); ovvero lavoratori anche complementari che, avendo accresciuto ed integrato la propria professionalità e specializzazione attraverso conoscenze complete di una intera fase produttiva di rilevante complessità, svolgano in piena autonomia e con responsabilità dei risultati qualsiasi operazione che rientri nella fase di lavorazione considerata.

Profili:

Impiegati amministrativi

- 1) il contabile che opera con particolare specifica competenza nella contabilità generale o industriale, potendo controllare anche il lavoro di altri impiegati amministrativi;
- 2) il cassiere;
- 3) l'impiegato che elabora le pratiche e redige la relativa corrispondenza;
- 4) l'addetto all'ufficio personale e mano d'opera che studia e cura l'applicazione delle disposizioni contrattuali e legislative inerenti alle paghe e stipendi e provvede allo svolgimento delle pratiche stesse presso gli Istituti ed Enti riguardanti la previdenza e ritenute dei lavoratori;
- 5) l'impiegato che nei limiti delle sue attribuzioni e su specifico incarico cura l'approvvigionamento di materiali e prodotti anche di economato;
- 6) il magazziniere principale che coordina il movimento dei magazzini dipendenti;
- 7) l'operatore addetto ai sistemi informativi che opera su tutte le unità installate e sugli archivi elettronici e digitali;
- 8) il traduttore in lingua estera che svolge tale mansione con carattere continuativo;
- 9) il laureato impiegato in mansioni inerenti al titolo di studio (dopo 1 anno di permanenza in B3, ottenuta l'autonomia decisionale);
- 10) l'archivista capo con almeno due impiegati alle sue dipendenze (nelle aziende editoriali);
- 11) l'impiegato che coordina i servizi di trasporto e di spedizione (nelle aziende editoriali);
- 12) il propagandista per edizioni scolastiche (nelle aziende editoriali);
- 13) l'ispettore amministrativo o di diffusione (nelle aziende editoriali);
- 14) l'addetto al supporto tecnico all'utenza e all'aggiornamento del software di prodotti di editoria elettronica sia su supporti a memoria ottica che distribuiti attraverso sistemi di telecomunicazioni.

Impiegati tecnici

- 1) l'impiegato che coadiuva il gestore di commesse e/o che gestisce direttamente commesse di minore complessità (nelle aziende grafiche);
- 2) l'impiegato che analizzando tecnicamente il lavoro grafico provvede all'elaborazione di preventivi mediante capitolati tecnici (nelle aziende grafiche);
- 3) il revisore di originali o di bozze che cura la corretta grafia dei vocaboli tecnici o di lingue straniere, corregge date e cifre inesatte con l'ausilio di tabelle, statistiche, vocabolari o enciclopedie e apporta tutte quelle altre correzioni che presuppongono una cultura generale normale agli impiegati di concetto;
- 4) l'addetto al reparto progettisti di impaginazione che collabora concettualmente al progetto e concorre con disegni vari, titoli compresi, alla sua realizzazione durante la fase di preparazione (nelle aziende grafiche);
- 5) l'addetto a sistemi informatici o tradizionali per cartografia generale o tematica;

- 6) l'archivista di redazione che, addetto ad un archivio redazionale, collabora concettualmente alla sua formazione ed è in grado di soddisfare qualsiasi esigenza redazionale (nelle aziende editoriali);
- 7) il perito diplomato da istituti tecnici industriali ad indirizzo grafico e fotografico, il tecnico delle industrie grafiche diplomato dagli istituti professionali grafici quinquennali riconosciuti o registrati dall'EN.I.P.G., a norma dell'apposito regolamento, che svolge mansioni inerenti alla propria qualificazione professionale, trascorso un biennio dall'assunzione (nelle aziende grafiche);
- 8) il segretario di redazione che prepara e controlla i calendari di lavorazioni, elabora la corrispondenza e predispone la liquidazione dei compensi (nelle aziende editoriali);
- 9) il grafico o il disegnatore che realizza su direttive del progettista i bozzetti di qualsiasi lavoro per la stampa (nelle aziende editoriali);
- 10) l'addetto al controllo, dal punto di vista grafico, dell'impaginazione degli spazi pubblicitari telefonici con autonomia e responsabilità (nelle aziende editoriali);
- 11) l'addetto alla risoluzione delle discordanze delle commissioni pubblicitarie telefoniche con autonomia e responsabilità (nelle aziende editoriali);
- 12) l'operatore specialista in servizi fotografici esterni che, seguendo le indicazioni di carattere iconografico ricevute, realizza opere fotografiche di elevato contenuto professionale;
- 13) il lavoratore addetto alla ricerca redazionale che sulla base delle indicazioni ricevute, procura la documentazione di testi e di immagini per opere editoriali (librarie, periodiche, ecc.) o pubblicitarie;
- 14) l'impiegato di redazione che su indicazione della redazione (direttore/capo, redattore/capo servizio) collabora alla ricerca e selezione dei modelli/modelle ed alla fase organizzativa e realizzativa del servizio di moda (Addetto/a casting);
- 15) l'impiegato di redazione anche web che, su indicazione/richiesta della redazione, ricerca e propone materiale iconografico/fotografico o video utile alla migliore realizzazione dei servizi, redigendo anche eventuali didascalie e garantendo l'adeguatezza tecnica per la pubblicazione on-line (Fotoeditor);
- 16) il grafico impaginatore che, provvisto delle necessarie competenze informatiche, è addetto all'impaginazione delle opere realizzate su Cd-rom e alla realizzazione tecnica delle pagine web, anche completandole con oggetti grafici, anche di natura pubblicitaria, nell'ambito di una linea grafica definita attraverso l'utilizzo di software di gestione grafica;
- 17) addetto alla vendita di prodotti, nella zona di competenza, nell'ambito e nel rispetto delle strategie commerciali e degli obiettivi prefissati. Mantiene i rapporti con i clienti per quanto concerne le attività promozionali e la gestione degli ordini;
- 18) addetto stampa, svolge attività di raccolta e spedizione di materiali informativi e libri verso giornalisti, organi di stampa, autori e operatori editoriali, prepara e diffonde all'interno la rassegna stampa, gestisce e aggiorna indirizzari e archivi dell'ufficio stampa. Collabora, ove necessario, alle attività degli operatori dell'ufficio stampa;
- 19) impiegato che, sulla base delle indicazioni ricevute e nell'intento di sviluppare o supportare iniziative promozionali, realizza attività di contatto diretto, anche on line, con gli utenti, assicurando la corretta individuazione dei target, anche attraverso l'utilizzo di basi di dati complesse, e la redazione dei comunicati necessari;

Operai

- 1) capo macchina rotativa rotocalco periodici (oltre cm 100 formato carta a 5 elementi e oltre), capo macchina rotativa calcografica (oltre 4 colori) e capo macchina rotolito;
- 2) vice di capo macchina rotativa rotocalco o rotolito inquadrate in B/1;
- 3) operatore di sistemi elettronici integrati di preparazione in grado di operare in piena autonomia e capacità tecnica su tutte le funzioni del sistema;
- 4) capo macchina da stampa offset quadricolori ed oltre a capo macchina rotativa tipografica che, per effetto di una accresciuta professionalità, abbiano una più ampia ed articolata attribuzione di compiti ovvero operino su macchine di più recenti e sofisticate tecnologie;
- 5) lavoratore addetto a lavori complementari che, oltre a possedere i requisiti indicati al livello B/3, operi su macchine o impianti i cui responsabili siano inquadrati nel presente livello;

6) preparatore di stampa digitale che svolge attività di decodifica delle informazioni impostandole su supporto elettronico per la successiva trascrizione dei dati alle stampanti digitali;

7) operatore addetto a lavori di preparazione olografica (origination) in grado di operare su banco ottico predisposto, effettuando il posizionamento degli originali bi e/o tridimensionali, con vari elementi ottici di riflessione/rifrazione del raggio laser e lastra immagine, proseguendo nelle operazioni sino allo sviluppo di quest'ultima;

8) il capomacchina addetto a sistemi per la produzione di carte plastiche di sicurezza, che, disponendo di elevata professionalità e di completa conoscenza delle tecnologie, esegua, con piena autonomia operativa e responsabilità, tutte le operazioni integrate necessarie ed operi su macchine di nuova generazione provviste di sistemi elettronici ed informatici di gestione e di sistemi di controllo del processo e dell'output produttivo;

B/3

Declaratoria:

Lavoratori che abbiano piena e completa responsabilità di un impianto o macchina la cui complessità ed il cui contenuto tecnologico richiedano un livello professionale superiore alla specializzazione; ovvero lavoratori anche complementari che, avendo accresciuto ed integrato la propria professionalità e specializzazione attraverso conoscenze complete di una intera fase produttiva, svolgano in piena autonomia e con responsabilità dei risultati qualsiasi operazione che rientri nella fase di lavorazione considerata; ovvero livello di ingresso per lavoratori che nell'ambito della gestione amministrativa e tecnica siano destinati ad una attestazione al livello superiore una volta acquisita l'autonomia decisionale.

Profili:

Impiegati

1) il laureato impiegato in mansioni inerenti al titolo di studio con autonomia operativa (dopo 1 anno, ottenuta l'autonomia decisionale, acquisisce il livello B2);

2) il diplomato che svolga mansioni inerenti la propria qualificazione professionale con autonomia operativa (dopo 2 anni, ottenuta l'autonomia decisionale, acquisisce il livello B2);

Profili:

Operai

1) capo macchina da stampa offset quadricolor ed oltre e capo macchina rotativa tipografica per i quali non sussistano le particolari condizioni previste nel livello superiore;

2) lavoratore che ha la responsabilità della conduzione, regolazione e controllo di una catena completa di allestimento, dalla segnatura al prodotto finito, che possieda completa e approfondita conoscenza dei relativi impianti e che provveda personalmente all'organizzazione e all'addestramento delle squadre di macchina;

3) macchinista su macchina da stampa, il cui capo macchina sia classificato al livello superiore, che, in possesso della specializzazione, disponga di una accresciuta professionalità ed esperienza che gli consenta di svolgere, nel quadro di una nuova organizzazione del lavoro e/o a fronte dell'introduzione di innovazioni tecnologiche e della conseguente ridefinizione degli organici, qualsiasi operazione complessa di regolazione, pre-set e controllo di ogni tipo, in macchina e fuori macchina;

4) lavoratore addetto a lavori di preparazione che, in possesso della specializzazione, disponga di una accresciuta professionalità ed esperienza che gli consenta di svolgere indifferentemente le varie operazioni di una stessa fase di lavorazione (ad es., nella fase di montaggio e trasporto offset le operazioni di inserimento, premontaggio, montaggio, esposizione, sviluppo e finissaggio);

5) lavoratore addetto a lavori complementari che, in possesso della specializzazione, disponga di una accresciuta professionalità e di una approfondita conoscenza delle funzioni operative del parco macchine e dei relativi impianti di servizio ed esegua in piena autonomia e discrezionalità qualsiasi intervento complesso per l'individuazione e riparazione di guasti o disfunzioni;

6) capo macchina da stampa su latta;

7) l'operatore addetto alla personalizzazione di documenti di riconoscimento su carte plastiche che per effetto di una accresciuta professionalità ed esperienza, è in grado di svolgere indifferentemente le varie operazioni della fase di lavorazione (preparazione, correzione, caricamento dati nel data base, stampa digitale, età);

8) l'operatore, macchinista su macchine per la produzione di carte plastiche di sicurezza, il cui capo macchina sia classificato al livello superiore, che, in possesso della specializzazione, disponga di una accresciuta professionalità ed esperienza che gli consenta di svolgere qualsiasi operazione complessa di regolazione, preset e controllo di ogni tipo, in macchina e fuori macchina;

9) operatore di CTP che oltre a svolgere le operazioni indicate al livello CI effettua il controllo del file in PDF, verifica la conformità dello stesso al visto si stampi mediante prova cianografica e procede in caso di necessità a semplici correzioni;

10) conduttore di stampa digitale di impianti a bobina con annessa linea di allestimento e brossura che da solo svolge tutte le operazioni necessarie per il funzionamento della linea dal caricamento della carta alla raccolta del prodotto;

11) conduttore di macchine cartotecniche che avvia e conduce in piena autonomia e responsabilità almeno due tipi diversi delle macchine elencate al profilo 9) del livello C/1.

C/1

Declaratoria:

Lavoratori che, provenienti da diversi livelli della qualificazione, svolgano mansioni che presuppongono l'acquisizione del richiesto grado di specializzazione; ovvero lavoratori che nell'ambito della gestione amministrativa o tecnica esplicano, a fronte di una accresciuta professionalità e per effetto di una ricomposizione di più mansioni, funzioni d'ordine di maggiore complessità rispetto a quelle indicate nel livello C/2.

Profili:

Impiegati amministrativi e tecnici

1) impiegato d'ordine con accresciuta professionalità conseguente ad una nuova organizzazione del lavoro che modifichi sostanzialmente i preesistenti processi operativi;

2) l'addetto che operando in un call center, svolge, utilizzando dati su supporti informatici e non, attività di semplice assistenza tecnica fornendo i necessari indirizzi agli utenti/clienti;

3) l'impiegato addetto all'ufficio contabilità/amministrazione con autonomia operativa (dopo 2 anni di permanenza in C/2);

4) il magazziniere che ha la responsabilità del magazzino e che contabilizza amministrativamente il movimento di carico e scarico (dopo 2 anni di permanenza in C/2);

5) addetto a mansioni di segreteria o che svolge lavori semplici di ufficio (dopo 2 anni di permanenza in C/2);

6) il preparatore di commissioni, ossia colui che essendo a perfetta conoscenza del catalogo editoriale o del listino generale appronta e controlla per la spedizione le ordinazioni dei clienti (nelle aziende editoriali) (dopo 2 anni di permanenza in C/2);

7) infermiere professionale.

Operai

1) linotipista e monotypista;

2) serigrafo;

3) stampatore su latta;

4) operaio specializzato;

5) macchinista di macchine da stampa;

6) legatore specializzato. È l'operaio che viene adibito alla scolpitura a mano e decorazione per lavori fini, alla decoratura a mano, alla smussatura in oro ed alla legatura o rilegatura in pelle, pergamena, tartaruga, madreperla o celluloidi per lavori fini. Sono inoltre specializzati gli operai adibiti alla legatura di registri all'inglese, alla tagliatura di carte valori, di etichette e di immagini sacre di formato piccolo nonché i rigatori che conducono due macchine contemporaneamente;

7) capo macchina confezione e spedizione periodici;

8) conduttore di macchine di legatoria o allestimento grafico con una sola fase di lavorazione che, in possesso della specializzazione, sappia alternarsi alla conduzione di più tipi di macchine per operazioni diverse, nonché addetto ad una catena completa di allestimento, dalla segnatura al prodotto finito, che, in possesso della specializzazione, sappia controllare più posizioni di lavoro;

9) cartotecnico extra (conduttore responsabile di macchine fustellatrici automatiche da bobina, conduttore responsabile di macchine incollatrici e applicatrici di rivestimenti interni a tubo (lining machine), conduttore responsabile di macchine Bobst, conduttore responsabile di macchine accoppiatrici e/o plastificatrici per estrusione e compositore di fustelle);

10) complementare specializzato:

a) l'elettricista ed il meccanico di aziende grafiche che provvedono a riparare o a mettere a punto autonomamente impianti e macchine molto complesse o di rilevanti dimensioni con congegni elettronici di rilievo delle quali sappiano individuare guasti e difetti;

b) il conduttore responsabile di impianti di condizionamento di aziende grafiche che provvede direttamente alla regolazione degli impianti, alla taratura degli strumenti, all'individuazione e riparazione dei guasti;

11) addetto alla composizione in video dei testi;

12) conduttore di stampa digitale che provvede a tutte le operazioni necessarie al funzionamento della macchina stessa dal caricamento della carta, alla raccolta e all'eventuale allestimento degli stampati;

13) operatore addetto a lavori di preparazione matrici in grado di produrre riproduzioni galvaniche dalla lastra sensibile su cui è stato realizzato un ologramma, di aggiungere/ripetere copie delle riproduzioni galvaniche fino ad ottenere sia la matrice (shim) per l'operazione di imbutitura (embossing) che la prova globale (viewing shim);

14) operatore di macchine rotative per la imbutitura di ologrammi (embossing) in grado di effettuare tutte le operazioni di regolazione della macchina, di applicazione delle matrici di imbutitura (shim), di imbutitura del nastro da embossing, sino ad ottenere il prodotto imbutito pronto alle operazioni successive;

15) operatore addetto alle fasi di spalmatura e/o di adesivazione del nastro imbutito, nonché di fasi di allestimento del prodotto finito in bobinette HSF, ovvero in fogli o bobine di esemplari autoadesivi;

16) conduttore con preparazione o preparatore che, per effetto di una accresciuta professionalità e di una approfondita conoscenza del parco macchine e dei relativi impianti di servizio, conduca e/o prepari più macchine o impianti cartotecnici di tipo diverso;

17) addetto al CTP che provvede all'alimentazione, al controllo del funzionamento durante l'esposizione, alla manutenzione ordinaria della linea di sviluppo, al lancio in produzione in base al programma redatto dall'ufficio tecnico, all'abbinamento del file in tipp con il formato lastra, al controllo dei formati pinza, alla gestione dell'uscita lastra, agli abbinamenti per commessa, alla separazione per formato e allo stoccaggio in rastrelliera. L'addetto provvede altresì ai rifacimenti sulla base delle richieste dei reparti di stampa.

C/2

Declaratoria:

Lavoratori che nell'ambito della gestione amministrativa o tecnica esplicino funzioni d'ordine; ovvero lavoratori che svolgano mansioni per le quali sono richieste specifiche capacità tecniche ed adeguata esperienza.

Profili:

Impiegati amministrativi e tecnici

1) l'impiegato addetto all'ufficio contabilità/amministrazione con autonomia operativa (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);

2) il magazziniere che ha la responsabilità del magazzino e che contabilizza amministrativamente il movimento di carico e scarico (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);

3) l'archivista;

4) addetto a mansioni di segreteria o che svolge lavori semplici di ufficio (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);

5) il centralinista telefonico;

- 6) l'addetto al semplice controllo degli abbonamenti dei periodici e delle ordinazioni di prodotti editoriali (nelle aziende editoriali);
- 7) il preparatore di commissioni, ossia colui che essendo a perfetta conoscenza del catalogo editoriale o del listino generale appronta e controlla per la spedizione le ordinazioni dei clienti (nelle aziende editoriali) (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);
- 8) l'addetto alla preparazione degli ordinativi telefonici con acquisita preparazione professionale (nelle aziende editoriali);
- 9) l'addetto all'elaborazione delle commissioni pubblicitarie con acquisita preparazione professionale (nelle aziende editoriali);
- 10) il commesso di cassa ed esattore (nelle aziende editoriali);
- 11) l'operatore di call center che, mediante consultazione di dati su supporti cartacei e/o informatici, fornisce informazioni relative a prodotti, servizi, fatti amministrativi e tecnici ed eventualmente esegue semplici operazioni proceduralmente definite nonché attività di tentata vendita.

Operai

- 1) legatore qualificato;
- 2) confezionatore e speditore periodici finito;
- 3) conduttore con preparazione o preparatore di macchine o impianti cartotecnici;
- 4) macchinista tandem (operatore su macchine da stampa su latta);
- 5) l'addetto al magazzino incaricato della preparazione delle commissioni che, sulla base del listino o del catalogo editoriale, appronta in autonomia le ordinazioni dei clienti, aggiorna i prezzi e cura l'imballo e la spedizione (nelle aziende editoriali);
- 6) complementare qualificato:
 - a) l'operaio di mestiere che, oltre ad avere una conoscenza generica della propria professione, si sia qualificato in particolari mansioni di costruzione e manutenzione caratteristiche delle aziende grafiche ed editoriali;
 - b) il conduttore di caldaie a vapore per impianti che richiedano la patente di primo grado o di secondo grado A;
- 7) discontinuo gruppo A: autisti per servizi esterni, motoscafisti, infermieri patentati e motocarristi.

D/1

Declaratoria:

Lavoratori che provenienti dai precedenti livelli professionali svolgono mansioni per le quali è richiesto un adeguato grado di qualificazione.

Profili:

Operai

- 1) operaio in iter di specializzazione (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);
- 2) macchinista di macchine da stampa (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);
- 3) legatore in iter di qualificazione (dopo 2 anni acquisisce il livello C/2);
- 4) confezionatore e speditore periodici (dopo 2 anni acquisisce il livello C/2);
- 5) aiutante conduttore e preparatore di macchine ed impianti cartotecnici (dopo 2 anni acquisisce il livello C/2);
- 6) addetto a macchine ed impianti cartotecnici e a lavori semplici di allestimento, raccolta e confezione del prodotto;
- 7) addetto al magazzino: colui che svolge nel magazzino stesso mansioni per le quali è richiesta una competenza specifica (esempio: imballatori, impacchettatori, speditori, etichettatori, fattorini di mezzi motorizzati di case editrici, ecc.);

8) addetto a macchine ed impianti cartotecnici e a lavori di allestimento, che interviene anche come aiutante conduttore su più macchine ed impianti cartotecnici (dopo due anni acquisisce il livello C/2).

D/2

Declaratoria:

Lavoratori addetti a servizi od uffici amministrativi o tecnici che svolgono mansioni per le quali è richiesta una generica preparazione ed esperienza; ovvero lavoratori che addetti ai vari rami delle lavorazioni o ai servizi svolgono mansioni per le quali è richiesta la qualificazione professionale.

In sede di stesura si procederà al coordinamento della presente norma con l'art. 9 parte impiegati

Profili:

Impiegati

- 1) l'impiegato addetto alla contabilità;
- 2) l'addetto all'amministrazione del magazzino;
- 3) l'archivista;
- 4) l'addetto a mansioni di segreteria o che svolge semplici lavori d'ufficio;
- 5) il centralinista telefonico;
- 6) il preparatore di commissioni che appronta e controlla per la spedizione le ordinazioni dei clienti (nelle aziende editoriali);
- 7) l'addetto alla registrazione dei movimenti di carico e scarico nell'ufficio tecnico materiale (nelle aziende editoriali);
- 8) l'addetto alla preparazione degli ordinativi telefonici (nelle aziende editoriali);
- 9) l'addetto all'elaborazione delle commissioni pubblicitarie (nelle aziende editoriali);
- 10) il commesso di cassa ed esattore (nelle aziende editoriali).

Gli impiegati dopo 1 anno di permanenza in D/2 saranno assegnati alla C/2.

Per i profili per i quali è previsto un ulteriore iter automatico la permanenza in C/2 è di due anni e l'attestazione finale è in C/1.

L'anzianità utile alla maturazione degli scatti di anzianità decorre dal completamento dell'iter automatico di carriera.

Operai

- 1) operai in iter di qualificazione o specializzazione (dopo 1 anno acquisiscono il livello D/1);
- 2) macchinista di macchine da stampa (dopo 1 anno acquisisce il livello D/1);
- 3) torcoliere;
- 4) confezionatore e speditore periodici (dopo 1 anno acquisisce il livello D/1);
- 5) addetto a macchine ed impianti cartotecnici o a lavori semplici di allestimento, raccolta e confezione del prodotto (dopo 1 anno acquisisce il livello D/1);
- 6) complementare qualificato ed equiparati: operai che nel proprio mestiere abbiano raggiunto un normale grado di capacità;
Sono equiparati ai "complementari qualificati" i conduttori di carrelli a motore elevatori con ganasce per bobine.
- 7) ausiliario specializzato: l'operaio che compie lavori di preparazione dei materiali necessari alla lavorazione ed il conduttore di carrelli a motore nonché i fattorini delle case editrici;
- 8) discontinuo Gruppo B: custodi, guardiani, uscieri, portieri, fattorini (esclusi quelli delle case editrici), addetti ad altre mansioni.

Al fattorino conduttore di motocicli e ciclomotori con esclusione di quello delle case editrici sarà corrisposta una maggiorazione del 12% sul salario contrattuale (valore base e indennità di contingenza) di cui all'art. 33, Parte Prima, Norme Generali.

Declaratoria:

Lavoratori addetti a lavori o servizi di manovalanza comune.

Negli aumenti derivanti dalle modifiche di inquadramento introdotte dal presente CCNL vengono assorbiti fino a concorrenza i trattamenti eventualmente riconosciuti a livello aziendale a titolo di avvicinamento categoriale, comunque qualificati.

Editori

QUADRI

La categoria di quadro, introdotta nel nostro ordinamento dalla [legge 190/1985](#), si colloca in una posizione intermedia tra i dirigenti e gli impiegati con funzioni direttive e viene attribuita ai lavoratori che con un superiore grado di responsabilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale svolgano con ampia attribuzione di autonomia decisionale funzioni di centrale rilevanza ai fini del raggiungimento degli obiettivi di impresa.

LIVELLO 1 - DECLARATORIA

Lavoratori con responsabilità di coordinamento gerarchico di strutture con rilevante complessità ovvero organizzate in più unità operative, che esplicano funzioni caratterizzate da discrezionalità di poteri, impartendo direttive e coordinando risorse aziendali. Lavoratori che esprimono, anche singolarmente, un contenuto professionale di particolare rilevanza ai fini della realizzazione degli obiettivi aziendali anche coordinando sotto il profilo gerarchico funzionale rilevanti risorse aziendali.

- Profili

1) responsabile di servizi o di strutture di rilevante complessità, o di attività produttive aziendali fondamentali, articolate anche in più unità operative, ovvero responsabile dell'ideazione, dell'analisi e dello sviluppo di progetti anche editoriali di particolare rilievo rispetto alla scelta e all'utilizzazione delle tecnologie e delle risorse aziendali impiegate.

2) responsabile di redazione, ovvero dell'ideazione, dell'analisi e dello sviluppo di progetti di particolare rilievo rispetto alla scelta e all'utilizzazione delle tecnologie e delle risorse aziendali impiegate.

3) editor con un'esperienza consolidata cui è affidata con piena responsabilità e autonomia la ricerca e la selezione dei titoli da proporre alla direzione editoriale per la pubblicazione all'interno di una collana di un genere o di una linea editoriale. Nello svolgimento del suo lavoro commette lavori ad autori e collaboratori valutandone l'adeguatezza; ha la responsabilità di coordinare le diverse attività redazionali finalizzate alla pubblicazione dell'opera o allo svolgimento del progetto, nel rispetto dei tempi, dei costi e con le modalità programmate; affianca l'autore e/o le strutture interne nel lavoro di marketing, promozione, propaganda e vendita sul mercato al fine del raggiungimento dei risultati economici previsti

4) responsabile ufficio stampa, che oltre a svolgere le mansioni di operatore ufficio stampa ha la responsabilità rispetto ai risultati e ai costi nell'ambito di un budget annuale e di coordinamento di più operatori al fine di garantire l'attuazione delle strategie di comunicazione esterne dell'azienda.

LIVELLO 2 - DECLARATORIA

Lavoratori che esplicano funzioni direttive caratterizzate da discrezionalità di poteri o di equivalente contenuto professionale, con facoltà di iniziativa ed autonomia decisionale, nei limiti delle direttive generali loro impartite e con responsabilità nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

- Profili

1) il responsabile di uno dei settori dell'azienda (contabilità, personale, vendite, acquisti, ecc.) con poteri discrezionali, responsabilità gerarchica ed autonomia decisionale nei limiti delle direttive generali impartitegli

2) il responsabile delle infrastrutture tecnologiche complesse integrate con i sistemi di telecomunicazione e l'analista con elevata esperienza che definisce le specifiche per lo sviluppo di software aziendali e la politica di sicurezza del sistema di informazione

3) l'analista che nell'ambito del controllo di gestione elabora studi consuntivi e previsionali degli andamenti economici dell'azienda o di rilevanti settori e linee di prodotto, identificando le cause di scostamento rispetto ai piani aziendali e proponendo i possibili correttivi (Controllo di gestione)

- 4) lo specialista che, con piena padronanza di complessi strumenti di software orientati alla strutturazione di banche dati, progetta e cura la realizzazione di rilevanti prodotti di editoria elettronica o digitale
- 5) il redattore responsabile della progettazione dell'opera (anche in forma elettronica o digitale) che commette lavori ad autori e collaboratori valutandone l'adeguatezza;
- 6) il redattore che, operando su testate periodiche letterarie, tecniche, specializzate ecc. (anche in forma elettronica o digitale) commette lavori ad autori e collaboratori valutandone l'adeguatezza e cura autonomamente le stesure di testi con apporto di competenza specializzata;
- 7) il redattore responsabile (copywriter) che, coordinandosi con il grafico pubblicitario, elabora autonomamente testi pubblicitari e promozionali (anche in forma elettronica o digitale) o controlla il lavoro di collaboratori valutandone l'adeguatezza
- 8) il grafico che è responsabile della progettazione delle opere editoriali (librerie, periodiche, ecc., anche in forma elettronica o digitale) o pubblicitarie, anche in forma elettronica o digitale, e ne controlla la realizzazione anche potendosi avvalere del lavoro di altri grafici
- 9) l'impiegato che in piena autonomia è responsabile della commessa e dell'elaborazione dei relativi preventivi in tutte le sue fasi curando che la stessa sia effettuata nella qualità, nella quantità e nei tempi richiesti;
- 10) l'impiegato che progetta e coordina le attività relative alla realizzazione e allo sviluppo dei prodotti e dei progetti web. Definisce il concept del sito e le strategie di comunicazione su internet (Senior Project manager)
- 11) il responsabile che, nell'ambito on-line assicura la fornitura e l'aggregazione di contenuti tematici, anche di carattere promozionale, commettendo lavori a risorse interne ed esterne e valutandone l'adeguatezza (Content manager).
- 12) il responsabile che implementa, coordina e gestisce le attività collegate alla formazione, alla popolazione e all'utilizzo del database aziendale e dei dati in esso contenuti (Database Manager)
- 13) responsabile Area di diffusione che, raggiunta la necessaria autonomia professionale, nell'ambito della propria zona e con piena responsabilità dei risultati, presidia la rete di distribuzione proponendone le modifiche e/o integrazioni, tiene i rapporti con i terzi, monitora le vendite proprie e della concorrenza e propone azioni locali di miglioramento
- 14) responsabile di una o più linee di prodotti di cui ne gestisce tutte le fasi di sviluppo, realizzazione e promozione anche attraverso il coordinamento di risorse interne ed esterne all'azienda e con piena responsabilità dei relativi conti economici (Product manager)
- 15) il responsabile della rete di vendita deputata alla raccolta pubblicitaria sulle testate cartacee o digitali di proprietà, ovvero di terzi (prodotti in concessione)

LIVELLO 3 - DECLARATORIA

Lavoratori che, nell'ambito delle proprie specifiche competenze, svolgono mansioni di elevato contenuto professionale con autonomia operativa e responsabilità dei risultati, in taluni casi anche attraverso il coordinamento di altri lavoratori.

- Profili

- 1) editor cui è affidata la ricerca e la selezione dei titoli da proporre al referente gerarchico per la pubblicazione all'interno di una collana di un genere o di una linea editoriale. Nello svolgimento del suo lavoro cura i rapporti con gli autori, le attività di sistemazione dell'opera finalizzate alla sua pubblicazione nel rispetto dei tempi e delle modalità programmate
- 2) l'impiegato grafico di redazione di periodici anche on line e/o di prodotti web ovunque ubicato che su indicazione del giornalista o del redattore collabora stabilmente alla realizzazione, anche di elevato contenuto progettuale e con apporti propositivi, della fase di foto/videoimpaginazione nell'ambito delle caratteristiche e potenzialità del sistema editoriale
- 3) l'analista programmatore di elevata esperienza che realizza in autonomia i software aziendali e l'esperto di trasmissioni dati che, con piena autonomia operativa e padronanza di tecniche specifiche, gestisce sistemi integrati di telecomunicazioni, utilizzando strumenti di controllo e di monitoraggio, garantendo l'operatività del servizio, proponendo e implementando i necessari aggiornamenti della sicurezza

- 4) il redattore o l'operatore redazionale che, in base alle specifiche dell'opera (comprese le testate periodiche) redige i testi, anche avvalendosi di linguaggi ipertestuali, o interviene sugli stessi provvedendo all'effettuazione di tagli, aggiunte, modifiche, redigendo didascalie e apparati, curando la ricerca iconografica e su banche dati interne o esterne all'azienda
- 5) il responsabile della segreteria di redazione con più addetti.
- 6) l'operatore infografico che, utilizzando sistemi redazionali integrati, anche multimediali, sulla base delle indicazioni della redazione, anche di periodici, effettua la realizzazione grafica di diagrammi, tabelle, prospetti, redigendone le relative didascalie e curando la ricerca iconografica e raccogliendo informazioni anche da banche dati e/o centri formativi interni/esterni
- 7) il cartografo addetto a sistemi informatici o tradizionali che operi in piena autonomia e responsabilità nell'insieme delle fasi che vanno dalla progettazione alla realizzazione
- 8) il grafico che con padronanza di tecniche specifiche concorre alla progettazione delle opere editoriali (comprese le testate periodiche), pubblicitarie, anche digitali e ne cura la realizzazione grafica e l'impaginazione
- 9) l'impiegato di redazione che su indicazione della redazione (capo redattore/caposervizio/direttore) organizza tutte le fasi che consentono la realizzazione dei servizi, foto o video (ad es. moda), verificandone i preventivi e controllandone i costi (ad esempio: organizzazione viaggi, alberghi, fotografi, noleggi, affitti, ricerca vestiti e oggettistica utile al servizio) (Producer)
- 10) l'operatore redazionale che concorre alla formulazione, alla gestione e al controllo di contratti di acquisto o cessione diritti, coordinando la propria attività con quella di altri settori dell'azienda, e gestendo in autonomia i rapporti con l'esterno e le problematiche derivanti dalla gestione dei diritti sussidiari e delle opzioni;
- 11) l'impiegato che realizza le attività di progettazione, implementazione e monitoraggio di un progetto specifico per lo sviluppo di prodotti in particolare digitali (Project manager)
- 12) operatore di sistemi elettronici integrati di preparazione in grado di operare in piena autonomia e capacità tecnica su tutte le funzioni del sistema esercitando, inoltre, funzioni di coordinamento di tutte le attività dello stesso
- 13) operatore altamente specializzato di preparazione che, in rapporto gerarchico diretto con il responsabile della struttura, opera con piena padronanza di tutti gli strumenti elettronici realizzando tutte le parti del periodico, comprese le copertine, risolvendo con apporto ideativo problematiche tecniche di notevole complessità ed impatto sull'assetto grafico della testata
- 14) l'esperto informatico che sviluppa progetti complessi inerenti a prodotti di editoria elettronica e digitale
- 15) impiegato che, sulla base delle indicazioni editoriali ricevute dalla direzione di testata o dall'editor, in piena autonomia operativa gestisce e modera community virtuali e forum on-line anche con la finalità di favorire lo sviluppo dei siti web (Community manager o Social Media Manager)
- 16) impiegato che, in base alle richieste editoriali ricevute, con riferimento a siti web, attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici e di supporti informatici, si occupa della progettazione tecnica, della realizzazione e della pubblicazione di video, filmati o animazioni (video Producer)
- 17) operatore che analizza i dati di proprietà ovvero di terze parti al fine di interpretarli a supporto dei processi decisionali aziendali o ai fini commerciali (Data Analyst/ Data Scientist)
- 18) l'addetto alla prenotazione dei periodici che, sulla base dell'analisi dei dati storici, propone in autonomia l'assegnazione ottimale delle copie ai distributori locali gestendo tutte le fasi del processo
- 19) l'operatore pubblicitario che, sulla base di indicazioni ricevute, redige, coordinandosi con il grafico pubblicitario, testi pubblicitari e promozionali con apporto di specifica competenza professionale
- 20) operatore ufficio stampa a cui è affidato il compito di coordinare, con piena autonomia e competenza, i rapporti con gli autori e gli organi di stampa al fine di promuovere e comunicare le opere e le altre iniziative ed eventi di carattere editoriale

LIVELLO 4 - DECLARATORIA

Lavoratori che, nei limiti delle loro attribuzioni e competenze, esplicano funzioni di concetto con autonomia operativa.

- Profili

- 1) il contabile che opera con particolare specifica competenza nella contabilità generale o industriale, potendo controllare anche il lavoro di altri impiegati amministrativi*
- 2) l'addetto all'ufficio personale che studia e cura l'applicazione delle disposizioni contrattuali e legislative inerenti alle paghe e stipendi e provvede allo svolgimento delle pratiche stesse presso gli Istituti ed Enti riguardanti la previdenza e ritenute dei lavoratori*
- 3) il magazziniere principale che coordina il movimento dei magazzini dipendenti*
- 4) l'archivista capo con almeno due impiegati alle sue dipendenze*
- 5) l'impiegato che coordina i servizi di trasporto e di spedizione*
- 6) il revisore di originali o di bozze che cura la corretta grafia dei vocaboli tecnici o di lingue straniere, corregge date e cifre inesatte con l'ausilio di tabelle, statistiche, vocabolari o enciclopedie e apporta tutte quelle altre correzioni che presuppongono una cultura generale normale agli impiegati di concetto*
- 7) l'archivista di redazione che, addetto ad un archivio redazionale cartaceo e/o digitale, collabora concettualmente alla sua formazione ed è in grado di soddisfare qualsiasi esigenza redazionale anche attraverso la ricerca su data base per tutte le componenti aziendali*
- 8) il segretario di redazione con elevata esperienza e autonomia*
- 9) il grafico disegnatore che realizza su direttive del progettista i bozzetti di qualsiasi lavoro per la stampa*
- 10) l'operatore specialista in servizi fotografici esterni che, seguendo le indicazioni di carattere iconografico ricevute, realizza opere fotografiche di elevato contenuto professionale*
- 11) l'impiegato di redazione che su indicazione della redazione (direttore/capo, redattore/capo servizio) collabora alla ricerca e selezione dei modelli/modelle ed alla fase organizzativa e realizzativa del servizio di moda (Addetto/a casting)*
- 12) l'impiegato di redazione anche web che, su indicazione/richiesta della redazione, ricerca e propone materiale iconografico/fotografico o video utile alla migliore realizzazione dei servizi, redigendo anche eventuali didascalie e garantendo l'adeguatezza tecnica per la pubblicazione on-line (Fotoeditor)*
- 13) il grafico impaginatore che, provvisto delle necessarie competenze informatiche, è addetto all'impaginazione delle opere, anche elettroniche o digitali curando la realizzazione tecnica delle pagine web o di altri prodotti digitali on-line (Web Designer), anche completandole con oggetti grafici, anche di natura pubblicitaria, nell'ambito di una linea grafica definita attraverso l'utilizzo di software di gestione grafica*
- 14) l'impiegato che coadiuva il gestore di commesse e/o che gestisce direttamente commesse di minore complessità*
- 15) il propagandista per edizioni scolastiche;*
- 16) l'ispettore amministrativo o di diffusione;*
- 17) addetto alla vendita di prodotti e servizi, nella zona di competenza, nell'ambito e nel rispetto delle strategie commerciali e degli obiettivi prefissati. Mantiene i rapporti con i clienti per quanto concerne le attività promozionali e la gestione degli ordini*
- 18) il funzionario addetto alla vendita di spazi pubblicitari sulle testate cartacee o digitali di proprietà ovvero di terzi (prodotti in concessione)*
- 19) impiegato che, sulla base delle indicazioni ricevute e nell'intento di sviluppare o supportare iniziative promozionali, realizza attività di contatto diretto, anche on line, con gli utenti, assicurando la corretta individuazione dei target, anche attraverso l'utilizzo di basi di dati complesse, e la redazione dei comunicati necessari*
- 20) addetto stampa, svolge attività di raccolta e spedizione di materiali informativi e libri verso giornalisti, organi di stampa, autori e operatori editoriali, prepara e diffonde all'interno la rassegna stampa, gestisce e aggiorna indirizzari e archivi dell'ufficio stampa. Collabora, ove necessario, alle attività degli operatori dell'ufficio stampa*
- 21) l'operatore che monitorizza e migliora le performance della rete, risolvendo problemi ed errori per assicurare definiti livelli di servizio, gestendo e operando sul sistema di informazioni in rete*

LIVELLO 5 - DECLARATORIA

Lavoratori che, nei limiti delle loro attribuzioni e competenze operative, esplicano funzioni di concetto per le quali sono richieste specifiche capacità ed esperienza ovvero i neolaureati come loro primo inquadramento.

- 1) il cassiere
- 2) l'impiegato che nei limiti delle sue attribuzioni e su specifico incarico cura l'approvvigionamento di materiali e prodotti anche di economato
- 3) l'operatore addetto ai sistemi informativi che opera su tutte le unità installate e sugli archivi elettronici e digitali
- 4) l'addetto al supporto tecnico all'utenza e all'aggiornamento del software di prodotti di editoria.
- 5) l'addetto a sistemi informatici o tradizionali per cartografia generale o tematica;
- 6) il segretario di redazione che prepara e controlla i calendari di lavorazioni, elabora la corrispondenza e predispone la liquidazione dei compensi
- 7) il traduttore in lingua estera che svolge tale mansione con carattere continuativo
- 8) il lavoratore addetto alla ricerca redazionale che sulla base delle indicazioni ricevute, procura la documentazione di testi e di immagini per opere editoriali (librerie, periodiche, ecc.) o pubblicitarie
- 9) l'addetto al controllo, dal punto di vista grafico, dell'impaginazione degli spazi pubblicitari telefonici con autonomia e responsabilità;
- 10) impiegato addetto alla gestione operativa e all'utilizzo del database aziendale e dei dati in esso contenuti
- 11) l'addetto alla risoluzione delle discordanze delle commissioni pubblicitarie telefoniche con autonomia e responsabilità
- 12) la segretaria commerciale addetta al supporto dell'attività di post-vendita collegate alla raccolta pubblicitaria (ad esempio inserimento ordini, gestione del timone pubblicitario, raccolta dei materiali per la pubblicazione, invio dei giustificativi)

LIVELLO 6 - DECLARATORIA

Lavoratori che, nei limiti delle loro attribuzioni, svolgono dietro specifico incarico compiti operativi con specifiche competenze tecniche o amministrative.

- Profili

- 1) l'addetto che operando in un call center, svolge, utilizzando dati su supporti informatici e non, attività di semplice assistenza tecnica fornendo i necessari indirizzi agli utenti/clienti nonché attività di tentata vendita.
- 2) l'addetto all'ufficio contabilità/amministrazione, alla segreteria, al centralino o che svolge lavori semplici di ufficio, con autonomia operativa
- 3) il magazziniere che ha la responsabilità del magazzino e che contabilizza amministrativamente il movimento di carico e scarico, nonché l'addetto al magazzino incaricato della preparazione delle commissioni che, sulla base del listino o del catalogo editoriale, appronta in autonomia le ordinazioni dei clienti, aggiorna i prezzi e cura l'imballo e la spedizione
- 4) l'archivista con autonomia operativa
- 5) il commesso di cassa ed esattore con accresciuta professionalità
- 6) autisti per servizi esterni
- 7) addetto alla composizione in video dei testi
- 8) il preparatore di commissioni con accresciuta professionalità, ossia colui che essendo a perfetta conoscenza del catalogo editoriale o del listino generale appronta e controlla per la spedizione le ordinazioni dei clienti
- 9) l'addetto al semplice controllo degli abbonamenti dei periodici e delle ordinazioni di prodotti editoriali

10) l'addetto alla preparazione degli ordinativi telefonici e all'elaborazione delle commissioni pubblicitarie con acquisita preparazione professionale

LIVELLO 7 - DECLARATORIA

Lavoratori che svolgono lavori o servizi comuni ed aventi un adeguato grado di qualificazione, ovvero che svolgono mansioni operative per le quali stanno acquisendo il necessario grado di preparazione.

- Profili

- 1) l'addetto al magazzino o all'amministrazione del magazzino;
- 2) l'addetto a mansioni di segreteria, alla contabilità, al centralino o che svolge semplici lavori d'ufficio
- 3) l'addetto all'archivio
- 4) l'addetto alla registrazione dei movimenti di carico e scarico nell'ufficio tecnico materiale
- 5) il commesso di cassa ed esattore.
- 6) i custodi, guardiani, uscieri, portieri, fattorini
- 7) l'addetto alla preparazione degli ordinativi dei clienti e al controllo della spedizione
- 8) l'addetto all'elaborazione delle commissioni pubblicitarie
- 9) Gli addetti a lavori o servizi di manovalanza comune

Editori

TABELLA DI RACCORDO

Tra la classificazione in vigore fino al 31/12/2020 e la nuova classificazione degli editori in vigore dall'1/1/2021 Fermo il rispetto dei nuovi minimi tabellari, come risultanti dall'applicazione della tabella di raccordo, poiché il passaggio deve avvenire senza perdite né vantaggi per il dipendente in forza all'1/1/2021 ove nel confronto tra il precedente minimo tabellare e quello nuovo risultassero delle differenze a favore o a sfavore del lavoratore, le differenze a sfavore saranno attribuite a questo lavoratore mediante la corresponsione di un importo di eguale valore a titolo di superminimo non assorbibile che fa parte ad ogni effetto del suo stipendio/salario. In caso di differenza a favore del dipendente la stessa sarà a questo attribuita al fine del riconoscimento del nuovo minimo tabellare attingendo dall'eventuale superminimo di cui il dipendente già godesse.

CLASSIFICAZIONE 16/10/2014	CLASSIFICAZIONE SETTORE EDITORI
CAT. AS	
1)	L1 - 1)
2)	L1 - 1)
3)	L1 - 3)
4)	L1 - 4)

CLASSIFICAZIONE 16/10/2014	CLASSIFICAZIONE SETTORE EDITORI
CAT. A (nuovo livello baricentrico)	
Impiegati amministrativi	
1)	L2 - 1
2)	L2 - 2
3)	L2 - 3
4)	L2 - 4
Impiegati tecnici	
1)	/
2)	/
3)	/
4)	L2 - 5

5)	L2 - 6
6)	L2 - 7
7)	L2 - 8
8)	L2 - 9
9)	L2 - 2
10)	L2 - 14
11)	L2 - 10
12)	L2 - 13
13)	L2 - 11

CLASSIFICAZIONE 16/10/2014	CLASSIFICAZIONE SETTORE EDITORI
CAT. B1S	
/	-
1)	L3 - 2)
2)	/

CLASSIFICAZIONE 16/10/2014	CLASSIFICAZIONE SETTORE EDITORI
CAT. B1	
Impiegati amministrativi	
1)	L3 - 3
2)	L3 - 3
3)	ACCORPATO IN ALTRI LIVELLI
Impiegati tecnici	
1)	L3 - 4
2)	L3 - 18
3)	L3 - 5
4)	/
5)	/
6)	ACCORPATO IN ALTRI LIVELLI
7)	L3 - 3
8)	L3 - 6
9)	L3 - 7
10)	L3 - 8
11)	L3 - 9
12)	L3 - 10
13)	L3 - 19
14)	L3 - 15
15)	L3 - 16
16)	L3 - 18
Operai	
1)	/
2)	L3 - 13 (OPERAIO)
3)	L3 - 12 (OPERAIO)
4)	/

CLASSIFICAZIONE 16/10/2014	CLASSIFICAZIONE SETTORE EDITORI
CAT. B2	
Impiegati amministrativi	
1)	L4 - 1)
2)	L5 - 1)
3)	ACCORPATO IN ALTRI LIVELLI
4)	L4 - 2)
5)	L5 - 2)
6)	L4 - 3)

7)	L5 - 3)
8)	L5 - 7)
9)	ACCORPATO IN ALTRI LIVELLI
10)	L4 - 4)
11)	L4 - 5)
12)	L4 - 15)
13)	L4 - 16)
14)	L5 - 4)
Impiegati tecnici	
1)	L4 - 14)
2)	/
3)	L4 - 6)
4)	/
5)	L5 - 5)
6)	L4 - 7)
7)	/
8)	L5 - 6)
9)	L4 - 9)
10)	L5 - 9)
11)	L5 - 11)
12)	L4 - 10)
13)	L5 - 8)
14)	L4 - 11)
15)	L4 - 12)
16)	L4 - 13)
17)	L4 - 17)
18)	L4 - 20)
19)	L4 - 19)
Operai	
1)	/
2)	/
3)	/
4)	/
5)	/
6)	/
7)	/
8)	/

CLASSIFICAZIONE 16/10/2014	CLASSIFICAZIONE SETTORE EDITORI
CAT. B3	
Impiegati	
1)	ACCORPATO IN ALTRI LIVELLI
2)	ACCORPATO IN ALTRI LIVELLI
Operai	
1)	/
2)	/
3)	/
4)	/
5)	/
6)	/
7)	/
8)	/
9)	/
10)	/
11)	/

CLASSIFICAZIONE 16/10/2014	CLASSIFICAZIONE SETTORE EDITORI
CAT. C1	
Impiegati amministrativi e tecnici	
1)	ACCORPATO IN ALTRI LIVELLI
2)	L6 - 1)
3)	L6 - 2)
4)	L6 - 3)
5)	L6 - 2)
6)	L6 - 3)
7)	/
Operai	
1)	/
2)	/
3)	/
4)	/
5)	/
6)	/
7)	/
8)	/
9)	/
10)	/
11)	L6 - 7) (OPERAIO)
12)	/
13)	/
14)	/
15)	/
16)	/
17)	/

CLASSIFICAZIONE 16/10/2014	CLASSIFICAZIONE SETTORE EDITORI
CAT. C2	
Impiegati amministrativi e tecnici	
1)	L6 - 2)
2)	L6 - 3)
3)	L6 - 4)
4)	L6 - 2)
5)	L6 - 2)
6)	L6 - 9)
7)	L6 - 3)
8)	L6 - 10)
9)	L6 - 10)
10)	L6 - 5)
11)	L6 - 1)
Operai	
1)	/
2)	/
3)	/
4)	/
5)	L6 - 8) (OPERAIO)
6)	/
7)	L6 - 6) (OPERAIO)

CLASSIFICAZIONE 16/10/2014	CLASSIFICAZIONE SETTORE EDITORI
CAT. D1	

Operai	
1)	/
2)	/
3)	/
4)	/
5)	/
6)	/
7)	L7 - 1) (OPERAIO)
8)	/

CLASSIFICAZIONE 16/10/2014	CLASSIFICAZIONE SETTORE EDITORI
CAT. D2	
Impiegati	
1)	L7 - 2)
2)	L7 - 1)
3)	L7 - 3)
4)	L7 - 2)
5)	L7 - 2)
6)	L7 - 7)
7)	L7 - 4)
8)	L7 - 7)
9)	L7 - 8)
10)	L7 - 5)
Operai	
1)	/
2)	/
3)	/
4)	/
5)	/
6)	/
7)	/
8)	L7 - 6) (OPERAIO)

CLASSIFICAZIONE 16/10/2014	CLASSIFICAZIONE SETTORE EDITORI
CAT. E	L7 - 9) (OPERAIO)

Eventuali errori materiali nelle correzioni indicate in tabella saranno corretti in tempo utile per la stesura

Aericolo integrato dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 2 Mobilità del personale

E' consentita la mobilità del personale, per esigenze tecniche, organizzative e produttive.

Per le modifiche dell'organizzazione del lavoro si rinvia alle procedure previste al punto ____ dell'art. ____ (oggi art. 8 procedure raffreddamento conflitti innovazioni tecnologiche)

L'istituto è comunque attivabile:

- in caso di fermo impianti;

- con riferimento al personale eccedente l'organico tecnico netto di macchina e/o di reparto.

L'organico tecnico è determinato in ragione del livello tecnologico dell'impianto e della complessità delle fasi di lavorazione in atto.

Articolo sostituito dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 3 Qualifiche operai, impiegati e quadri

Le dizioni "operaio", "impiegato" e "quadro" indicate nello schema di classificazione unica e contenute nelle altre parti del presente contratto vengono mantenute agli effetti delle norme di legge, contrattuali e previdenziali che prevedono un trattamento differenziato o che, comunque, fanno riferimento a tali qualifiche.

Art. 4 Quota oraria operai

In relazione al sistema di classificazione unica adottato, i valori base contrattuali degli operai vengono espressi ai fini contabili in valori mensili.

La retribuzione degli operai continuerà peraltro ad essere conteggiata e corrisposta con le modalità e le scadenze in atto presso ciascuna azienda.

Agli effetti contrattuali e previdenziali, la conversione degli importi da mensili ad orari verrà determinata per gli operai dividendo gli importi mensili stessi per 173.

Art. 5 Apprendistato

Articolo sostituito dall'[art. ____ Tipologie di rapporto di lavoro dell'Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Articolo sostituito dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 6 Tirocinio

La qualificazione professionale, limitatamente ai casi in cui non sia possibile per legge o per contratto effettuare l'apprendistato, si acquisisce anche mediante tirocinio aziendale della durata di 1 anno con retribuzione rapportata al livello parametrico del Gruppo E della classificazione unica, al termine del quale il tirocinante viene inserito, come l'apprendista, nell'iter professionale previsto per la sua specializzazione.

Art. 7 Iter professionale

Operai

Terminato il periodo di tirocinio o di inserimento di cui agli articoli precedenti oppure in caso di assunzioni di operai privi di esperienze precedenti nelle mansioni assegnate, il lavoratore verrà inquadrato al livello D/2 della Classificazione professionale unica. La permanenza dell'operaio al livello D/2 è fissata in un anno, trascorso il quale lo stesso acquisirà il diritto al passaggio al livello D/1 dove trascorrerà altri due anni prima di acquisire il diritto all'inquadramento previsto per la sua specializzazione.

Impiegati

Gli impiegati addetti a mansioni inquadrate nel livello D/2 dopo un anno di permanenza in detto livello acquisiscono il livello C/2. Per i profili per i quali è espressamente previsto, l'attestazione finale è in C/1 dopo due anni di permanenza in C/2.

Ex apprendisti

In caso di provenienza dall'apprendistato l'inquadramento sarà in D/1 dove il lavoratore permarrà due anni prima di essere assegnato al livello previsto per la sua mansione.

Art. 8 Operai complementari

Sono considerati operai complementari coloro che esplicano un'attività di mestiere che è di complemento all'attività principale (es. meccanici, elettricisti, conduttori patentati di caldaie a vapore, ecc.).

Art. 9 Personale addetto alla bronzatura

Il personale adibito alla bronzatura deve essere munito, a cura della ditta, di indumenti adatti (tute e cuffie). Verrà inoltre corrisposta la maggiorazione del 15% sul salario contrattuale (valore base e indennità di contingenza), di cui all'art. 33, Parte Prima, Norme Generali, per tutto il periodo della lavorazione stessa. La maggiorazione non è dovuta dove esistano macchine bronzatrici completamente chiuse.

Art. 10 Personale adibito alle lavorazioni di carte e valori

In quelle aziende o reparti ovi si stampino carte valori dovrà essere corrisposta una maggiorazione del 7% sul salario e sullo stipendio contrattuale (valore base e indennità di contingenza), di cui all'art. 33, Parte Prima, Norme Generali, ai lavoratori addetti a tutte le fasi della preparazione, della stampa, dell'allestimento, al controllo, al magazzino valori, limitatamente ai soli periodi di effettiva lavorazione (salvo migliori condizioni in atto concordate direttamente in sede aziendale).

Tale maggiorazione non è cumulabile con altre date allo stesso titolo.

- Dichiarazione a verbale -

A decorrere dall'1/1/2000 la maggiorazione di cui all'articolo non trova applicazione in tutte le lavorazioni relative alla produzione degli assegni in considerazione delle diverse caratteristiche degli stessi.

Per i lavoratori che già percepivano la maggiorazione per la lavorazione degli assegni, la stessa viene mantenuta in cifra fissa sulla base dei valori di salario o stipendio, in atto all'1/5/2000, secondo i criteri di corresponsione indicati dall'articolo stesso.

Art. 11 Organici

Gli organici di macchina vengono fissati aziendali, previo esame, tra la Direzione Aziendale e la Rappresentanza Sindacale Unitaria, delle operazioni occorrenti per il corretto funzionamento delle macchine e del correlativo numero dei lavoratori necessari a svolgerle, tenendo conto delle caratteristiche tecnologiche dell'impianto, delle tipologie produttive, dell'organizzazione del lavoro e della professionalità degli addetti, secondo quanto previsto dalla Classificazione professionale unica.

PARTE SESTA - STAMPA PERIODICI

Norme speciali per la stampa dei periodici

Le presenti particolari norme, ad eccezione dell'art. 4, si applicano alle aziende munite di attrezzature occorrenti per la stampa di periodici illustrati con macchine rotative rotocalco a carta in bobina nonché alle altre aziende grafiche, limitatamente però, per quest'ultime, ai soli dipendenti che seguono prevalentemente lavori di composizione, preparazione e confezione di periodici illustrati da stampare con macchine rotative rotocalco a carta in bobina.

Le condizioni speciali previste dalla presente parte VI sono assorbibili nei trattamenti negoziati in sede aziendale nell'ambito della contrattazione di secondo livello con accordi sottoscritti tra direzione aziendale e RSU assistita dalle OO.SS. territoriali aderenti alle OO.SS. nazionali stipulanti presenti in azienda.

Le norme speciali di cui alla presente Parte, ad eccezione dell'art. 4, hanno validità esclusivamente nei confronti dei dipendenti in forza al 30/5/2011.

- Dichiarazione a verbale -

Qualora i nuovi assunti siano inseriti in turnazioni che prevedono riposi di squadra per un numero di ore superiore a ROL previsti dall'art. 31 - parte prima - essi beneficeranno di ore di ROL aggiuntive nel numero necessario ad effettuare i riposi previsti dallo schema di turno in cui operano.

Art. 1 Maggiorazioni

A favore dei lavoratori operai, impiegati tecnici e quadri tecnici addetti alla preparazione, alla stampa (compreso l'eventuale completamento del periodico con macchina a foglio steso), alla confezione e spedizione di periodici illustrati stampati con le macchine rotative rotocalco a carta in bobina saranno corrisposti i seguenti importi in cifra fissa:

Livelli retributivi	Importi (valori mensili)
Quadri e Gruppo A	65,07
B/1 S	55,78
B/1	55,78
B/2	54,23
B/3	49,06
C/1	49,06
C/2	42,35
D/1	40,28
D/2	38,22
E	27,37

Art. 2 Lavoro straordinario, notturno e festivo

Fermo restando quanto previsto dall'art. 30, ultimo comma, Parte Prima, Norme Generali, a favore dei lavoratori di cui all'art. 1, il lavoro straordinario feriale sarà compensato con una percentuale di maggiorazione del 40% sulla retribuzione, mentre per quello notturno e festivo la percentuale sarà dell'80%.

Art. 3 Limiti di applicabilità (art. 1 e 2)

Le norme di cui all'art. 1 e 2 saranno applicate a favore dei lavoratori di ambo i sessi (operai ed impiegati tecnici) delle seguenti specializzazioni delle aziende aventi le caratteristiche di cui sopra, con esclusione di quelli, anche di eguale categoria, appartenenti ai reparti "lavori diversi" delle aziende stesse:

- compositori a mano, addetti alle T.T.S. prevalentemente adibiti a lavori dei periodici - revisori - compositori a macchina e loro ausiliari (questi ultimi ove esistano) - fotografi - ritoccatore - incisor e loro ausiliari - disegnatori - galvanisti e loro ausiliari - montatori - impressori di rotativa rotocalcografica e loro ausiliari - confezionatori, speditori e loro ausiliari (questi ultimi ove esistano) - conduttori di caldaie a vapore e addetti al recupero del solvente - impressori addetti alla stampa di veline - lisciatori di cilindro di rotocalco - autisti e loro ausiliari prevalentemente adibiti al trasporto dei periodici - meccanici ed elettricisti prevalentemente adibiti alla manutenzione e riparazione degli impianti e delle macchine dei reparti rotocalco per la stampa dei periodici - ausiliari addetti prevalentemente al magazzino bobine dei periodici.

Nelle aziende miste agli autisti e loro ausiliari prevalentemente adibiti al trasporto dei periodici, ai meccanici ed elettricisti prevalentemente adibiti alla manutenzione e riparazione degli impianti e delle macchine del reparto rotocalco per la stampa dei periodici ed agli ausiliari prevalentemente addetti al magazzino bobine dei periodici, saranno estese le maggiorazioni di cui all'art. 1, mentre per quanto riguarda gli altri istituti contrattuali il relativo miglior trattamento riservato al settore periodici verrà trasformato in paga.

Art. 4 Tecnologie informatiche

La composizione e la trattazione dei testi e l'impaginazione dei testi e delle immagini costituiscono la fase iniziale del processo produttivo grafico indipendentemente dal luogo in cui sono installati gli impianti di produzione.

Nelle aziende editoriali che abbiano adottato sistemi integrati editoriali è compito dei lavoratori disciplinati dal CCNL grafici procedere alla composizione e alla trattazione dei testi e all'impaginazione dei testi e delle immagini utilizzando per la loro progettazione e la loro realizzazione gli strumenti tecnici forniti dai sistemi editoriali.

Peraltro, dato che gli adeguamenti dell'organizzazione produttiva agli investimenti in innovazione tecnologica devono essere finalizzati all'incremento della produttività e della competitività delle imprese, vanno evitate duplicazioni di operazioni non richieste dal processo produttivo.

L'utilizzazione dei sistemi editoriali (o di altri simili supporti tecnologici) e la conseguente organizzazione del ciclo produttivo del periodico, compresa la fase di videoimpaginazione, non deve, comunque, determinare improprie ridistribuzioni di mansioni con i giornalisti ai quali compete la ideazione/progettazione concettuale dei testi e delle pubblicazioni, mentre al lavoratore grafico compete la realizzazione, anche di elevato contenuto progettuale e con apporti propositivi, della fase di videoimpaginazione nell'ambito delle caratteristiche e potenzialità proprie del sistema.

Sono pertanto di competenza dei lavoratori grafici le fasi produttive del periodico -comprese quelle relative al trattamento digitale delle immagini e alla progettazione tecnica per la realizzazione dell'impostazione grafica della videoimpaginazione - con esclusione della ribattitura dei testi elaborati direttamente e immessi in produzione con i terminali da ciascun giornalista dipendente dall'azienda editrice o utilizzando testi provenienti dalle agenzie di informazione o intervenendo sulle fonti di informazione collegate in linea con il sistema editoriale nonché degli interventi effettuati dai giornalisti nelle varie fasi di realizzazione delle pagine relativi a successive verifiche del progetto originario di videoimpaginazione.

È inoltre consentita, sempre previa contrattazione tra le parti a livello aziendale, la costituzione nelle redazioni di gruppi di lavoro composti da grafici e giornalisti che operino sui video impaginatori nell'intento di migliorare la professionalità degli addetti e la qualità grafica del giornale.

In caso di disaccordo tra le parti aziendali sull'interpretazione o sull'applicazione di quanto sopra previsto, la questione verrà demandata all'esame delle organizzazioni firmatarie del presente contratto.

- Dichiarazione a verbale -

Il presente articolo si applica a tutte le aziende che stampano periodici indipendentemente dal procedimento di stampa adottato.

Art. 5 Confezionatori

Gli addetti alle macchine cucitrici a catena sono considerati confezionatori con la seguente posizione professionale secondo lo schema di classificazione unica:

- capo macchina: livello C/1;
- confezionatore: livello C/2 trascorsi 2 bienni di appartenenza ai livelli D/2 e D/1;
- tirocinanti: livello D/2, con salario ridotto del 10% per il 1° semestre e del 5% per il 2° semestre.

Art. 6 Tirocinio

I rotativisti e gli incisori devono provenire dalle rispettive specializzazioni grafiche. Laddove non si riscontri tale provenienza o non sia obiettivamente possibile effettuare l'apprendistato, è previsto un periodo di tirocinio secondo quanto contemplato dalla Parte Quinta, Classificazione professionale unica, del presente contratto.

Art. 7 Compositori, revisori ed addetti al recupero del solvente

I compositori a mano addetti ai periodici devono essere di 1.a categoria (livello C/1), i revisori dei periodici sono considerati impiegati tecnici di 2.a categoria (livello B/2), mentre gli addetti al recupero dei solventi sono classificati "complementari qualificati" (livello D/2).

Art. 8 Ripartizione retributiva nelle aziende miste

Per le aziende a lavorazione mista, ad evitare spiacevoli differenziazioni di trattamento, i benefici di cui all'art. 1 e, ove si ritenga opportuno, anche dell'art. 2, verranno estesi all'intera massa di lavoratori, all'uopo procedendo alla ripartizione dell'onere complessivo derivante alle aziende dalla concessione dei benefici stessi. Tale ripartizione sarà effettuata tenendo presente lo stesso rapporto di forze tra il personale addetto alle varie lavorazioni.

La valutazione della ripartizione sarà fatta d'accordo tra la Direzione Aziendale e la Rappresentanza Sindacale Unitaria, rispettivamente assistite dalle Organizzazioni sindacali locali. In caso di mancato accordo saranno investite della questione le Associazioni di secondo grado stipulanti.

- Dichiarazione a verbale -

Per lavorazioni miste si intendono sia la produzione di periodici illustrati effettuata con diverse tecnologie di stampa, sia l'utilizzo della tecnologia rotocalco anche per prodotti diversi dal periodico.

Art. 9 Riposi retribuiti

Fermo restando quanto previsto dall'art. 30, Orario di lavoro, Parte Prima, Norme Generali, ai periodici in servizio al 30/4/2008, che abbiano una ininterrotta anzianità aziendale di un anno, verranno riconosciuti riposi retribuiti da godersi nel corso dell'anno nella misura di 8 giorni all'anno.

Per coloro che sono assunti dall'1/5/2008 verranno riconosciuti 4 giorni di riposo retribuito dopo il compimento di tre anni di anzianità e ulteriori 4 giorni al compimento del 6° anno di anzianità.

Art. 10 Ferie

In deroga alla misura prevista dall'art. 6, Parte Terza, Impiegati, sono riconosciuti i seguenti giorni di ferie per gli impiegati tecnici individuati dall'art. 3, Parte Sesta:

- impiegati tecnici con anzianità di servizio superiore a 3 anni: altri 3 giorni.
- impiegati tecnici con anzianità di servizio superiore a 8 anni: ulteriori 3 giorni.

PARTE SETTIMA - Stipendi e salari

Art. 1 Tabella dei minimi di stipendio e salario

Tabella dei minimi di stipendio e di salario per le aziende grafiche e affini
(esclusa l'indennità di contingenza)

Livelli Retributivi	Valori base contrattuali In vigore dal:	
	1/1/0/2014	1/5/2015
Q	1.808,87	1.845,51
AS	1.800,13	1.836,60
A	1.520,00	1.550,80
B1S (NOTA)	1.462,52	1.492,15
B1	1.418,87	1.447,61
B2	1.329,36	1.356,30
B3	1.234,04	1.259,04
C1	1.139,46	1.162,54
C2	1.005,58	1.025,95
D1	910,25	928,69
D2	828,03	844,80
E	727,62	742,36

- Nota -

Si applica l'indennità di contingenza del livello B1

Dal 1/1/1993 viene corrisposto un E.D.R. di Euro 10,33 uguale per tutti, ai sensi del protocollo di intesa 31/7/1992

Nota bene

Gli importi congelati relativi alle posizioni professionali di cui alla tabella riportata in allegato sono mantenuti ad personam al personale già in servizio alla data del 29/5/1983; non vengono, pertanto, corrisposti ai lavoratori assunti successivamente.

Su detti importi non saranno conteggiate le maggiorazioni che sono calcolate sui valori base contrattuali e sulla indennità di contingenza.

In occasione del prossimo rinnovo del CCNL grafici-editoriali verrà utilizzata la seguente scala parametrica:

Livello	Parametro
Q	249
AS	248
A	210
B1s	201
B1	196
B2	183

B3	170
C1	157
C2	139
D1	126
D2	115
E	100

Una Tantum

Ai lavoratori in forza al 19/1/2021 verrà erogato l'importo lordo di euro 300. L'una tantum, comprensiva dei riflessi sugli istituti contrattuali diretti e indiretti, non è utile ai fini del computo del TFR e verrà così corrisposta: 200 euro con la retribuzione del mese di giugno 2021 e 100 euro con la retribuzione del mese di giugno 2022.

Articolo sostituito dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. 2 Superminimi - Clausola di assorbibilità

I superminimi individuali e/o collettivi attribuiti dall'1/9/2011 sono assorbibili nei futuri aumenti contrattuali solo in presenza di una clausola espressa di assorbibilità.

Art. ___ Procedure di raffreddamento dei conflitti (art. 3 - art. 8 - art. 55 CCNL 2014)

a) Innovazioni tecnologiche e processi di ristrutturazione

In caso di processi di ristrutturazione aziendale, oppure di introduzione di nuovi sistemi produttivi, o di significative modifiche dell'organizzazione del lavoro o di decentramento di importanti fasi dell'attività produttiva che comportano rilevanti ricadute sui livelli di occupazione o estesi interventi di riconversione professionale dei lavoratori, le Direzioni Aziendali, fermi restando i distinti ruoli e responsabilità, esporranno alla R.S.U. e alle OO.SS. Territoriali, invitate tramite la competente Associazione Imprenditoriale territoriale, preventivamente alla loro adozione, i progetti predisposti, illustrandone motivazioni e finalità ed esamineranno le osservazioni e le proposte eventualmente avanzate.

Durante la fase consultiva, che dovrà esaurirsi entro 15 giorni dall'effettuazione del 1° incontro da tenersi entro 7 giorni dalla convocazione, le Parti non assumeranno iniziative unilaterali.

Le Parti che intervengono nella procedura hanno la facoltà di prorogare di comune accordo detto termine.

Qualora la fase consultiva si concluda con il raggiungimento di intese, gli aspetti del piano aziendale riguardanti i lavoratori saranno oggetto di appositi incontri tra Direzione Aziendale, Associazione Imprenditoriale territoriale, R.S.U. e le OO.SS. Territoriali, finalizzati a disciplinarne l'attuazione sulla base delle intese eventualmente raggiunte.

b) Controversie individuali/plurime

Le controversie individuali, anche se plurime che insorgessero circa l'applicazione o l'interpretazione del presente contratto, qualora non fossero conciliate con la Direzione dell'Azienda tramite la R.S.U., verranno sottoposte all'esame delle competenti organizzazioni degli industriali e dei lavoratori, fermo restando, in caso di disaccordo, la facoltà di esperire l'azione giudiziaria.

L'iter delle controversie di cui al precedente comma dovrà esaurirsi, salvo i casi di comprovato impedimento di una delle Parti, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta di intervento da parte delle Organizzazioni Territoriali degli industriali e dei lavoratori.

Trascorso tale termine, oppure in caso di mancato accordo (comprovato dal relativo verbale), sarà possibile attivare, mediante richiesta scritta di una o di entrambe le Parti su indicate, le Organizzazioni Nazionali degli industriali e dei lavoratori.

c) Controversie collettive

Le controversie collettive - escluse quelle che insorgessero in connessione con le procedure regolamentate dalla Legge - sono soggette alla seguente procedura di raffreddamento e conciliazione finalizzata alla prevenzione e/o alla composizione dei conflitti.

c1) Livello territoriale

Sono escluse dalle procedure a livello territoriale le controversie relative a questioni già oggetto di esame con le OO.SS. Territoriali.

In questi casi si può accedere direttamente alla procedura a livello nazionale.

La richiesta di esame della questione che è causa della controversia è formulata dalla R.S.U. e dalla Direzione Aziendale mediante comunicazione, inviata all'Associazione Imprenditoriale Territoriale competente, con l'indicazione dei motivi della controversia collettiva.

Entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta, si terrà un incontro per l'esame della questione che è causa della controversia collettiva.

Tale fase si dovrà completare entro 10 giorni successivi alla data di presentazione della richiesta.

Resta salva la facoltà delle Parti, che intervengono nella procedura, di prorogare di comune accordo detto termine. Per l'espletamento della procedura di cui sopra l'Associazione Imprenditoriale convoca le Organizzazioni Sindacali Territoriali, aderenti alle Federazioni Sindacali firmatarie del CCNL, nell'ambito delle quali è stata costituita la R.S.U. aziendale, la R.S.U. e la Direzione Aziendale.

L'attivazione della presente procedura comporta che fino al suo esaurimento le Parti non assumeranno iniziative unilaterali.

c2) Livello nazionale

Nel caso che a livello territoriale non sia stata raggiunta un'intesa, ovvero per le motivazioni di cui sopra, non venga esperita la procedura a livello territoriale, le Parti che intervengono nella procedura, o sono coinvolte nella controversia hanno facoltà, di comune accordo, di richiedere che la questione sia esaminata a livello nazionale, con richiesta scritta inviata contestualmente alle competenti Organizzazioni Nazionali datoriali e sindacali firmatarie del CCNL alle quali aderiscono.

Le Parti interessate si riuniranno, su convocazione della parte datoriale, e la procedura in sede nazionale si dovrà concludere entro 10 giorni dalla data della comunicazione.

Resta salva la facoltà delle Parti che intervengono nella procedura, di prorogare di comune accordo, detto termine.

L'attivazione della presente procedura comporta che fino al suo esaurimento le Parti non assumeranno iniziative unilaterali.

FONDO SALUTE SEMPRE

Con riferimento alla norma transitoria dell'art. 14 parte prima, per gli anni 2021 e 2022 saranno iscritti automaticamente al Fondo tutti i lavoratori con contratto a tempo indeterminato disciplinati dal presente CCNL che non beneficino delle forme di assistenza sanitaria integrativa di cui al punto 2 del presente articolo e il contributo di 120 euro sarà integralmente a carico dell'azienda.

Articolo inserito dall'[ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. ____ Tipologie di rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato costituisce la forma comune di rapporto di lavoro. Altre tipologie di rapporto di lavoro sono:

Xa) Tempo Parziale - Part-time

Il contratto di lavoro subordinato a tempo parziale è disciplinato dalla legge e dalle seguenti disposizioni.

Il contratto di lavoro a tempo parziale è stipulato in forma scritta ai fini della prova.

Nel contratto di lavoro a tempo parziale è contenuta puntuale indicazione della durata della prestazione lavorativa e della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno.

Quando l'organizzazione del lavoro è organizzata in turni, l'indicazione di cui al punto precedente può avvenire mediante rinvio a turni programmati di lavoro articolati su fasce orarie prestabilite.

Le Parti concordano che le prestazioni a tempo parziale organizzate a turni secondo le modalità di cui sopra non configurano una fattispecie di clausola elastica come disciplinato dall'[art. 6 del D.Lgs. 81/2015](#).

Il Datore di Lavoro, può richiedere al lavoratore lo svolgimento di prestazioni di lavoro supplementare in misura non superiore al 25% delle ore di lavoro medie settimanali concordate.

In tale ipotesi, il lavoratore può rifiutare lo svolgimento del lavoro supplementare ove giustificato da comprovate esigenze lavorative, di salute, familiari o di formazione professionale.

Il lavoro supplementare è retribuito con una maggiorazione del 15% della retribuzione oraria globale di fatto, comprensiva dell'incidenza della retribuzione delle ore supplementari sugli istituti retributivi indiretti e differiti.

In considerazione delle specifiche caratteristiche delle aziende del settore esposte al verificarsi di situazioni che determinano modifiche alla programmazione delle attività, con l'accordo del lavoratore che deve essere espresso per iscritto, con un preavviso di 2 giorni sono consentite la variazione della collocazione temporale della prestazione nonché la variazione in aumento della durata della prestazione che non può eccedere il limite del 25% della normale prestazione annua a tempo parziale. Le modifiche dell'orario comportano il diritto del lavoratore ad una maggiorazione del 15% della retribuzione oraria globale di fatto, comprensiva dell'incidenza della retribuzione sugli istituti retributivi diretti e differiti.

Al lavoratore che si trova nelle condizioni di cui all'[art. 8, commi da 3 a 5, del D.Lgs. 81/2015](#), ovvero in quelle di cui all'art.10, primo comma, della Legge 20/5/1970 n.300, è riconosciuta la facoltà di revocare il consenso prestato alla clausola elastica.

Il rifiuto del lavoratore di concordare variazioni dell'orario di lavoro non costituisce giustificato motivo di licenziamento.

Il rifiuto del lavoratore di trasformare il proprio rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, o viceversa, non costituisce giustificato motivo di licenziamento.

Su accordo delle Parti risultante da atto scritto è ammessa la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale.

I lavoratori affetti da patologie oncologiche nonché da gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, eventualmente anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso l'Unità Sanitaria Locale territorialmente competente, hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale. A richiesta del lavoratore il rapporto di lavoro a tempo parziale è trasformato nuovamente in rapporto di lavoro a tempo pieno.

La disponibilità aziendale ad accogliere le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale motivate da gravi e comprovati problemi di salute del richiedente, ovvero dalla comprovata necessità di assistenza continua dei familiari per malattia, ovvero dalla partecipazione certificata a corsi di formazione e/o studio, terrà conto della necessità di previamente adempiere agli obblighi di Legge in termini di precedenza nella conversione a part time a favore dei soggetti indicati nei commi 4 e 5 dell'[art. 8 del D.Lgs. 81/2015](#) come qui di seguito riportato.

In caso di patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori del lavoratore o della lavoratrice, nonché nel caso in cui il lavoratore o la lavoratrice assista una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5/2/1992, n. 104, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita, è riconosciuta la priorità nella trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

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

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

Il lavoratore può chiedere, per una sola volta, in luogo del congedo parentale od entro i limiti del congedo ancora spettante ai sensi del [Capo V del D.Lgs. 26/3/2001, n. 151](#), la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, purché con una riduzione d'orario non superiore al 50 per cento. Il Datore di Lavoro è tenuto a dar corso alla trasformazione entro quindici giorni dalla richiesta.

In caso di assunzione di personale a tempo parziale il Datore di Lavoro è tenuto a darne tempestiva informazione al personale già dipendente con rapporto a tempo pieno occupato in unità produttive site nello stesso ambito comunale, anche mediante comunicazione scritta in luogo accessibile a tutti nei locali dell'impresa, ed a prendere in considerazione le domande di trasformazione a tempo parziale dei rapporti dei dipendenti a tempo pieno.

Ai fini della applicazione di qualsiasi disciplina di fonte legale o contrattuale per la quale sia rilevante il computo dei dipendenti del Datore di Lavoro, i lavoratori a tempo parziale sono computati in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno.

A tal fine, l'arrotondamento opera per le frazioni di orario che eccedono la somma degli orari a tempo parziale corrispondente a unità intere di orario a tempo pieno.

Su richiesta delle R.S.U., ove presenti, o delle OO.SS. Territoriali sarà comunicato il numero dei contratti part time stipulati nell'anno precedente.

Xb) Tempo Determinato

Il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato è disciplinato dalla legge e dalle seguenti disposizioni. Viene riconosciuto carattere di stagionalità ai fini dell'attuazione delle previsioni di legge alla:

- Stampa, legatoria, magazzinaggio, spedizione, gestione degli ordini e delle rese dei libri e dei saggi scolastici e manuali universitari;

- Stampa, legatoria, magazzinaggio, gestione degli ordini e delle rese dei libri stenna e dei libri in genere nei tradizionali picchi distributivi e nelle campagne nazionali di promozione del libro e della lettura;

- Attività logistiche ed organizzative connesse alla partecipazione a fiere nazionali e internazionali del settore editoriale;
- Attività di stampa, allestimento, magazzinaggio e spedizione di cataloghi e astucci con carattere di stagionalità;
- Attività di stampa, allestimento, magazzinaggio e spedizione delle agende e dei calendari.

L'azienda informa annualmente le RSU sulle assunzioni effettuate per prestazioni stagionali.

Ai fini dell'attuazione della previsione di Legge per fase di avvio di nuove attività si intende un periodo di tempo fino a 12 mesi per l'avvio di una nuova linea di produzione e fino a 24 mesi per l'avvio di una unità produttiva. Tale periodo può essere incrementato previo accordo aziendale, per specifiche necessità.

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

Per il diritto di precedenza valgono le norme di legge. Il diritto di precedenza non si applica tuttavia nei casi di trasformazione dei contratti in essere. L'impresa fornirà ai lavoratori in forza con contratto a tempo determinato direttamente e per conoscenza alla RSU, informazioni sui posti vacanti a tempo indeterminato relativi a mansioni svolte da lavoratori a tempo determinato, che si rendessero disponibili nell'ambito della unità produttiva di appartenenza.

Gli istituti a carattere annuale saranno frazionati per 365esimi e corrisposti per quanti sono i giorni di durata del rapporto a termine.

In caso di malattia e infortunio non sul lavoro la conservazione del posto per i lavoratori assunti con contratto a termine è limitata ad un periodo massimo pari a 1/4 della durata del contratto e comunque non si estende oltre la scadenza del termine apposto al contratto.

L'integrazione economica a carico dell'azienda cessa con l'esaurimento del periodo di conservazione del posto ai sensi del comma precedente e/o con il cessare dell'indennità economica da parte dell'INPS.

La durata del contratto a tempo determinato per motivi sostitutivi può essere comprensiva dei periodi di affiancamento ritenuti necessari sia per consentire al sostituto di inserirsi efficacemente nelle attività che è chiamato a svolgere sia per consentire al lavoratore sostituito di reinserirsi in modo efficace nella propria attività. I periodi di affiancamento devono essere previsti e motivati nel contratto individuale.

Qualora il lavoratore sia riassunto a tempo determinato entro dieci giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata fino a sei mesi, ovvero venti giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata superiore a sei mesi, il secondo contratto si trasforma in contratto a tempo indeterminato.

Le disposizioni di cui sopra non trovano applicazione nei confronti dei lavoratori impiegati nelle attività stagionali come sopra indicate e nei confronti dei lavoratori assunti per ragioni sostitutive (es. maternità, ferie, malattia, infortunio).

Possono essere assunti lavoratori a tempo determinato nella misura del 20 per cento o, con le modalità ivi previste, entro la misura massima indicata al successivo punto Xd, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5.

Il calcolo viene effettuato sulla base del numero medio dei lavoratori a tempo indeterminato occupati nell'anno precedente e deve intendersi nel contempo come media annua dei tempi determinatistessi.

Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione.

Per i datori di lavoro che occupano sino a cinque dipendenti è sempre possibile un contratto di lavoro a tempo determinato.

Sono esenti da limiti quantitativi le assunzioni a tempo determinato effettuate:

- per la sostituzione dei lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto;
- nella fase di avvio di nuove attività e limitatamente ai primi 24 mesi dalla fase di avvio;
- per l'assunzione di lavoratori di età superiore a 50 anni;
- per le attività/produzioni stagionali, comprese quelle sopra indicate;
- negli altri casi previsti dalla legge.

Valutata l'importanza di agevolare un'organizzazione del lavoro che consenta di sopperire a incrementi temporanei, significativi e non programmabili, dell'attività produttiva, la durata dei rapporti di lavoro a tempo determinato o in somministrazione intercorsi tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore, per effetto di un unico contratto o una successione di contratti conclusi per lo svolgimento di mansioni di pari livello e categoria legale e indipendentemente dai periodi di interruzione tra un contratto e l'altro potrà arrivare a 36 mesi.

- Dichiarazione a verbale -

Con riferimento alla disciplina delle proroghe del contratto a tempo determinato e in somministrazione oltre i 12 mesi, le parti hanno individuato alcune casistiche che possono, a titolo indicativo e non esaustivo, rientrare nelle

causali espresse dall'**art. 19, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 15/6/2015 n. 81**, in quanto rappresentano tipiche esigenze per incrementi temporanei e non programmabili dell'attività ordinaria:

- 1 progettazione e realizzazione di nuove collane editoriali e di nuova linea editoriale;
- 2 progettazione e realizzazione di nuove testate periodiche anche digitali;
- 3 progettazione e realizzazione di prodotti editoriali innovativi o di grande complessità tali da richiedere significativi sforzi organizzativi e l'acquisizione di professionalità specializzate;
- 4 costruzione e/o riorganizzazione dell'infrastruttura tecnologica dell'azienda e di nuove linee produttive;
- 5 costruzione, gestione e implementazione dei database aziendali;
- 6 attività redazionale resa necessaria da modifiche normative/ amministrative che interessino per esempio la definizione o il cambiamento di programmi scolastici/ formativi o di altre indicazioni istituzionali

Xc) Somministrazione

Il contratto di somministrazione di lavoro è disciplinato dalla legge e dalle seguenti disposizioni.

I limiti della somministrazione a tempo determinato sono fissati nella misura del 20% o, con le modalità ivi previste, entro la misura massima indicata al successivo punto Xd, del numero medio dei lavoratori a tempo indeterminato occupati nell'anno precedente, con un arrotondamento al decimale all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Il limite è da computarsi come media annua.

I lavoratori somministrati sono informati dall'utilizzatore dei posti vacanti presso quest'ultimo, anche mediante un avviso generale affisso all'interno dei locali dell'utilizzatore.

Ogni 12 mesi l'utilizzatore, anche per il tramite della associazione dei datori di lavoro alla quale aderisce o conferisce mandato, comunica alle Rappresentanze Sindacali Aziendali ovvero alla Rappresentanza Sindacale Unitaria o, in mancanza, agli organismi territoriali di categoria delle associazioni sindacali comparativamente più rappresentativa sul piano nazionale, il numero dei contratti di somministrazione di lavoro conclusi, la durata degli stessi, il numero e la qualifica dei lavoratori interessati.

In sede Aziendale, tra Direzione e R.S.U. saranno individuati criteri e modalità per la determinazione del Premio di partecipazione ai lavoratori con contratto di somministrazione.

Xd) cumulo delle percentuali previste per le assunzioni con contratto a tempo determinato ed in somministrazione a tempo determinato.

Le percentuali previste per i lavoratori assunti con contratto a tempo determinato ed in somministrazione a tempo determinato saranno cumulativamente limitate al 35% del numero medio dei lavoratori a tempo indeterminato occupati nell'anno precedente, fermi restando i meccanismi di calcolo come medie annue.

L'Azienda potrà però fare ricorso anche ad una percentuale superiore a quella stabilita per ciascuna tipologia di contratto (tempi determinati o somministrati a tempo determinato) fino alla misura massima del 35% di cui sopra, detraendola dalla percentuale prevista per l'altra tipologia di contratto, fermi restando i meccanismi di calcolo come medie annue.

Xe) Apprendistato

Disciplina generale per tutte le tipologie di Apprendistato

L'apprendistato è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani, disciplinato dalla legge e dalle norme che seguono.

Le Parti concordano che l'apprendistato, articolato nelle diverse tipologie previste dalla Legge, costituisce:

- un importante elemento per rafforzare l'opportunità di ingresso nel mondo del lavoro di coloro che sono in cerca di occupazione;
- un meccanismo di raccordo tra scuola e impresa per la definizione dei percorsi formativi e dei profili professionali in linea con le esigenze del mercato del lavoro;
- una modalità per allineare i percorsi didattici ai profili professionali richiesti dal mercato in una prospettiva di adeguamento continuo in ragione dell'evoluzione della tecnologia e del mercato del lavoro;
- uno strumento che permette la condivisione e la gestione di progetti di ricerca tra Istituzioni e Imprese private.

Il contratto di apprendistato si articola nelle seguenti tre tipologie:

a) apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore;

b) apprendistato professionalizzante;

c) apprendistato di alta formazione e ricerca.

Il contratto di apprendistato deve essere stipulato in forma scritta ai fini della prova e deve contenere l'indicazione delle prestazioni oggetto del contratto, la durata, l'eventuale patto di prova, l'inquadramento, il relativo trattamento economico e, nel caso dell'apprendistato professionalizzante, il piano formativo individuale.

Per l'assunzione in prova dell'apprendista e per la regolamentazione del periodo di prova valgono le norme contrattuali di cui all'art. ____ (oggi art. 1 parte seconda e terza) - Periodo di prova - con riferimento al livello di assunzione.

Il contratto di apprendistato ha una durata minima non inferiore a sei mesi e non superiore trentasei mesi.

Nel caso di apprendistato di tipologia 1 la durata massima è fissata in 48 mesi.

Al termine del periodo di apprendistato le Parti possono recedere dal contratto, con preavviso di 15 giorni decorrente dal medesimo termine.

Durante il periodo di preavviso continua a trovare applicazione la disciplina del contratto di apprendistato.

Il periodo di preavviso può essere sostituito dalla corrispondente indennità.

Se nessuna delle Parti recede il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e l'apprendista verrà confermato al livello previsto per la sua mansione.

L'anzianità utile ai fini della maturazione degli aumenti periodici di anzianità decorre dalla data di trasformazione del rapporto.

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

Il numero complessivo di apprendisti che un Datore di Lavoro può assumere con contratto di apprendistato, direttamente o indirettamente per il tramite delle agenzie di somministrazione di lavoro, non può superare il rapporto di 3 a 2 rispetto alle maestranze specializzate e qualificate in servizio presso il Datore di Lavoro stesso, a meno che non si tratti di datori di lavoro con meno di 10 dipendenti per i quali il rapporto è di 1 a 1.

Il Datore di Lavoro che non abbia alle proprie dipendenze lavoratori qualificati o specializzati o che ne abbia in numero inferiore a tre, può assumere apprendisti in numero non superiore a tre.

L'assunzione di nuovi apprendisti è subordinata alla prosecuzione del rapporto di lavoro al termine del periodo di apprendistato, nei trentasei mesi precedenti la nuova assunzione, di almeno il venti per cento degli apprendisti dipendenti dallo stesso Datore di Lavoro.

Dal computo della predetta percentuale sono esclusi i rapporti cessati per recesso durante il periodo di prova, per dimissioni o per licenziamento per giusta causa.

La norma di cui al comma precedente non si applica alle aziende con meno di 10 dipendenti.

Qualora non sia rispettata la predetta percentuale, è in ogni caso consentita l'assunzione di un apprendista con contratto professionalizzante.

Gli apprendisti assunti in violazione dei limiti di cui al presente comma sono considerati ordinari lavoratori subordinati a tempo indeterminato sin dalla data di costituzione del rapporto.

In caso di licenziamento privo di giustificazione trovano applicazione le sanzioni previste dal [D.Lgs. 81/2015](#).

Con periodicità semestrale l'Azienda comunicherà alle R.S.U. le assunzioni con contratto di apprendistato.

Malattia e infortunio non sul lavoro

L'apprendista non in prova assente dal lavoro per malattia ha diritto alla conservazione del posto, senza interruzione di anzianità, per tutta la durata della malattia, sino ad un massimo di 12 mesi.

Per contratti della durata inferiore ai 36 mesi il termine di conservazione del posto è pari a 1/3 della durata del contratto.

All'apprendista assente per malattia, sarà corrisposta da parte dell'Azienda, nell'ambito del periodo contrattuale di conservazione del posto di cui al comma precedente, a partire dal 1° giorno e fino al 180° giorno, un trattamento economico pari al 100% della normale retribuzione giornaliera, ragguagliata a 1/6 dell'orario settimanale contrattuale in caso di distribuzione di quest'ultimo su 6 giorni o a 1/5 in caso di distribuzione su 5 giorni. Tale criterio consente all'apprendista, nei limiti sopra indicati, di percepire la normale retribuzione (escluso l'eventuale compenso per lavoro straordinario), che avrebbe conseguito effettuando il proprio normale orario di lavoro.

Agli effetti del trattamento come sopra fissato è considerata malattia anche la infermità derivante da infortunio non sul lavoro, purché esso non sia determinato da eventi gravemente colposi imputabili all'apprendista stesso.

In caso di più assenze il periodo di conservazione del posto ed il trattamento economico si intendono riferiti all'arco temporale di durata del contratto.

Agli apprendisti assenti per malattia e infortunio non sul lavoro si applica la normativa contrattuale in tema di comunicazione e giustificazione della assenza e di controllo nelle fasce orarie.

Il trattamento di cui al presente paragrafo non è cumulabile con eventuale altro trattamento che per lo stesso titolo sia in atto o venga istituito in avvenire.

Infortunio sul lavoro e malattia professionale

L'apprendista assente dal lavoro per infortunio sul lavoro o malattia professionale ha diritto al seguente trattamento:

1. conservazione del posto per un periodo pari a quello per il quale viene corrisposta dall'I.N.A.I.L. l'indennità temporanea;

2. corresponsione, da parte dell'Azienda, oltre all'intera retribuzione per la giornata nella quale è avvenuto l'infortunio, di un'integrazione, a partire dal giorno seguente l'infortunio, e fino alla scadenza dell'anzidetto periodo di conservazione del posto, dell'indennità erogata dall'I.N.A.I.L. fino a raggiungere il 100% della normale retribuzione giornaliera netta che sarà raggiunta a 1/6 dell'orario contrattuale settimanale in caso di distribuzione di quest'ultimo su 6 giorni, o a 1/5 in caso di distribuzione su 5 giorni.

Tale criterio consente all'apprendista, nei limiti di cui sopra indicati, di percepire la normale retribuzione netta (escluso l'eventuale compenso per lavoro straordinario) che avrebbe conseguito effettuando il proprio normale orario di lavoro.

Tipologie di Apprendistato

Tipologia I- Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore.

L'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale e il certificato di specializzazione tecnica superiore è strutturato in modo da coniugare la formazione effettuata in Azienda con l'istruzione e la formazione professionale svolta dalle istituzioni formative che operano nell'ambito dei diversi sistemi regionali di istruzione e formazione. In ragione di quanto sopra, le Parti, facendo espresso rinvio a quanto stabilito dall'[art. 43 del D.Lgs. 81/2015](#) e dall'[Accordo Interconfederale del 18/5/2016](#), si dichiarano consapevoli che potranno applicarsi regolamentazioni differenti sul territorio nazionale in tema di:

- quantità e distribuzione oraria della formazione scolastica e aziendale;
- modalità di progettazione e definizione dei percorsi in integrazione tra attività formativa e di formazione e lavoro in collaborazione con le imprese;
- definizione della quota del monte orario minimo obbligatorio da destinare all'integrazione tra formazione e lavoro.

Il Datore di Lavoro che intende stipulare il contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore sottoscrive un protocollo con l'istituzione formativa a cui lo studente è iscritto, che stabilisce il contenuto e la durata degli obblighi formativi del Datore di Lavoro.

Tale protocollo deve essere conforme ai requisiti previsti dal [Decreto Interministeriale del 12/10/2015](#).

Anche in assenza di specifica regolamentazione regionale in materia, restano in ogni caso valide le convenzioni e gli accordi conclusi dai datori di lavoro o dalle loro associazioni con le università, gli istituti tecnici superiori e le altre istituzioni formative o di ricerca, quando il protocollo sottoscritto e il piano formativo sono conformi al citato Decreto Interministeriale.

Nel caso in cui il contratto di apprendistato della presente tipologia abbia un termine inferiore al massimo consentito, potrà, al conseguimento del titolo di studio/specializzazione superiore, essere prevista la trasformazione in contratto di apprendistato professionalizzante per il periodo residuo, sempre nel rispetto dei limiti legali e contrattuali per questa tipologia di contratto.

Possono essere assunti con la presente tipologia di Apprendistato i giovani che hanno compiuto i 15 anni di età e fino al compimento dei 25.

La durata del contratto è determinata in considerazione della qualifica o del diploma da conseguire e non può in ogni caso essere superiore a quattro anni.

Possono essere, altresì, stipulati contratti di apprendistato, di durata non superiore a quattro anni, rivolti ai giovani iscritti a partire dal secondo anno dei percorsi di istruzione secondaria superiore, per l'acquisizione, oltre che del diploma di istruzione secondaria superiore, di ulteriori competenze tecnico-professionali rispetto a quelle già previste dai vigenti regolamenti scolastici, utili anche ai fini del conseguimento del certificato di specializzazione tecnica superiore.

In ragione della tipologia di titolo di studio o di specializzazione da conseguire, il percorso formativo condiviso con l'istituzione scolastica potrà prevedere l'acquisizione di un profilo professionale nuovo e non previsto dalle declaratorie del presente contratto collettivo oppure non previsto dal Repertorio delle Professioni di cui al comma 3 dell'[art. 46 del D.Lgs. 81/2015](#).

In tali casi, ferma restando l'applicabilità di specifici accordi sindacali aziendali per tali profili professionali, il contratto di apprendistato definisce l'inquadramento e la retribuzione sulla base dei profili analoghi presenti nel contratto collettivo.

Ferme restando le norme sul recesso contenute nella parte comune alle tipologie di apprendistato, nel contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, costituisce giustificato motivo di licenziamento il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi come attestato dall'istituzione formativa.

Tabella retributiva apprendistato tipo 1

All'apprendista assunto con la presente tipologia di contratto di apprendistato va attribuito convenzionalmente un livello di inquadramento contrattuale - coerente con il percorso formativo tra quelli individuati all'[art. 4 del D.M. 12/10/2015](#) - al fine della determinazione della retribuzione di riferimento; pertanto la retribuzione viene stabilita in misura percentuale rispetto a tale livello di inquadramento come da tabella sotto riportata:

- Primo anno non inferiore al 45% della retribuzione di riferimento spettante per il livello di inquadramento
- Secondo anno non inferiore al 55% della retribuzione di riferimento spettante per il livello di inquadramento
- Terzo anno non inferiore al 65% della retribuzione di riferimento spettante per il livello di inquadramento
- Quarto anno non inferiore al 70% della retribuzione di riferimento spettante per il livello di inquadramento

Tipologia 2 - Apprendistato Professionalizzante

Le Parti concordano che l'apprendistato professionalizzante, essendo il più idoneo strumento per costruire professionalità pronte ad essere inserite efficacemente nell'organizzazione aziendale, è essenzialmente finalizzato, alla sua positiva conclusione, a consolidare il rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'apprendistato è un contratto a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani, disciplinato dalla Legge e dalle seguenti disposizioni.

Possono essere assunti con contratto di apprendistato professionalizzante i giovani di età compresa tra i diciotto e i ventinove anni.

Per i soggetti in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del [D.Lgs. 17/10/2005, n. 226](#) il contratto di apprendistato professionalizzante può essere stipulato a partire dal diciassettesimo anno di età.

Ai fini della loro qualificazione o riqualificazione professionale è possibile assumere in apprendistato professionalizzante, senza limiti di età, i lavoratori beneficiari di indennità di mobilità o di un trattamento di disoccupazione.

Per essi trovano applicazione, come previsto dall'art. 47 comma 4, in deroga alle previsioni di cui all'[art. 42, comma 4 D.Lgs. n. 81/2015](#), le disposizioni in materia di licenziamenti individuali.

Durata, retribuzione e inquadramento

La durata massima del contratto di apprendistato professionalizzante è:

Grafici

- 2 anni (24 mesi) per le qualifiche il cui livello di attestazione finale è nel gruppo D;
- 3 anni (36 mesi) per le qualifiche il cui livello di attestazione finale è nei gruppi C, B, A e Q.

Editori

- 2 anni (24 mesi) per le qualifiche il cui livello di attestazione finale è nel livello 7
- 3 anni (36 mesi) per le qualifiche il cui livello di attestazione finale è nei livelli 6,5,4,3,2,1,Q

La durata minima del contratto di apprendistato è di 6 mesi a meno che si tratti di svolgimento di attività stagionali. Il contratto individuale può prevedere che in caso di malattia, infortunio o altra causa di sospensione involontaria del rapporto superiore a trenta giorni il periodo di apprendistato venga prorogato per un tempo equivalente alla assenza.

La retribuzione dell'apprendista viene determinata dalle percentuali di seguito riportate del minimo di stipendio e di salario, del livello di attestazione finale.

Durata Triennale	Durata Biennale
1° semestre 70%	1° quadrimestre 70%
2° semestre 75%	2° quadrimestre 75%
3° semestre 80%	3° quadrimestre 80%
4° semestre 85%	4° quadrimestre 85%
5° semestre 90%	5° quadrimestre 90%
6° semestre 95%	6° quadrimestre 95%

Trascorso il periodo di apprendistato e avvenuta la trasformazione del contratto in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, l'apprendista verrà confermato al livello previsto per la sua mansione.

Ai lavoratori di età superiore a cinquant'anni e beneficiari di indennità di mobilità o di un qualsivoglia trattamento di disoccupazione, assunti con contratto di apprendistato ai fini della loro qualificazione o riqualificazione professionale, si applica la seguente tabella:

Durata Triennale	Durata Biennale
1° semestre 75%	1° quadrimestre 75%
2° semestre 80%	2° quadrimestre 80%
3° semestre 85%	3° quadrimestre 85%
4° semestre 90%	4° quadrimestre 90%
5° semestre 95%	5° quadrimestre 95%
6° semestre 100%	6° quadrimestre 100%

Formazione

Per quanto riguarda le figure professionali da formare tramite l'apprendistato professionalizzante vengono individuate le seguenti macroprofessionalità.

RIPORTARE LE FIGURE DIPAGG. 94 e 95 del CCNL 16/10/2014

I profili formativi delle figure individuate, costituiti dalla elencazione delle conoscenze e competenze da acquisire, costituiscono allegato (allegato 3) alla normativa contrattuale.

Il piano formativo dovrà comprendere la descrizione del percorso formativo, le conoscenze e competenze da acquisire e l'indicazione del tutor o referente aziendale.

Il piano formativo sarà redatto sulla base del format allegato.

Le materie collegate alla realtà aziendale/professionale e alla prevenzione degli infortuni saranno oggetto di formazione interna, che potrà essere svolta anche in affiancamento e on the job, mentre le altre potranno essere oggetto di formazione interna o esterna all'Azienda anche con modalità di e-learning.

Le ore di formazione relative all'antinfortunistica e all'organizzazione aziendale dovranno essere realizzate all'inizio del rapporto di lavoro.

La formazione professionalizzante svolta dall'Azienda della durata di 80 ore medie annue viene integrata, qualora disponibile, della offerta formativa pubblica, disciplinata dalle Regioni, interna o esterna all'Azienda, finalizzata alla acquisizione di competenze di base o trasversali per un monte ore complessivo non superiore a 120 ore per la durata del triennio.

Per ciascun anno dovrà, comunque, essere effettuato un numero di ore di formazione non inferiore all'80% del monte ore annuo.

I percorsi formativi aziendali possono essere finanziati utilizzando le risorse di Fondimpresa e attraverso accordi con le Regioni.

Le funzioni di tutore o di referente aziendale, come previsto dalla Legge, possono essere svolte da un lavoratore designato dall'impresa che abbia una professionalità adeguata relativamente alle conoscenze e competenze che l'apprendista deve acquisire.

Nelle imprese fino a 15 dipendenti la funzione di tutore della formazione o di referente aziendale può essere svolta direttamente dal Datore di Lavoro.

Il nominativo del tutor/referente aziendale sarà indicato nel piano formativo individuale.

Rinvio alle disposizioni contrattuali e di Legge

Per tutto quanto non previsto nei vari commi del presente articolo si fa riferimento alla normativa contrattuale e al [D.Lgs. n. 81/2015](#) e successive integrazioni.

La registrazione della formazione effettuata e della qualifica professionale ai fini contrattuali eventualmente acquisita sarà effettuata nel libretto formativo del cittadino.

In attesa della piena operatività del libretto formativo le Parti del contratto individuale provvedono alla attestazione dell'attività formativa tenendo conto del format allegato.

Tipologia 3 - Apprendistato di alta formazione e ricerca

Per la regolamentazione di questa tipologia di apprendistato le Parti fanno espresso rinvio a quanto stabilito dall'[art. 45 del D.Lgs. 81/2015](#), come modificato dal [D.Lgs. 185/2016](#), dall'[Accordo Interconfederale del 15/5/2016](#) e dalle norme che seguono.

Il Datore di Lavoro che intende stipulare un contratto di Apprendistato di alta formazione e ricerca sottoscrive un protocollo con l'istituzione formativa a cui lo studente è iscritto o con l'ente di ricerca, che stabilisce la durata e le

modalità, anche temporali, della formazione a carico del Datore di Lavoro.

Tale protocollo deve essere conforme ai requisiti previsti dal [Decreto Interministeriale del 12/10/2015](#).

Anche in assenza di specifica regolamentazione regionale in materia, restano in ogni caso valide le convenzioni e gli accordi conclusi dai datori di lavoro o dalle loro associazioni con le università, gli istituti tecnici superiori e le altre istituzioni formative o di ricerca, quando il protocollo sottoscritto e il piano formativo sono conformi al citato Decreto Interministeriale.

In ragione della peculiarità delle attività di ricerca, il protocollo di cui sopra potrà prevedere un particolare percorso formativo o progetto di ricerca condiviso con l'istituzione formativa che faccia riferimento ad un profilo professionale nuovo e non previsto dalle declaratorie del presente contratto collettivo oppure non previsto dal Repertorio delle Professioni di cui al comma 3 dell'[art. 46 del D.Lgs. 81/2015](#).

In tali casi, ferma restando l'applicabilità di specifici accordi sindacali aziendali per tali profili professionali, il contratto di apprendistato definisce l'inquadramento e la retribuzione sulla base dei profili analoghi presenti nel contratto collettivo.

Xf) Telelavoro

Il telelavoro, nelle varie modalità in cui può articolarsi, è caratterizzato dallo svolgimento in via continuativa dell'attività in luoghi diversi dalle sedi aziendali mediante l'utilizzo di strumenti di lavoro telematici.

Il telelavoro, costituendo un procedimento di esecuzione della prestazione lavorativa o della prestazione professionale, può contraddistinguere sia il lavoro subordinato che il lavoro autonomo.

Il telelavoro è riconducibile nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato, ai sensi dell'art. 2094 c.c., quando è svolto nel domicilio del dipendente o in altro locale in suo possesso, individuato d'intesa tra le Parti, con modalità che consentono al Datore di Lavoro l'esercizio del potere di direzione, di indirizzo e di controllo della prestazione.

Per i telelavoratori subordinati, in sede aziendale tra Direzione Aziendale e R.S.U. vengono concordate le modalità applicative delle norme del presente CCNL tenendo conto della specificità del lavoro a distanza connotato da una dimensione spazio-temporale diversa rispetto a quella tradizionale.

Sempre in sede aziendale e per gli stessi lavoratori vengono definite le modalità di utilizzo degli impianti necessari per lo svolgimento del lavoro nonché gli aspetti economici derivanti dal funzionamento degli stessi.

Xg) Lavoro agile/Smart Working

Il lavoro agile/ Smart Working consiste in una prestazione di lavoro subordinato che prevede lo svolgimento di parte dell'attività lavorativa al di fuori dei locali aziendali attraverso il supporto di strumenti anche telematici, nel rispetto reciproco delle obbligazioni derivanti dal contratto e dalla legge

Il lavoro agile ha quale obiettivo incrementare la produttività aziendale, favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e facilitare una maggiore sostenibilità ambientale.

Il dipendente assolverà alle proprie mansioni con diligenza attenendosi all'osservanza delle norme legali e contrattuali (nazionali ed aziendali) e alle istruzioni ricevute dall'Azienda per l'esecuzione del lavoro, adottando ogni prescritta e/o necessaria cautela, al fine di assicurare l'assoluta segretezza delle informazioni aziendali e nel rispetto tassativo della idoneità del luogo individuato dallo stesso per svolgere l'attività lavorativa.

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

Le Parti, preso atto della normativa di legge ([legge n. 81 del 2017](#)), valuteranno l'opportunità di definire ulteriormente la materia nell'ambito del CCNL

Saldatura turni

Al fine di realizzare una piena utilizzazione degli impianti, in sede aziendale, dopo un confronto preventivo con la RSU, potranno essere attuate articolazioni d'orario atte a saldare i tre turni e quindi a coprire l'arco delle 24 ore per l'intero orario settimanale dello stabilimento o dei singoli reparti interessati.

Flessibilità delle prestazioni

4.1) flessibilità dell'orario contrattuale di lavoro

Per far fronte alle variazioni di intensità dell'attività produttiva aziendale, e quindi non per esigenze stabili e permanenti, anche in relazione alle prestazioni lavorative connesse alla partecipazione dell'azienda a fiere espositive di settore e ad appuntamenti convegnistici, nazionali o internazionali, e a eventi similari, l'orario settimanale contrattuale può essere realizzato, in regime di flessibilità, anche come media in un arco temporale annuo.

4.2) flessibilità tempestiva

Per far fronte ad improvvisi ed imprevedibili mutamenti dei flussi di lavoro che determinano la necessità di tempestivo adeguamento della attività produttiva e al fine di ridurre l'utilizzo di altri strumenti più costosi per i lavoratori e per le aziende, la direzione aziendale, previa comunicazione alla RSU, può disporre per l'intera azienda per reparti o per unità produttive la variazione del normale orario di lavoro nel periodo interessato entro i limiti massimi di 10 ore giornaliere e di 48 ore settimanali con un preavviso minimo di due giorni.

La variazione di orario per le motivazioni previste dal presente paragrafo può essere attivata direttamente dalla azienda per un numero complessivo di 64 ore annue pro capite e le modalità di utilizzo possono prevedere contestualmente il ricorso alla flessibilità positiva e alla flessibilità negativa.

Il riequilibrio tra flessibilità "alta" e "bassa", salvo diversi accordi con la RSU, deve essere realizzato non oltre 3 mesi da ciascun utilizzo dell'istituto.

Per le ore prestate oltre l'orario contrattuale in orari o turni diurni viene corrisposta una maggiorazione del 30% sulla retribuzione oraria, mentre per le ore prestate oltre l'orario contrattuale in orari o turni notturni o in giornate nelle quali non è prevista l'attività lavorativa viene corrisposta una maggiorazione del 40%.

In caso di mancato recupero le ore effettuate come flessibilità positiva saranno retribuite come ore straordinarie con una maggiorazione superiore del 5% a quella dello straordinario spettante e con assorbimento della maggiorazione corrisposta a titolo di flessibilità. Dette ore concorreranno al raggiungimento del plafond dello straordinario obbligatorio.

Articolo inserito dall'[ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Art. ___ Molestie e violenza nel luogo di lavoro

Nel fare rinvio all'[accordo quadro sottoscritto da Confindustria con CGIL - CISL e UIL il 25/1/2016](#) si ribadisce che:

- ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nei luoghi di lavoro, secondo le definizioni dell'accordo, è inaccettabile;

- è, pertanto, riconosciuto il principio che la dignità delle lavoratrici e dei lavoratori non può essere violata da atti o comportamenti che configurano molestie o violenza;

- i comportamenti molesti o la violenza subiti nel luogo di lavoro vanno denunciati;

- le lavoratrici, i lavoratori e le imprese hanno il dovere di collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza.

Le molestie si verificano quando uno o più individui subiscono ripetutamente e deliberatamente abusi, minacce e/o umiliazioni in contesto di lavoro.

La violenza si verifica quando uno o più individui vengono aggrediti in contesto di lavoro.

Le molestie e la violenza possono essere esercitate da uno o più superiori o da uno o più lavoratori e lavoratrici, con lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona, di nuocere alla salute e/o di creare un ambiente di lavoro ostile.

Articolo inserito dall'[ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

TRATTAMENTO ECONOMICO MINIMO

Livelli	parametro	Totale incremento TEM
Q		
AS		
A		
B1S		
B1		
B2		
B3	170	80
C1		
C2		
D1		

D2		
E		

Le altre componenti del TEM (ex indennità di contingenza e EDR) restano invariate
Per gli editori il nuovo livello baricentrico ai fini dell'applicazione dell'aumento di 80 euro è in A.

Articolo inserito dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

MISURA E DECORRENZA DELL'INCREMENTO

Livelli	Parametro	Incremento TEM maggio 2021	Incremento TEM gennaio 2022	Incremento TEM ottobre 2022	Totale incremento TEM
Q					
AS					
A					
B1S					
B1					
B2					
B3	170	25	25	30	80
C1					
C2					
D1					
D2					
E					

Articolo inserito dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Assorbimenti

Per le tre Associazioni ASSOGRAFICI - AIE - ANES

La scrivente Associazione, con specifico riferimento all'[ipotesi di Accordo di Rinnovo del CCNL per i dipendenti delle Aziende Grafiche ed Affini e della Aziende Editoriali anche multimediali sottoscritto in data 22/1/2021](#), conferma che darà indicazione alle aziende associate, in via eccezionale e tenuto conto del lungo periodo trascorso dalla scadenza precedente, di non dare luogo ad assorbimenti di superminimi individuali a fronte degli aumenti retributivi definiti nel suddetto Accordo di Rinnovo, e si impegna a costituirsi parte attiva in tal senso nel caso di comportamenti difformi; con ciò non costituendo precedente per il futuro.

Articolo inserito dall'[Ipotesi di accordo 19/1/2021](#)

Ferma l'applicabilità e le decorrenze contrattualmente previste, con riferimento esclusivamente all'attribuzione dei nuovi livelli previsti per gli editori, le aziende avranno facoltà di procedere all'attribuzione dei nuovi livelli e dei relativi minimi con la busta paga del mese di maggio 2021.

Nota inserita dal [Verbale di accordo 9/4/2021](#)

ALLEGATO 1 - Tabella della indennità di contingenza al 30/4/1992

Valori dell'indennità di contingenza da sommare ai minimi di stipendio e di salario

Q	539,99
A SUPER	539,99
A	533,19
B1S	530,40
B1	530,40
B2	528,03
B3	525,47
C1	523,01
C2	519,63
D1	517,35
D2	515,40
E	512,87

ALLEGATO 2 - Tabella delle posizioni professionali con gli importi congelati

(Applicabile ai lavoratori in servizio al 29/5/1983)

Gruppi professionali e livelli retributivi	Importi congelati
C/1 Operai ex 1a cat.	
- Rotocalcografo responsabile selez. elettronico periodici (tecnica 5% + 10% + 10% colore)	3,75
- Rotocalcografo responsabile duplicating periodici (tecnica 5% + 10% + 10% colore)	3,75
D/1 Operai ex 2a cat. (2° biennio)	
- Calcografo su rotative rotocalco abbinate alla calcografia con i due elementi contemporanei 14%	4,05
- Macchinista calcografo (macchina oltre 4 colori) 13%	3,11
- Macchinista litografo stampa su latta senza fornista 13%	3,11
- Macchinista lito (doppia funz.) su rotative litografiche abbinate alla litografia 12%	2,17
- Rotocalcografo (doppia funz.) su rotative rotocalco abbinate alla tipografia 12%	2,17
- Macchinista calcografo (macchina sino a 4 colori) 10%	0,29
- Calcografo su rotative rotocalco abbinate alla calcografia col solo elemento rotocalco 10%	0,29
D/2 Operai ex 2a cat. (1° biennio)	
- Calcografo su rotative rotocalco abbinate alla calcografia con i due elementi contemporanei 14%	7,66
- Macchinista calcografo (macchine oltre 4 colori) 13%	6,75
- Macchinista litografo stampa su latta senza fornista 13%	6,75
- Macchinista lito (doppia funz.) su rotative rotocalco abbinate alla tipografia 12%	5,84
- Rotocalcografo (doppia funz.) su rotative rotocalco abbinate alla tipografia 12%	5,84
- Macchinista calcografo (macchina sino a 4 colori) 10%	4,02
- Calcografo su rotative rotocalco abbinate alla calcografia col solo elemento calcogr. 10%	4,02
- Impressore calcografo - pulitura a tele e fogli lavori a stampa sovrapp. 8%	2,20
- Impressore su rotative tipo e lito per moduli continui 7%	1,29
- Calcografo su rotative rotocalco abbinate alla calcografia, col solo elemento rotocalcogr. 8%	2,20
- Impressore su macchine rotative tipografiche 7%	1,29
- Mettifoglio alle macchine per stampa su latta 15%	6,83
- Impressore tipografo addetto alla smaltorilievogr. a colori o stampa min. 32 numerat. 6%	0,38
- Impressore tipografico addetto alla stampa di etichette in rilievo a più colori 6%	0,38

ALLEGATO 3 - Famiglie professionali nell'apprendistato (descrizione profilo, ambito/i di riferimento, collocazione/i organizzativa/e e competenze professionali)

N.B. il presente allegato concorre ad applicare quanto previsto dall'[art. 4 del D.Lgs. 167/2011](#) (Apprendistato Professionalizzante). Fornisce gli elementi guida per la formazione tecnico-professionale, da erogare a cura dell'impresa (sia internamente sia esternamente) per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali. Le figure professionali, indicate a titolo esemplificativo, saranno il risultato dell'acquisizione delle competenze sotto riportate combinate in modo variabile, eventualmente integrate da altre più attinenti alle specifiche esigenze aziendali, e riportate nel Piano Formativo Personale.

Famiglia professionale: Addetto alla pre stampa

Figure professionali (esemplificative):

- Operatore grafico pre stampa
- Grafico impaginatore
- Grafico pubblicitario
- Illustratore
- Progettista multimediale
- Web designer
- Operatore multimediale

DESCRIZIONE PROFILO GENERALE

L'addetto alla pre stampa:

- si occupa della progettazione e della realizzazione grafica delle pagine di quotidiani, periodici e libri. Si occupa della progettazione e realizzazione grafica di marchi (o logotipi), di immagine coordinata (biglietti da visita, carta da lettere, busta, modulistica varia); di packaging (veste grafica dei prodotti, etichette, confezioni, imballaggi); di progettazione editoriale (impaginazione di cataloghi, giornali, riviste, dépliant ...), di manifesti e pubblicità sui punti vendita;
- presiede le operazioni di trattamento e di impaginazione tipografica dei testi e delle immagini destinate alla stampa secondo le istruzioni fornite;
- realizza rimpaginazione del documento e stampa una prima prova per la rilettura e le correzioni. Effettua le modifiche necessarie all'impaginazione e all'impostazione delle pagine;
- utilizza tecniche artistiche manuali (disegno a matita, acquerello, ecc.) e/o digitali di disegno grafico (tavola grafica e software di elaborazione delle immagini);
- si occupa di progettazione di prodotti di comunicazione multimediale. A lui compete in particolare la fase di definizione dell'idea creativa, la progettazione e la traduzione di massima del prodotto; può occuparsi anche della stesura dei contenuti e dell'organizzazione/coordinamento del team di sviluppo del progetto;
- si occupa di progettare e realizzare soluzioni grafiche e comunicative in ambiente web. In particolare, cura l'interfaccia grafica e l'immagine stilistica del sito, creando un ambiente idoneo a presentare i contenuti e le informazioni che marketing aziendale vuole comunicare.

AMBITO/I DI RIFERIMENTO:

Opera nel reparto di preparazione di aziende tipografiche, stamperie, case editrici, aziende di composizione, agenzie composte da grafici e redattori, studi grafici, agenzie di pubblicità, agenzie di produzione di prodotti multimediali e siti web, servizi di allestimento. Il lavoro è solitamente svolto in ambiente d'ufficio, ma attraverso un collegamento remoto può lavorare anche a distanza.

COLLOCAZIONE/I ORGANIZZATIVA/E:

Lavora in qualità di dipendente, rispondendo al responsabile di reparto o di produzione; intrattiene relazioni organizzative con altre figure professionali operative addette alla produzione e alla manutenzione. La collocazione è strettamente funzionale alla struttura organizzativa dell'azienda in cui è inserito; in genere lavora in team nello specifico è spesso affiancato da fotografi o da altri specialisti come il realizzatore di sistemi intranet, il gestore di database, il videomaker, uno sviluppatore (o un team di sviluppatori), etc.

COMPETENZE PROFESSIONALI PER LA QUALIFICA (3 ANNI):

Effettuare rimpaginazione dei testi e la fotocomposizione di immagini	
Conoscenze	Abilità
Processi di produzione a stampa Elementi di fotografia	Applicare tecniche di impaginazione

<p>Elementi di comunicazione visiva Elementi di colorimetria Grafica del prodotto editoriale Codici tipografici Metodologie di impaginazione in editoria Tecnologie di fotocomposizione Elementi di grafica computerizzata</p>	<p>Utilizzare software grafica-impaginazione (Xpre InDesign o analoghi) Utilizzare software elaborazione e ritocco imma (Photoshop o analoghi) Applicare tecniche di consultazione banche d fotografiche Utilizzare software formattazione testi (PageMa FreeMaker o analoghi) Applicare tecniche di ritocco immagini Utilizzare scanner professionali (tamburo e CC</p>
--	---

Realizzare lo stampato-campione	
Conoscenze	Abilità
<p>Processi di produzione a stampa Tecniche di stampatura (per colaggio e per pressatura) Codici tipografici Tecniche di essiccazione dell'inchiostro da stampa Tecniche di stampaMacchine da stampa digitali, offset, e flessografiche</p>	<p>Applicare modalità di rilevazione conformità pro grafici Utilizzare stampanti professionali Sostanze chimiche per la stampa Applicare tecniche di stampa fotografica Applicare tecniche di riproduzione grafica Applicare tecniche di stampa tipografica Elementi di grafica computerizzata</p>

Effettuare una proposta di impaginazione grafica	
Conoscenze	Abilità
<p>Elementi di fotografia Elementi di comunicazione visiva Principi della comunicazione attraverso stampa Grafica del prodotto editoriale Elementi di colorimetria Elementi di disegno Elementi di giornalismo Elementi di grafica creativa Tecniche di stampa</p>	<p>Applicare tecniche di progettazione grafica Applicare tecniche di impaginazione Applicare tecniche progettazione di prodott editoriali Utilizzare software grafica-impaginazione (Xpre InDesign o analoghi) Utilizzare software elaborazione e ritocco imma Photoshop o analoghi) Utilizzare software grafica vettoriale (Illustrat Freehand o analoghi) Applicare tecniche di ritocco immagini</p>

Effettuare la realizzazione grafica della pagina	
Conoscenze	Abilità
<p>Elementi di fotografia Elementi di comunicazione visiva Elementi di colorimetria Grafica del prodotto editoriale Elementi di disegno Elementi di giornalismo Tecniche di fotolito Tecniche di rilegatura Tecniche di stampa Normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore)</p>	<p>Applicare modalità di rilevazione conformità impaginati Applicare tecniche di impaginazione Utilizzare software grafica-impaginazione (Xpre InDesign o analoghi) Utilizzare software elaborazione e ritocco imma (Photoshop o analoghi) Utilizzare software grafica vettoriale (Illustrat Freehand o analoghi) Applicare tecniche di ritocco immagini</p>

Ideare un progetto grafico	
Conoscenze	Abilità
<p>Codice di autodisciplina pubblicitario Carta e cartoni Elementi di fotografia Elementi di comunicazione visiva Elementi di colorimetria Elementi di psicologia della comunicazione Grafica del prodotto editoriale Elementi di disegno Tecniche di fotolito Tecniche di rilegatura Tecniche di stampa Elementi di grafica pubblicitaria</p>	<p>Applicare tecniche di photo editing Applicare tecniche di progettazione grafica Applicare tecniche di impaginazione Utilizzare software grafica-impaginazione (Xpre InDesign o analoghi) Utilizzare software elaborazione e ritocco imma (Photoshop o analoghi) Utilizzare software grafica vettoriale (Illustrat Freehand o analoghi) Applicare tecniche di computer grafica Applicare tecniche di consultazione banche d fotografiche</p>

Applicare tecniche di disegno	
Realizzare un progetto grafico esecutivo	
Conoscenze	Abilità
Carta e cartoni Elementi di fotografia Elementi di comunicazione visiva Elementi di colorimetria Grafica del prodotto editoriale Elementi di disegno Tecniche di fotolito Tecniche di rilegatura Tecniche di stampa Elementi di grafica pubblicitaria	Applicare modalità di rilevazione conformità pro grafici Applicare tecniche di photo editing Applicare tecniche di impaginazione Utilizzare software grafica-impaginazione (Xpre InDesign o analoghi) Utilizzare software elaborazione e ritocco immagine (Photoshop o analoghi) Utilizzare software grafica vettoriale (Illustrator, Freehand o analoghi) Applicare tecniche di computer grafica Applicare tecniche di disegno
Effettuare la supervisione della produzione di prodotti grafici	
Conoscenze	Abilità
Tecniche di fotolito Tecniche di impaginazione Tecniche di rilegatura Tecniche di stampa	Applicare modalità di rilevazione conformità pro grafici
Ideare un progetto di illustrazione	
Conoscenze	Abilità
Elementi di disegno artistico, di grafica creativa, di storia dell'arte Elementi di storia della pittura Elementi storia delle arti minori Semiotica visiva, figurativa e plastica Storia delle tecniche artistiche Teoria del colore Elementi di grafica pubblicitaria Elementi di illustrazione	Applicare tecniche grafiche di traduzione creativa Elementi Applicare tecniche di sviluppo del pensiero creativo Elementi Applicare tecniche di consultazione banche dati fotografiche Applicare metodologie di ideazione artistica con colore Applicare metodologie di ideazione artistica con disegno Applicare tecniche di disegno
Realizzare illustrazioni manuali	
Conoscenze	Abilità
Elementi di disegno artistico Elementi di grafica creativa Semiotica visiva, figurativa e plastica Storia delle tecniche artistiche Teoria del colore Disegno dal vero Elementi di grafica pubblicitaria Elementi di illustrazione	Applicare tecniche di disegno artistico Applicare tecniche grafiche di traduzione creativa Utilizzare lo scanner Utilizzare software elaborazione e ritocco immagine (Photoshop o analoghi) Applicare tecniche di disegno della figura umana Utilizzare strumenti per il disegno
Realizzare un disegno/animazione digitale	
Conoscenze	Abilità
Elementi di disegno artistico Elementi di grafica creativa Semiotica visiva, figurativa e plastica Storia delle tecniche artistiche Teoria del colore Elementi di grafica pubblicitaria Metodi di rappresentazione grafica simulazione tridimensionale Elementi di illustrazione	Applicare tecniche di disegno artistico Applicare tecniche di disegno geometrico Applicare tecniche di disegno tridimensionale Applicare tecniche di grafica pubblicitaria Applicare tecniche grafiche di traduzione creativa Utilizzare software elaborazione e ritocco immagine (Photoshop o analoghi) Utilizzare software sviluppo web (DreamWeaver FrontPage o analoghi) Utilizzare software rendering (3D o analoghi) Applicare tecniche di disegno della figura umana Applicare tecniche di montaggio immagini

	<p>Applicare tecniche di ritocco immagini Utilizzare software animazione (Flash, Schockv o analoghi)</p>
--	--

Redigere un progetto di comunicazione multimediale	
Conoscenze	Abilità
<p>Elementi di legislazione editorial Elementi di Marketing Elementi di teoria della comunicazione Tecnologie per la comunicazione Normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore)</p>	<p>Applicare modalità di analisi dei bisogni di comunicazione Applicare modalità di analisi di prodotti di comunicazione Utilizzare software creazione di presentazioni multimediali (PowerPoint o analoghi) Applicare tecniche di ideazione pubblicitaria Elementi di comunicazione pubblica Applicare tecniche di sviluppo del pensiero creativo Elementi di comunicazione d'impresa Applicare tecniche di progettazione di prodotti multimediali Utilizzare strumenti per la prototipazione multimediale</p>

Realizzare lo storyboard di un prodotto multimediale	
Conoscenze	Abilità
<p>Elementi di fotografia Comunicazione multimediale Tecnologie per la comunicazione Elementi di giornalismo Tecniche della comunicazione pubblicitaria Sistemi di pubblicazione contenuti multimediali (streaming, ...) Elementi di webwriting Elementi di webdesig Sistemi 3D per effetti speciali/animazioni Elementi di grafica computerizzata Elementi di architettura hardware e software</p>	<p>Applicare tecniche di sviluppo del pensiero creativo Applicare tecniche di sceneggiatura Applicare tecniche di ricerca (dati/informazioni/notizie) Applicare tecniche di webwriting Applicare tecniche di storyboarding Applicare tecniche di progettazione di prodotti multimediali Utilizzare software di authoring Supporti per registrazioni audio</p>

Coordinare le attività di sviluppo del progetto multimediale	
Conoscenze	Abilità
<p>Comunicazione multimediale Tecnologie per la comunicazione Tecniche della comunicazione pubblicitaria</p>	<p>Applicare tecniche di controllo degli standard prodotto Elementi di marketing Applicare tecniche di coordinamento di gruppi di lavoro Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività Applicare tecniche di monitoraggio delle attività</p>

Essere in grado ideare un progetto grafico web	
Conoscenze	Abilità
<p>Problematiche generali della produzione multimediale Sistemi di content management Elementi di webdesign Elementi di grafica computerizzata Linguaggi multimediali Elementi di architettura hardware e software Piattaforme di e-learning</p>	<p>Applicazioni web Metodologie formative on line Sistemi di collaborative learning Principi di usabilità web Principi di accessibilità web Teorie della comunicazione visiva Applicare tecniche di progettazione grafica Utilizzare software grafica-impaginazione (Xpress o analoghi) Utilizzare software elaborazione e ritocco immagini (Photoshop o analoghi) Utilizzare software grafica vettoriale (Illustrator o analoghi) Utilizzare software sviluppo web (DreamWeaver o analoghi) Utilizzare software animazione (Flash, Schockv o analoghi)</p>

Essere in grado realizzare parti grafiche-visive per prodotti web	
Conoscenze	Abilità
Problematiche generali della produzione multimediale Elementi di webdesign Elementi di grafica computerizzata Linguaggi multimediali Elementi di architettura hardware esoftware Applicazioni web Teorie della comunicazione visiva	Utilizzare software grafica-impaginazione (Xpre InDesign o analoghi) Utilizzare software elaborazione e ritocco imma (Photoshop o analoghi) Utilizzare software grafica vettoriale (Illustrat Freehand o analoghi) Applicare tecniche di computer grafica Utilizzare software sviluppo web (DreamWeav FrontPage o analoghi) Utilizzare software elaborazione video digita (VegaStudio, Premiere o analoghi) Utilizzare sistemi di content management Utilizzare software animazione (Flash, Schockv o analoghi) Utilizzare software montaggio video (Avid Prem Final cut, o analoghi) Utilizzare piattaforme di e-learning Utilizzare sistemi di collaborative learning Applicare tecniche di testing e debugging

Famiglia professionale: addetto alla stampa

Figure professionali (esemplificative):

- Operatore macchine da stampa
- Operatore macchine per produzione articoli cartotecnici

DESCRIZIONE PROFILO

L'addetto alla stampa:

- conduce macchine singole o in linea per la stampa su carta e su altri supporti. Può occuparsi di una o più macchine: rotative, macchine offset, macchine per la stampa poligrafica e rotolitografica;
- prepara le macchine con il materiale, gli inchiostri e le altre sostanze necessarie alla stampa;
- applica eventuali accessori al macchinario. Imposta i parametri o programma la macchina in base alle specifiche di lavorazione e agli obiettivi di produzione;
- avvia la macchina e controlla il corretto funzionamento, intervenendo tempestivamente nel caso di malfunzionamenti o errori di lavorazione; esegue controllo di qualità e il rispetto agli standard di produzione; esegue manutenzione e pulizia del macchinario;
- garantisce la produzione di semilavorati e/o prodotti finiti cartotecnici, attraverso la conduzione di macchinari e/o impianti quali: calandre, bobinatrici, taglierine, imballatrici, goffatrici e forni.

Le principali attività che l'operatore deve effettuare sono l'avviamento, il controllo e la manutenzione ordinaria degli stessi macchinari e/o impianti.

AMBITO/I DI RIFERIMENTO:

Opera nel reparto stampa di aziende tipografiche e stamperie e in aziende cartotecniche.

COLLOCAZIONE/I ORGANIZZATIVE A/E:

Lavora in qualità di dipendente, rispondendo al responsabile di reparto o di produzione; intrattiene relazioni organizzative con altre figure professionali operative addette alla preparazione, alla stampa e alla manutenzione.

COMPETENZE PROFESSIONALI PER LA QUALIFICA (3 ANNI):

Effettuare l'avviamento di macchine per la stampa	
Conoscenze	Abilità
Processi di produzione a stampa Elementi di colorimetria Elementi di elettrotecnica Sostanze chimiche per la stampa	Applicare procedure di sicurezza in produzione Applicare tecniche di alimentazione e scarico macchine per la legatoria

<p>Tecniche di stampa Normativa sulla tutela della salute esicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici Elementi di meccanica Elementi di grafica computerizzata Macchine da stampa digitali, offset, e flessografiche</p>	<p>Applicare tecniche di montaggio e centratura della matrice di stampa offset e flessografica Applicare tecniche di montaggio e configurazione dei dispositivi hardware di una stampante digitale Applicare tecniche di calibrazione dei colori funzionali all'allineamento video - interfaccia - macchina digitale Utilizzare software di gestione stampanti digitali Applicare tecniche formatura tradizionale delle matrici per la stampa offset e flessografica Applicare tecniche formatura digitale</p>
---	--

Condurre macchine per la stampa	
Conoscenze	Abilità
<p>Processi di produzione a stampa Elementi di elettrotecnica Sostanze chimiche per la stampa Tecniche di stampa Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici Elementi di elettromeccanica Elementi di meccanica Macchine da stampa digitali, offset, e flessografiche</p>	<p>Applicare modalità di rilevazione conformità prodotti grafici Applicare procedure di sicurezza in produzione Applicare procedure di controllo qualità Applicare procedure di monitoraggio funzionamento macchine per la stampa Applicare procedure di monitoraggio rendimento macchine per la stampa Applicare procedure di regolazione parametri macchine per la stampa</p>

Effettuare la manutenzione ordinaria di macchine per la stampa	
Conoscenze	Abilità
<p>Processi di produzione a stampa Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici Elementi di elettromeccanica Elementi di meccanica applicata alle macchine Macchine da stampa digitali, offset, e flessografiche</p>	<p>Applicare procedure di controllo impianti e macchinari Elementi di elettrotecnica Utilizzare dispositivi di protezione individuali (DPI) Applicare procedure di sicurezza in produzione Applicare procedure di sostituzione di parti di macchinari usurate Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti elettrici di macchinari/impianti Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti meccanici di macchinari/impianti Applicare procedure per la pulizia macchine da stampa Applicare procedure di ripristino funzionalità macchine da Stampa</p>

Effettuare l'avviamento macchine e/o impianti per la lavorazione di prodotti cartotecnici	
Conoscenze	Abilità
<p>Carta e cartoni Elementi di elettrotecnica Elementi di chimica. Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici Elementi di meccanica</p>	<p>Applicare procedure di sicurezza in produzione Applicare procedure di regolazione parametri macchine e impianti cartotecnici Applicare procedure di alimentazione e scarico macchine e impianti cartotecnici</p>

Macchinari e impianti cartotecnici Processi di lavorazione cartotecnici	Utilizzare software di gestione macchine e impianti cartotecnici
--	--

Condurre macchinari e impianti cartotecnici	
Conoscenze	Abilità
Elementi di elettrotecnica Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici Elementi di elettromeccanica Elementi di informatica Macchinari e impianti cartotecnici Processi di lavorazione cartotecnici	Applicare procedure di sicurezza in produzione Applicare procedure di segnalazione di non conformità di pezzi lavorati Applicare procedure di regolazione parametri macchine e impianti cartotecnici Applicare procedure di monitoraggio funzionamento macchine e impianti cartotecnici Applicare procedure di monitoraggio rendimento macchine e impianti cartotecnici

Effettuare la manutenzione ordinaria di macchine e impianti cartotecnici	
Conoscenze	Abilità
Elementi di elettrotecnica Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici Elementi di elettromeccanica Elementi di meccanica applicata alle macchine Elementi di informatica Processi di lavorazione meccanici Macchinari e impianti cartotecnici Processi di lavorazione cartotecnici	Applicare procedure di controllo impianti e macchinari Utilizzare dispositivi di protezione individuali (DPI) Applicare procedure di sicurezza in produzione Applicare procedure di sostituzione di parti di macchinari usurate Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti elettrici di macchinari/impianti Applicare procedure per la pulizia macchine e impianti cartotecnici Applicare procedure di ripristino funzionalità macchine e impianti cartotecnici

Famiglia professionale: addetto alla post stampa

Figure professionali (esemplificative):

- Operatore macchine per la legatoria

DESCRIZIONE PROFILO

Rilegare un prodotto stampato effettuando, attraverso una o più macchine, le operazioni di assemblaggio, collage, scorticatura, ecc. L'operatore garantisce le attività di preparazione, regolazione, conduzione delle macchine per la legatoria nel rispetto degli standard di qualità definiti.

AMBITO/I DI RIFERIMENTO:

Opera nel reparto legatoria presso tipografie e/o stamperie grafiche.

COLLOCAZIONE/I ORGANIZZATIVE A/E:

Lavora in qualità di dipendente, rispondendo al responsabile di reparto o di produzione; intrattiene relazioni organizzative con altre figure professionali operative addette alla produzione e alla manutenzione

COMPETENZE PROFESSIONALI PER LA QUALIFICA (3 ANNI):

Effettuare l'avviamento macchine per la legatoria	
Conoscenze	Abilità
Materiali per rilegatura Elementi di elettrotecnica Tecniche di rilegatura	Applicare procedure di sicurezza in produzione

Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici Elementi di meccanica Processi di lavorazione della legatoria Macchine per la legatoria	Applicare tecniche per la regolazione dei parametri delle macchine per la legatoria Applicare tecniche di alimentazione e scarico macchine per la legatoria Utilizzare macchine semiautomatiche / automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura
---	---

Condurre macchinari per la legatoria	
Conoscenze	Abilità
Materiali per rilegatura Elementi di elettrotecnica Tecniche di brossatura Tecniche di rilegatura Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici Elementi di meccanica Processi di lavorazione della legatoria Macchine per la legatoria	Applicare procedure di sicurezza in produzione Utilizzare macchine semiautomatiche / automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura Applicare procedure di monitoraggio funzionamento macchine per la legatoria Applicare procedure di monitoraggio rendimento macchine per la legatoria Applicare procedure di regolazione parametri macchine per la legatoria Applicare tecniche di controllo fasi lavorazione macchine per la legatoria

Effettuare la manutenzione ordinaria di macchine per la legatoria	
Conoscenze	Abilità
Elementi di elettrotecnica Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici Elementi di elettromeccanica Elementi di meccanica applicata alle macchine Elementi di informatica Processi di lavorazione meccanici Processi di lavorazione della legatoria Macchine per la legatoria	Applicare procedure di controllo impianti e macchinari Utilizzare dispositivi di protezione individuali (DPI) Applicare procedure di sicurezza in produzione Applicare procedure di sostituzione di parti di macchinari usurate Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti elettrici di macchinari/impianti Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti meccanici di macchinari/impianti Applicare procedure per la pulizia macchine per la legatoria Applicare procedure di ripristino funzionalità macchine per la legatoria

Famiglia professionale: addetto a lavori complementari

Figure professionali (esemplificative):

- Manutentore
- Conduttore di caldaie
- Carrellista
- Magazziniere
- Addetto servizi ecologici
- Addetto servizi generali

DESCRIZIONE PROFILO:

Questa famiglia professionale è di tipo polivalente e trasversale alle organizzazioni industriali della produzione.

AMBITO/I DI RIFERIMENTO:

L'attività viene esercitata presso tipografie e/o stamperie grafiche e comunque in tutte le installazioni industriali dedite alla produzione di bene e servizi.

COLLOCAZIONE/ORGANIZZATA A/E:

Lavora in qualità di dipendente, rispondendo al responsabile di reparto o di produzione; intrattiene relazioni organizzative con altre figure professionali operative addette alla produzione e alla manutenzione.

COMPETENZE PROFESSIONALI PER LA QUALIFICA (3 ANNI) (*):

Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	
Conoscenze	Abilità
Direttive e normative sulla qualità di settore Principi ed elementi di base di un sistema qualità Procedure attinenti al sistema qualità Strumenti e tecniche di monitoraggio delle attività e dei risultati raggiunti Strumenti informativi di implementazione del sistema qualità	Applicare gli elementi di base di un sistema per la gestione della qualità Applicare procedure e istruzioni operative attinenti al sistema qualità previsti nella struttura organizzativa di appartenenza Utilizzare modelli, schemi o schede precostituiti di documentazione delle attività svolte e dei risultati ai fini della implementazione del sistema qualità Impiegare metodi e tecniche di verifica del proprio operato e dei risultati intermedi e finali raggiunti

Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	
Conoscenze	Abilità
D.Lsg. 81/2008 Dispositivi di protezione individuale e collettiva Metodi per l'individuazione e riconoscimento delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Nozioni di primo soccorso Segnali di divieto e prescrizioni correlate	Identificare figure e norme di riferimento al sistema di prevenzione/protezione Individuare le situazioni di rischio relative al proprio lavoro e le possibili ricadute su altre persone Individuare i principali segnali di divieto, pericolo e prescrizione tipici delle lavorazioni del settore Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e con la salvaguardia / sostenibilità ambientale Adottare i comportamenti previsti nelle situazioni di emergenza Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva Attuare i principali interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza

- (*) -

Per gli apprendisti il cui livello di attestazione finale è nel gruppo D, gli obiettivi di competenze e conoscenze sopra elencati devono essere opportunamente semplificati.

Famiglia professionale: addetto al call-center

Figure professionali (esemplificative):

- Addetto al call-center inbound
- Addetto al call-center outbound

DESCRIZIONE PROFILO

L'Operatore call center si interfaccia con il cliente nell'ambito delle attività di un call center, ovvero in quel luogo dove vengono eseguite o ricevute chiamate telefoniche in numero elevato, con il proposito di effettuare attività di assistenza clienti (customer Service), vendita, telemarketing, supporto tecnico (help desk) ed altre attività comunque legate alla comunicazione con i cittadini/utenti/clienti.

L'Operatore call center Inbound è specializzato sulle chiamate in arrivo (telefoniche o e-mail) e si occupa di un servizio in risposta al cliente: customer care, servizi informativi, acquisizione ordini, supporto a siti, help-desk tecnico; reclami; egli inoltre registra le varie attività e formula proposte ai diversi problemi presentati.

L'Operatore call center Outbound è specializzato nello stabilire un primo contatto con il cliente per mezzo di telefono, tecnologie web e sistemi di comunicazione integrata, e si occupa di: telemarketing, ricerche di mercato, sondaggi, promozione, inviti ad eventi o recupero crediti. Prevalentemente impiegata nelle vendite per telefono e, talvolta, nei sondaggi di mercato e di opinione, la principale finalità di questa figura è acquisire nuovi clienti.

AMBITO/I DI RIFERIMENTO

L'Operatore call center opera in stretto contatto con le unità organizzative del settore marketing ed è basato sull'uso integrato di telefono, computer ed Internet.

COLLOCAZIONE/I ORGANIZZATIVA/E

Lavora in qualità di dipendente, rispondendo al responsabile di reparto (di solito il team leader del call center); intrattiene relazioni organizzative con altre figure professionali operative addette alla produzione e alla commercializzazione dei prodotti/servizi.

COMPETENZE PROFESSIONALI PER LA QUALIFICA (3 ANNI) (*):

Fornire informazioni tramite servizio di call center	
Conoscenze	Abilità
Elementi di psicologia della comunicazione Elementi di sicurezza informatica Etica e deontologia della comunicazione Gamma di prodotti/servizi in vendita Inglese Normativa sulle comunicazioni elettroniche Principi di customer care Principi di Customer Satisfaction Struttura organizzativa di un call center	Applicare modalità di selezione delle informazioni Applicare procedure di gestione reclami Applicare tecniche di comunicazione telefonica Utilizzare software gestionale per assistenza vendite Utilizzare software gestione attività di call center Utilizzare software posta elettronica (Outlook o analoghi)

Effettuare interviste telefoniche	
Conoscenze	Abilità
Elementi di marketing Elementi di psicologia della comunicazione Etica e deontologia della comunicazione Inglese Normativa sulle comunicazioni elettroniche Principi di customer care Principi di Customer Satisfaction Struttura organizzativa di un call center Tecniche di intervista	Applicare tecniche di comunicazione telefonica Applicare tecniche di intervista di mercato Utilizzare software conduzione di interviste di mercato Utilizzare software gestione attività di call center Utilizzare software posta elettronica (Outlook o analoghi)

- (*) -

Per gli apprendisti il cui livello di attestazione finale è nel gruppo D, gli obiettivi di competenze e conoscenze sopra elencati devono essere opportunamente semplificati.

Famiglia professionale: impiegato area amministrativa

Figure professionali (esemplificative):

- Operatore d'ufficio
- Operatore gestione ordini
- Operatore di contabilità
- Operatore inserimento dati

DESCRIZIONE PROFILO

Gestisce i flussi informativi di corrispondenza in entrata ed in uscita, la registrazione, protocollazione ed archiviazione di documenti amministrativi e contabili, la redazione di testi amministrativi o commerciali. Si occupa di digitalizzare, con l'utilizzo del PC e di appositi software, dati di diversa tipologia (contabili, finanziari, statistici, commerciali...), derivanti dalle attività svolte dall'organizzazione in cui opera.

Possiede competenze di carattere amministrativo unitamente a capacità di natura relazionale e commerciale. Si occupa della gestione degli ordini di acquisto e/o di vendita, seguendo l'intero processo dall'emissione alla chiusura.

Mantiene i contatti con le funzioni aziendali coinvolte (produzione, vendite, acquisti) e con l'esterno (clienti e/o fornitori, agenti, trasportatori...), gestendo eventuali problemi derivanti da prodotti/servizi difettosi.

Assicura la digitalizzazione dei dati relativi agli ordini clienti e/o fornitori, utilizzando l'apposito software.

Assicura il trattamento contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie dell'impresa, in base alle normative vigenti.

Effettua la registrazione di ogni movimento contabile (scritture contabili di base, tenuta dei registri obbligatori, stesura del bilancio, adempimenti fiscali e previdenziali) osservando gli obblighi di legge in materia civilistico -

fiscale. I possibili ambiti di specializzazione sono la contabilità clienti, la contabilità fornitori e la contabilità generale.

Queste figure sono presenti in buona parte delle organizzazioni private o pubbliche, di piccole o di grandi dimensioni, e possono assumere diverse denominazioni in funzione dei livelli di autonomia, responsabilità e qualificazione. Si tratta di figure che danno un apporto di natura esecutiva utilizzando principalmente strumenti e tecniche di informatizzazione dei processi organizzativi, tendenza ormai tipica della maggior parte delle organizzazioni, indipendentemente dalle dimensioni e dal settore di appartenenza.

AMBITO/I DI RIFERIMENTO

Il contesto in cui operano queste figure è la funzione amministrativa dell'impresa. Sono figure "trasversali" che possono operare a supporto di qualsiasi funzione aziendale e/o processo di lavoro, indipendentemente dalla tipologia di organizzazione e dal settore di riferimento.

COLLOCAZIONE/I ORGANIZZATIVA/E

Le figure possono presidiare le attività connesse: al centralino telefonico, la redazione testi, la gestione dell'archivio e del protocollo; possono inoltre redigere, modificare, memorizzare e stampare testi, quali lettere, moduli, tabelle e documenti aziendali. In genere presiedono anche la gestione dell'archivio documentale aziendale. Alcune delle funzioni sopra descritte possono essere affidate anche ad altri ruoli amministrativi con denominazioni diverse: addetto front office, dattilografa, addetto archivio, centralinista, addetto protocollo.

Sono figure inserite nella direzione amministrazione e contabilità delle imprese di ogni dimensione e settore produttivo. All'interno dell'organigramma, dipende generalmente dal Responsabile amministrativo, che nelle piccole organizzazioni può coincidere con il titolare.

Si relazionano con altre funzioni aziendali, in particolare con la produzione e il magazzino, gli acquisti e le vendite.

COMPETENZE PROFESSIONALI PER LA QUALIFICA (3 ANNI)(*):

Eseguire il trattamento di documenti amministrativo-contabili	
Conoscenze	Abilità
Elementi di amministrazione aziendale Elementi di contabilità aziendale Elementi di economia aziendale Elementi di ragioneria Elementi di ragioneria	Applicare procedure di registrazione documenti contabili Applicare procedure per la stesura di documenti di acquisto o vendita: ordini, bolle, ricevute, fatture Applicare tecniche di archiviazione dati aziendali Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici Utilizzare software contabilità Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi) Utilizzare software gestione amministrativa Utilizzare software gestione di database (Access o analoghi) Utilizzare software posta elettronica (Outlook o analoghi) Utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio (fax, fotocopiatrice)

Gestire le comunicazioni in entrata ed uscita (posta e protocollo)	
Conoscenze	Abilità
Funzionalità e caratteristiche del centralino Sistemi di archiviazione dati Tecniche per il back up dei dati	Applicare procedure di archiviazione Applicare procedure di protocollazione documenti Applicare procedure di registrazione documenti contabili Applicare tecniche di predisposizione mailing list Utilizzare la strumentazione del centralino telefonico Utilizzare lo scanner Utilizzare modalità di smistamento della posta

	Utilizzare software posta elettronica (Outlook o analoghi) Utilizzare stampanti professionali Utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio (fax, fotocopiatrice)
--	--

Redigere testi lettere commerciali	
Conoscenze	Abilità
Elementi di amministrazione aziendale Elementi di organizzazione aziendale Lingua italiana Norme redazionali della corrispondenza commerciale	Applicare tecniche di scrittura di testi commerciali Utilizzare software elaborazione testi (Word o analoghi) Utilizzare software gestione amministrativa Utilizzare stampanti professionali Utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio (fax, fotocopiatrice)

Eseguire il trattamento delle operazioni fiscali e previdenziali	
Conoscenze	Abilità
Adempimenti e scadenze fiscali Adempimenti IVA Diritto tributario Elementi di diritto civile Elementi di diritto commerciale Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo Normativa fiscale e tributaria Normativa previdenziale Scienza delle finanze Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting Vocabolario tecnico fiscale	Applicare modalità di calcolo della fiscalità differita Applicare modalità di gestione delle scadenze contabili-fiscali Applicare procedure calcolo versamenti contributivi e fiscali Applicare procedure di gestione adempimenti IVA Applicare procedure di gestione contabile delle imposte sul reddito Applicare procedure per gestione pagamenti Applicare procedure per trattamento solleciti/contenziosi Applicare tecniche di pianificazione delle attività Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici Utilizzare software contabilità Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning) Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi) Utilizzare software gestione amministrativa

Eseguire le registrazioni contabili	
Conoscenze	Abilità
Diritto commerciale Diritto tributario Elementi di diritto civile Principi di contabilità generale Ragioneria Scritture contabili, libro giornale e partita doppia	Applicare procedure di registrazione documenti contabili Applicare tecnica della registrazione contabile (partita doppia) Applicare tecniche di pianificazione dell'attività di contabilità Utilizzare software contabilità Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)

Effettuare la gestione ordini clienti (e/o agenti)	
Conoscenze	Abilità
Elementi di contabilità aziendale	Applicare modalità di compilazione della documentazione commerciale

Elementi di contrattualistica commerciale Elementi di tecnica commerciale	<p>Applicare modalità di verifica giacenze in magazzino</p> <p>Applicare procedure di archiviazione</p> <p>Applicare procedure di gestione degli ordini</p> <p>Applicare tecniche di gestione dei conflitti</p> <p>Applicare tecniche di interazione col cliente</p> <p>Utilizzare strumenti informatici per la gestione degli ordini</p>
--	---

Effettuare la gestione ordini clienti fornitori	
Conoscenze	Abilità
<p>Elementi di approvvigionamento prodotti</p> <p>Elementi di contabilità aziendale</p> <p>Elementi di contrattualistica commerciale</p> <p>Elementi di tecnica commerciale</p>	<p>Applicare modalità di compilazione della documentazione commerciale</p> <p>Applicare modalità di controllo conformità della merce in arrivo</p> <p>Applicare modalità di verifica giacenze in magazzino</p> <p>Applicare procedure di archiviazione</p> <p>Applicare procedure di gestione degli ordini</p> <p>Applicare procedure di segnalazione di non conformità merci</p> <p>Applicare tecniche di gestione dei conflitti</p> <p>Applicare tecniche di interazione col cliente</p> <p>Utilizzare strumenti informatici per la gestione degli ordini</p>

Effettuare l'inserimento elettronico di dati	
Conoscenze	Abilità
<p>Procedure di archiviazione dati</p>	<p>Utilizzare software archiviazione dati</p> <p>Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi)</p> <p>Utilizzare software gestione di database (Access o analoghi)</p>

Effettuare l'amministrazione del personale	
Conoscenze	Abilità
<p>Elementi di contrattualistica del lavoro</p> <p>Elementi di organizzazione aziendale</p> <p>Elementi di psicologia del lavoro</p> <p>Giurisprudenza in materia di diritto del lavoro</p> <p>Metodi di valutazione del potenziale e delle prestazioni</p> <p>Metodologie di analisi delle competenze</p> <p>Normativa sui contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL)</p> <p>Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici</p> <p>Sistemi incentivanti</p> <p>Sistemi retributivi</p>	<p>Applicare modalità di redazione contratti di lavoro</p> <p>Applicare tecniche di analisi di processi aziendali</p> <p>Applicare tecniche di gestione del personale</p> <p>Applicare tecniche di motivazione risorse umane</p> <p>Applicare tecniche di negoziazione</p> <p>Applicare tecniche di valutazione del potenziale risorse umane</p>

Predisporre piani di formazione e sviluppo del personale	
Conoscenze	Abilità
<p>Metodi di rilevazione dei bisogni formativi</p>	<p>Applicare metodologie di pianificazione formativa</p>

Metodi di valutazione di progetti formativi Metodologia della formazione del personale	Applicare metodologie di rilevazione dei bisogni formativi Applicare tecniche di bilancio di competenze Applicare tecniche di progettazione formativa Applicare tecniche di valutazione della formazione Utilizzare strumenti per l'analisi dei fabbisogni formativi
---	--

Predisporre la documentazione per la partecipazione a gare d'appalto	
Conoscenze	Abilità
Elementi di diritto amministrativo Elementi di diritto commerciale Normativa sugli appalti pubblici Procedure di gara previste dal Codice Civile	Applicare tecniche di redazione di documentazione tecnica Applicare tecniche per la redazione di informative giuridiche Applicare tecniche per la redazione di offerte economiche Applicare tecniche per la redazione di offerte tecniche

Effettuare il recupero crediti insoluti	
Conoscenze	Abilità
Diritto privato Elementi di analisi di bilancio Elementi di analisi finanziaria Elementi di contabilità commerciale Elementi di tecnica bancaria e creditizia Normativa sul factoring Normativa sul recupero dei crediti insoluti Normativa sulla cessione dei crediti Procedure di recupero crediti Trattamento fiscale dei crediti inesigibili	Applicare procedure di recupero crediti Applicare tecniche di classificazione dei crediti insoluti Applicare tecniche di monitoraggio dell'esposizione creditizia Applicare tecniche di negoziazione Applicare tecniche per l'analisi Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)

Effettuare l'analisi del credito commerciale	
Conoscenze	Abilità
Analisi di bilancio Contabilità commerciale Diritto privato Normativa sul credito documentario Normativa sul factoring Normativa sul recupero dei crediti insoluti Normativa sulla cessione dei crediti Prodotti e servizi bancari, assicurativi e finanziari Tecnica bancaria e creditizia Tesoreria, cassa, pagamenti e riscossioni Trattamento fiscale dei crediti inesigibili	Applicare tecniche di analisi degli scostamenti (gestione del credito commerciale) Applicare tecniche di analisi del bilancio d'esercizio Applicare tecniche di classificazione dei crediti insoluti Applicare tecniche di monitoraggio dell'esposizione creditizia Applicare tecniche di progettazione di un sistema di reporting (gestione del credito commerciale) Applicare tecniche di redazione di report (gestione del credito commerciale) Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)

- (*) -

Per gli apprendisti il cui livello di attestazione finale è nel gruppo D, gli obiettivi di competenze e conoscenze sopra elencati devono essere opportunamente semplificati.

Figure professionali (esemplificative):

- Operatori servizi commerciali
- Tecnici commerciale/marketing/organizzazione vendite
- Tecnici promozione sviluppo commerciale prodotto (product manager)
- Tecnici di prodotto/servizio-assistenza clienti

DESCRIZIONE PROFILO

Questa famiglia professionale, indipendentemente dalla specifica qualifica in uscita, avrà una formazione polivalente e trasversale e sarà dotata di strumenti logici, metodologie operative e abilità nell'utilizzo delle tecnologie multimediali.

Questo tipo di formazione consentirà di comprendere le dinamiche di funzionamento di un'azienda (e dei suoi singoli reparti o settori) di qualsiasi tipo e dimensione.

Avrà una cultura socio-economica e giuridica di base che, insieme alle basilari conoscenze di informatica, di tecnica commerciale, del sistema fiscale relativo alle imposte sui consumi e di almeno una lingua straniera (preferibilmente l'inglese commerciale), gli consentirà di gestire con sicurezza la propria attività. Inoltre, le basi di merceologia, di tecnica commerciale e di comunicazione, gli consentiranno di svolgere compiti di impostazione della vendita.

Per la sua capacità di applicare procedure tecniche formalizzate e consuetudinarie, di elaborare e personalizzare procedure ad hoc, è una figura che potrà essere collocata nel reparto commerciale di imprese di piccole, medie o grandi dimensioni, con particolare attitudine per le prassi che regolano la rilevazione, esecuzione e controllo di ordini dalla clientela sia nelle attività di back-office di un'impresa che, svolgendo attività di e-commerce, gestisce vendite on-line.

AMBITO/I DI RIFERIMENTO

Lavora per aziende che producono beni e/o servizi, di medio-grandi dimensioni.

COLLOCAZIONE/I ORGANIZZATIVA/E

La collocazione è strettamente funzionale alla struttura organizzativa dell'azienda o dell'agenzia; in azienda può essere in staff all'area Commerciale o al Marketing

COMPETENZE PROFESSIONALI PER LA QUALIFICA (3 ANNI):

Effettuare la presentazione di un prodotto/ servizio al cliente/utente	
Conoscenze	Abilità
Elementi di comunicazione interpersonale Elementi di customer care Elementi di legislazione regionale e comunitaria in materia di certificazioni e marchi Elementi di storia e cultura e costume territoriale Gamma di prodotti/servizi in vendita prodotti/servizi del territorio Tecniche promozionali	Applicare tecniche di comunicazione efficace Applicare tecniche di interazione col cliente Applicare tecniche di presentazione prodotti

Fornire assistenza ai bisogni/attese del cliente-utente	
Conoscenze	Abilità
Elementi di customer care Elementi di teoria della comunicazione Principi di Customer Satisfaction	Applicare metodi di verifica della soddisfazione del cliente Applicare procedure di gestione reclami Applicare tecniche di accoglienza della clientela Applicare tecniche di ascolto attivo Applicare tecniche di comunicazione interpersonale Applicare tecniche di comunicazione telefonica Utilizzare software gestionali per l'interrogazione di banche dati Utilizzare software gestione attività di call center

Definire il posizionamento di mercato di prodotti/servizi	
Conoscenze	Abilità
Elementi di economia Elementi di statistica Marketing operativo	Applicare tecniche di analisi dati di Customer satisfaction Applicare tecniche di analisi di dati di mercato

Marketing strategico Merceologia Sistema distributivo Strategie di vendita	Applicare tecniche di benchmarking Applicare tecniche di definizione obiettivi di vendita Applicare tecniche di pianificazione strategica aziendale Applicare tecniche di segmentazione della clientela
---	--

Definire un piano promozionale	
Conoscenze	Abilità
Elementi di Customer Relationship Management Elementi di marketing Elementi di psicologia della comunicazione Elementi di psicologia sociale Normativa concernente la disciplina dei concorsi e delle operazioni a premio nonché delle manifestazioni di sorte locali Normativa in materia di tutela della Privacy Strategie di vendita Tecniche promozionali	Applicare tecniche di analisi di dati di mercato Applicare tecniche di benchmarking Applicare tecniche di budgeting Applicare tecniche di pianificazione delle attività Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi)

Effettuare la valutazione di un piano promozionale	
Conoscenze	Abilità
Elementi di budgeting Elementi di marketing Principi di Customer Satisfaction Tecniche promozionali	Applicare tecniche di redazione di report di valutazione di attività Applicare tecniche di valutazione di investimenti Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività

Coordinare la gestione esecutiva di un piano promozionale	
Conoscenze	Abilità
Elementi di marketing Normativa concernente la disciplina dei concorsi e delle operazioni a premio nonché delle manifestazioni di sorte locali Strategie di vendita Tecniche della comunicazione pubblicitaria Tecniche promozionali	Applicare tecniche di budgeting Applicare tecniche di comunicazione interpersonale Applicare tecniche di Project management Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività

Effettuare la verifica di un piano promozionale	
Conoscenze	Abilità
Elementi di budgeting Elementi di Customer Relationship Management Elementi di marketing Tecniche promozionali	Applicare tecniche di monitoraggio delle attività Applicare tecniche di Project management Applicare tecniche di redazione di report di valutazione di attività Applicare tecniche di valutazione di investimenti

Famiglia professionale: impiegato area tecnica

Figure professionali (esemplificative):

- Tecnico di reparto
- Tecnico di gestione commessa
- Tecnico controllo qualità

Descrizione profilo

Le figure professionali di questa famiglia professionale assicurano gli obiettivi di produzione del reparto, nella quantità, qualità e nei tempi stabiliti dal piano di programmazione. Gestiscono l'efficienza produttiva del reparto/unità operativa, mediante una corretta assegnazione di risorse e mezzi, assicurando il rispetto delle specifiche di qualità

prestabilite. Curano la manutenzione di impianti, macchinari od attrezzature del reparto di sua competenza, garantendone efficienza nel rispetto delle normative di sicurezza.

Ambito/i di riferimento

Opera nelle imprese medio grandi che hanno una organizzazione della produzione articolata in più processi di produzione. Nelle piccole imprese si identifica con l'operatore più esperto e di fiducia e può avere anche un ruolo operativo. Nelle medie e grandi imprese presidia a livello gestionale il processo di produzione del proprio reparto

COLLOCAZIONE/I ORGANIZZATIVA/E

Dipende dal responsabile di produzione e/o dall'assistente di produzione. Collabora con i capi reparto a monte e a valle del processo che presidia per risolvere le problematiche inerenti al prodotto e alla produzione e/o per il bilanciamento dei reparti in merito al personale. Gestisce il personale del reparto a lui assegnato in merito all'assegnazione degli incarichi, all'assistenza tecnica e alla gestione delle presenze. Si rapporta con: la programmazione, per verifica tempi di consegna e piani di reparto; gli acquisti, per problematiche inerenti le materie prime; la manutenzione, per le attività di manutenzione degli impianti o per guasti o problematiche legate all'efficienza degli impianti.

Competenze professionali per la qualifica (3 ANNI):

Definire il programma di lavorazione di un reparto di produzione	
Conoscenze	Abilità
<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di gestione delle risorse umane - Elementi di tecnologia e sistemi di lavorazione - Metodologie di controllo della qualità dei processi produttivi - Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione del lavoro - Processi di lavorazione industriali - Tecniche di valutazione prestazioni professionali 	<ul style="list-style-type: none"> - Applicare modalità di coordinamento del lavoro - Applicare procedure di controllo della produzione - Applicare procedure di controllo impianti e macchinari - Applicare protocolli sistemi qualità aziendali - Applicare tecniche di ottimizzazione della produzione - Applicare tecniche di pianificazione aziendale - Utilizzare strumenti di programmazione produzione

Effettuare il coordinamento di un reparto di produzione	
Conoscenze	Abilità
<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di contrattualistica - Elementi di tecnologia e sistemi di lavorazione - Metodologie di controllo della qualità dei processi produttivi - Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione del lavoro - Processi di lavorazione industriali - Tecniche di negoziazione - Tecniche di valutazione prestazioni professionali 	<ul style="list-style-type: none"> - Applicare modalità di coordinamento del lavoro - Applicare modalità di ripristino disfunzioni operative di processo - Applicare procedure di controllo della produzione - Applicare protocolli sistemi qualità aziendali - Applicare tecniche di analisi criticità del processo - Applicare tecniche di gestione dei conflitti - Applicare tecniche di gestione del personale - Applicare tecniche di motivazione risorse umane - Applicare tecniche di ottimizzazione della produzione - Utilizzare dispositivi di controllo della produzione

Effettuare la gestione del personale	
Conoscenze	Abilità
<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di gestione delle risorse umane - Elementi di organizzazione aziendale - Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione aziendale - Procedure di gestione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Applicare modalità di coordinamento del lavoro - Applicare tecniche di gestione del personale - Applicare tecniche di motivazione risorse umane - Applicare tecniche di pianificazione delle attività

Effettuare ricerca e selezione fornitori	
Conoscenze	Abilità

<ul style="list-style-type: none"> - Caratteristiche del mercato di riferimento - Caratteristiche merceologiche dei prodotti di riferimento - Condizioni di fornitura del settore di riferimento <ul style="list-style-type: none"> - E-marketing - Elementi di economia aziendale - Elementi di pianificazione degli acquisti EQUA, etc.) - Fonti per individuazione fornitori (tradizionali e web based) <ul style="list-style-type: none"> -Inglese - Processo d'acquisto - Sistema di Qualità e principali modelli (TQM, EQUA, etc.) - Tecniche di marketing di acquisto 	<ul style="list-style-type: none"> - Applicare criteri di valutazione offerte - Applicare procedure di controllo qualità - Applicare tecniche di analisi dei costi - Applicare tecniche di benchmarking - Applicare tecniche di ricerca su internet - Applicare tecniche di value analysis (supporto alla scelta di alternative di fornitura) - Applicare tecniche di valutazione della performance della fornitura (vendor rating)
---	--

Effettuare controllo qualità del prodotto	
Conoscenze	Abilità
<ul style="list-style-type: none"> - Caratteristiche tecniche dei materiali per la grafica - Elementi di tecnologia e sistemi di lavorazione <ul style="list-style-type: none"> - Metodi statistici per l'analisi dei dati - Procedure di controllo qualità - Scienza e tecnologia dei materiali <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologia grafica 	<ul style="list-style-type: none"> - Applicare tecniche di controllo degli standard di prodotto - Applicare tecniche per l'analisi conformità prodotto grafico - Utilizzare strumenti di misurazione parametri grafici <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di reporting

Effettuare il monitoraggio della qualità del processo produttivo	
Conoscenze	Abilità
<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di organizzazione aziendale - Metodi statistici per l'analisi dei dati - Metodologie di controllo della qualità dei processi produttivi - Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici <ul style="list-style-type: none"> - Normativa UNI EN ISO - Procedure di controllo qualità - Processi di lavorazione grafici 	<ul style="list-style-type: none"> - Applicare metodologie di analisi dei processi di lavoro - Applicare procedure di certificazione ISO <ul style="list-style-type: none"> - Applicare procedure di controllo della produzione - Applicare tecniche di rappresentazione dei processi <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di reporting

Famiglia professionale: impiegato area tecnica (aziende editoriali)

Figure professionali (esemplificative):

- Addetto sviluppo e gestione prodotti digitali
- Operatore redazionale
- Segretario di redazione Addetto ai sistemi informativi
- Impiegato tecnico redazionale

OPERATORE REDAZIONALE

L'addetto che, avendo presente il ciclo di produzione e i flussi editoriali, cura, organizza e programma tutte le attività, anche multimediali, che precedono la produzione o contribuisce, alla realizzazione del prodotto editoriale dal punto di vista grafico, iconografico e di contenuti (tradizionali o multimediali)

Profili professionali interessati, secondo le competenze indicate nella Parte V:

Redattore imp. tecn. livello B1 - profilo 1) e livello A - profilo 5)

Infografico - imp. tecn. livello b1 - profilo 8)

Addetto ufficio diritti - imp. tecn. livello B1 - profilo 12)

Revisore - imp. tecn. livello B2 - profilo 3)

Archivista - imp. tecn. livello B2 - profilo 6)

Ricercatore testi e iconografico anche web imp. tecn. livello B2 profilo 13) e profilo 15)

Grafico imp. tecn. livello B1 - profilo 10)

Progettista Grafico - imp. tecn. livello B2 - 4) e profilo 16)

Disegnatore - imp. tecn. livello B2 - profilo 9)

SEGRETARIO/A DI REDAZIONE

L'addetto che, avendo presente il processo editoriale, fornisce supporto amministrativo e supporto operativo alle varie fasi delle lavorazioni editoriali e redazionali.

Profili professionali interessati, secondo le competenze indicate nella Parte V:
Segreteria Redazionale - imp. tecn. livello B2 - profilo 8)

ADDETTO SVILUPPO E GESTIONE PRODOTTI DIGITALI E SISTEMI INFORMATIVI

L'addetto che, avendo conoscenza delle infrastrutture informatiche aziendali, fornisce supporto tecnico e operativo alla realizzazione del prodotto editoriale tradizionale o digitale.

L'addetto che, sulla base delle indicazioni editoriali ricevute, è in grado di progettare, sviluppare e gestire prodotti editoriali multimediali o web (inclusi siti internet).

Profili professionali interessati, secondo le competenze indicate nella Parte V:

Community Manager - imp. tecn. livello B1 - profilo 14)

Video Producer - imp. tecn. livello B1 - profilo 15)

Esperto informatico imp. Amm.vo livello B1 profilo 2.)

Esperto trasmissione dati - imp. tecn. livello B1) - profilo 7)

Addetto Sistemi Informativi - imp. amm.vo livello B2 - profilo 7)

Addetto editoria elettronica - imp. amm.vo livello B2 - profilo 14) e imp. tecn. livello B2 - profilo 5)

Web Designer - impiegato tecnico livello B1 - profilo 10)

IMPIEGATO TECNICO REDAZIONALE

L'impiegato che, con perfetta conoscenza dei processi di produzione di stampa e pre stampa, supporta la realizzazione del prodotto editoriale attraverso l'elaborazione di preventivi, capitolati tecnici, il controllo qualità e la relazione tecnico commerciale con i fornitori.

Profili professionali interessati, secondo le competenze indicate nella Parte V;

Addetto Ufficio Tecnico - imp. tecn. livello B2 profilo 2)

ALLEGATO 4

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

PFI relativo all'assunzione della 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 _____ 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, ai fini contrattuali, da conseguire _____

Durata _____

Categoria /Livello di inquadramento iniziale _____

Categoria /Livello di inquadramento finale _____

3. Tutor

Tutor aziendale sig./ra C.F. _____

Categoria/Livello di inquadramento _____

Anni di esperienza _____

4. Contenuti formativi

Aree tematiche aziendali/professionali

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

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

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

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

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

On the job

Affiancamento

Esercitazioni di gruppo

Testimonianze

Action learning

Visite aziendali

(altro)

APPENDICE

ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

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 _____

Per conseguire la qualifica di _____

IMPRESA

Ragione sociale _____ Indirizzo _____ Telefono _____ fax. _____

E-mail _____

Nominativo del tutor/refente aziendale _____

Formazione effettuata durante il contratto di apprendistato

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

Firma tutor /referente aziendale _____

Timbro e firma dell'azienda _____

Firma apprendista _____ Data _____

ALLEGATO 5

[Legge 15/7/1966, n. 604](#)

ALLEGATO 6

[Legge 20/5/1970, n. 300](#)

ALLEGATO 7

[Legge 11/5/1990, n. 108](#)

ALLEGATO 8

[Legge 29/5/1982, n. 297](#)

ALLEGATO 9

ALLEGATO 9 - Norme sull'indennità di anzianità del CCNL 19/5/1979

[Art. 17 Indennità di anzianità](#)

Impiegati

[Art. 19 Indennità di anzianità](#)

- Nota bene -

Per il computo delle maggiorazioni per lavori a turno e delle maggiorazioni tecniche, dell'anzianità trascorso come operaio nel caso di passaggio di qualifica da operaio a impiegato e del tempo trascorso in servizio di leva nell'indennità di anzianità, determinata ai sensi degli articoli riprodotti nel presente allegato, si trascrivono i testi dei rispettivi articoli del [CCNL 19/5/1979](#).

[Art. 15 Conteggi perequativi per le aziende grafiche](#)

[Art. 22 Passaggio di qualifica da operaio a impiegato](#)

[Art. 23 Servizio militare](#)

ALLEGATO 10

[Legge 10/4/1991, n. 125](#)

ALLEGATO 11

[Accordo interconfederale fra Confindustria e CGIL, CISL, UIL 28/6/2011](#)

ALLEGATO 12

[Testo unico sulla Rappresentanza Confindustria - CGIL, CISL E UIL 10/1/2014](#)

ALLEGATO 13

[Accordo interconfederale in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro 22/6/1995](#)

ALLEGATO 14

ALLEGATO 14 - Nota illustrativa sui premi di risultato

Il premio ili risultato costituisce una delle modalità attraverso le quali si realizza l'impostazione partecipativa delle relazioni sindacali che le parti stipulanti, nella Premessa al CCNL, hanno assunto come obiettivo comune. Per la rilevanza dell'istituto nell'ambito del sistema di relazioni industriali le parti hanno ritenuto opportuno integrare l'articolo con una nota esplicativa - applicativa della pattuizione. Presupposto della corretta applicazione della norma è un atteggiamento trasparente, coerente e costruttivo delle parti che insieme si pongono obiettivi di più elevata produttività e redditività aziendale cui sono connesse erogazioni economiche che, per le loro caratteristiche, sono prive di ricadute inflazionistiche, oppure iniziative funzionali all'occupazione.

1. Soggetti negoziali

La rappresentanza negoziale dei lavoratori è affidata congiuntamente alle R.S.U. e alle strutture territoriali delle Organizzazioni Sindacali stipulanti il CCNL

Inoltre, al fine di mantenere un criterio organizzativo ormai affermato nella prassi delle Relazioni industriali dei settori, l'articolo prevede per le aziende più complesse, e cioè, in sostanza, per i Gruppi, anche la titolarità delle Organizzazioni Sindacali Nazionali.

Anche per ciò che attiene alla rappresentanza delle aziende non vengono introdotte innovazioni rispetto alla prassi in atto.

2. Oggetto della contrattazione

Lo scopo della contrattazione è la definizione di un premio connesso ai risultati raggiunti nella attuazione di programmi finalizzati ad incrementi di produttività, di qualità, di redditività o al raggiungimento di altri obiettivi di miglioramento della competitività aziendale.

Date le caratteristiche sopra esposte, fatte salve le imprese di minore dimensione per le quali è essenziale la semplicità del modello, sarebbe improprio elencare esempi di premio da trasportare meccanicamente in azienda.

Il CCNL grafici editori, infatti, disciplina realtà molto diversificate per la tipologia di prodotto, per livello tecnologico, per processo produttivo, per incidenza del costo del lavoro, per dimensione, per tipologia di mercato.

In questa sede si può solo precisare che i parametri elencati nell'articolo possono essere anche usati congiuntamente stabilendo, a seconda delle situazioni e degli obiettivi, i pesi più opportuni per ciascuno di essi e che in ogni caso non può essere trascurato il parametro della redditività, in assenza del quale mancherebbe ogni riscontro sulla creazione di risorse aggiuntive.

Altro elemento da sottolineare è l'opportunità che il valore del premio non sia unico bensì, in coerenza con la politica retributiva del settore, differenziato per fasce di professionalità.

Dato che il meccanismo del premio deve rispettare il principio della integrale correlazione degli importi al raggiungimento degli obiettivi concordati, la maturazione del premio e gli importi da erogare non potranno che essere verificati a posteriori ad esito di un percorso informativo che preveda incontri periodici finalizzati a seguire e valutare gli andamenti dei parametri prescelti.

E' pertanto esclusa la possibilità che vengano determinati premi la cui esigibilità prescinde dalla realizzazione dei programmi convenuti.

La durata del premio è triennale e la negoziazione dovrà avvenire in anni diversi da quelli in cui si rinnova il CCNL.

Il pagamento del premio, ricorrendone le condizioni avrà cadenza annuale.

Data la durata triennale, potrebbe verificarsi la necessità di una revisione dei parametri e dei meccanismi a seguito di modifiche della situazione presa a riferimento al momento della costituzione del premio.

I parametri della produttività, della qualità e della redditività sono normalmente influenzati dalle innovazioni tecnologiche e dalle modifiche al processo produttivo che dovessero essere introdotte nel periodo di vigenza del premio. E' quindi opportuno inserire una clausola che impegni le parti ad una revisione degli obiettivi e dei meccanismi del premio al verificarsi di modifiche delle condizioni di riferimento esistenti al momento dell'accordo.

Indipendentemente da queste operazioni di manutenzione dei parametri, che verranno attuate laddove ne ricorrano i presupposti, l'articolo prefigura l'introduzione di una procedura che consenta di verificare congiuntamente l'andamento dei parametri prescelti e le conseguenti implicazioni in ordine alla maturazione del premio.

L'articolo poi prevede che le parti possano anche convenire, in presenza di problemi occupazionali, di non distribuire tra i dipendenti le risorse che matureranno a titolo di premio ma di utilizzarle in direzioni funzionali all'occupazione. La norma non individua una specifica modalità di attuazione di questa ipotesi, essendo varie le scelte possibili in relazione alle diverse situazioni.

In ogni caso il costo dell'operazione deve rientrare in ciascun anno di validità dell'accordo nelle risorse prodotte dal raggiungimento degli obiettivi concordati.

Il premio è caratterizzato dalla temporaneità della vigenza nel senso che ai termine del triennio l'accordo scaduto cessa di avere efficacia e dovranno essere negoziati ex novo obiettivi ed importi.

3. Procedura negoziale

La procedura inizia con una richiesta di incontro da parte dei rappresentanti dei lavoratori.

Oggetto dell'incontro, nella prima fase, sarà un esame congiunto della situazione e delle sue prospettive tenuto conto dell'andamento e delle esigenze del mercato, basato sulle informazioni che dovranno essere fornite da parte dell'azienda.

La norma fa riferimento non solo alla situazione economico produttiva ma anche a quella occupazionale in quanto eventuali problemi sotto questo versante non possono non venire considerati nell'ambito della valutazione complessiva, ed, eventualmente, in sede di destinazione delle risorse ipotizzabile.

Una volta verificata la situazione generale, si passa alla individuazione degli obiettivi e dei meccanismi per determinare gli importi del premio in relazione al raggiungimento degli obiettivi stessi.

E' auspicabile per il buon funzionamento delle norme, che parametri e meccanismi siano semplici e di agevole verifica.

Le norme procedurali prevedono che la richiesta di incontro sia fatta in tempo utile per consentire che la prima riunione possa aver luogo due mesi prima la scadenza dell'accordo.

L'azienda che ha ricevuto la richiesta dovrà dare riscontro entro venti giorni dal ricevimento della stessa.

E' previsto il mantenimento della normalità sindacale per i due mesi successivi alla presentazione della richiesta di incontro e comunque per tutto il mese successivo alla scadenza dell'accordo precedente.

Durante questo periodo le OO.SS. non attueranno agitazioni di alcun tipo in riferimento al negoziato in corso e le direzioni aziendali non procederanno in via unilaterale ad erogazioni di premi.

4. Trattamento contributivo e fiscale

Il premio deve avere i requisiti per beneficiare dei particolari trattamenti contributivi e fiscali previsti dalle leggi vigenti.

5. Premi esistenti

La clausola è ispirata al principio di tenere separati istituti che, in quanto basati su principi diversi, hanno contenuti differenti.

Pertanto i premi di produzione o istituti analoghi eventualmente esistenti a livello aziendale non correlati a elementi di obiettivi rimangono fissati nelle quantità concordate e non saranno più oggetto di rinnovo.

Diversamente, al fine di evitare una frammentazione di istituti retributivi analoghi, è previsto che i premi variabili, o parti variabili di premi od altri istituti aventi meccanismi simili saranno ricondotti nel premio di risultato senza determinare oneri aggiuntivi per le imprese, né svantaggi per i lavoratori.

6. Controversie

L'impostazione della contrattazione aziendale di contenuto economico richiede nella costruzione e nella gestione del premio un atteggiamento delle parti ispirato a criteri di partecipazione, pur nella permanenza della necessaria distinzione dei ruoli.

Poiché il rinnovo dei premi costituisce un aspetto molto rilevante del rapporto tra le parti a livello di azienda, è auspicabile che il consolidarsi di atteggiamenti trasparenti e costruttivi, dettagliatamente previsti da una norma contrattuale, possa accelerare il completamento di quel processo di modernizzazione delle relazioni industriali al quale da tempo le Organizzazioni imprenditoriali e sindacali stanno lavorando.

Nella Premessa del contratto, inoltre, le parti hanno riaffermato il convincimento che una evoluzione positiva delle relazioni industriali si può realizzare solo all'interno di un quadro normativo chiaro, condiviso e puntualmente applicato.

Per tutti questi motivi è prevista una apposita procedura di conciliazione per le controversie che dovessero insorgere in sede di contrattazione aziendale.

La procedura, naturalmente, riguarda solo le divergenze che dovessero verificarsi in merito alla interpretazione e alla applicazione dell'articolo del CCNL e non anche quelle di carattere prettamente negoziale sulla entità del premio e sulla individuazione e quantificazione di obiettivi ed indicatori.

In sostanza, le parti nazionali hanno inteso assicurare una presenza costruttiva non solo in sede di stipulazione della norma ma anche nella fase applicativa potendo fornire, ove occorra, una interpretazione autentica di quanto concordato.

In base a tale procedura le parti territoriali, una volta constatato il mancato accordo, secondo quanto previsto potranno singolarmente o congiuntamente chiamare in causa le organizzazioni stipulanti interessate per il tramite della propria organizzazione nazionale di riferimento, fornendo tutte le informazioni necessarie.

Qualora la procedura sia attivata singolarmente da una organizzazione territoriale questa dovrà darne tempestiva notizia alle altre e alle parti aziendali.

Sarà cura della organizzazione nazionale contattata interessare immediatamente le altre al fine di concordare una risposta comune.

L'obbligo per le parti aziendali di non assumere iniziative unilaterali decorre dalla conoscenza della attivazione della procedura.

Il periodo di 7 giorni entro il quale, le parti nazionali devono esprimersi, salvo diverso accordo che, nel caso, dovrà essere tempestivamente segnalato alle parti territoriali ed aziendali, decorre dal giorno in cui tutte le parti nazionali interessate sono state poste al corrente della richiesta.

Qualora le parti nazionali esprimano una valutazione comune sulla questione loro sottoposta, questa è impegnativa per le parti aziendali e quindi risolutiva della controversia.

ALLEGATO 15

[BYBLOS Fondo nazionale pensione complementare](#)

ALLEGATO 16

[Regolamento elettorale](#)

ALLEGATO 17

[Statuto del Fondo assistenza sanitaria integrativa per il personale dipendente del settore editoriale e grafico, cartario e cartotecnico](#)

Art. 1 Costituzione e Denominazione

1. E' costituita, ai sensi dell'art. 36 del c.c., come associazione non riconosciuta, il Fondo di assistenza sanitaria integrativa per il personale di cui sia applica il CCNL per i dipendenti delle aziende grafiche e affini e delle aziende editoriali anche multimediali e il ccnl per le aziende esercenti l'industria della carta e cartone, della cellulosa, pasta legno, fibra vulcanizzata e presfibra e per le aziende cartotecniche e trasformatrici della carta e del cartone denominato "SALUTE SEMPRE"; di seguito "Fondo".

Art. 2 Durata e Sede

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

Art. 3 Soci

Sono soci del Fondo AIE, ANES, ASSOCARTA, ASSOGRATICI, SLC-CGIL, FISTEL-CISL, UILCOM-UIL e UGL Carta e Stampa.

Art. 4 Iscritti e Beneficiari

1. Assumono la qualifica di iscritti al Fondo:

- a) le aziende ed i lavoratori a tempo indeterminato non in prova, ai quali si applicano i CCNL di cui all'art. 1
- b) i lavoratori, appartenenti a categorie che applicano ccnl sottoscritti dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori che stipulano i ccnl di cui all'art. 1 del presente statuto a condizione che venga stipulato apposito accordo per disciplinare l'adesione da parte dei lavoratori interessati:
- c) altre categorie e tipologie di lavoratori individuati sulla base di accordi sindacali sottoscritti.

L'iscrizione al fondo cessa a seguito di:

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

il regolamento attuativo può prevedere il mantenimento frlla iscrizione di coloro che, per qualsiasi causa, abbiano perso il possesso dei requisiti per l'iscrizione, regolamentando termini, condizioni e modalità per la prosecuzione volontaria della contribuzione.

2. Sono beneficiari delle prestazioni fornite dal Fondo:

- gli iscritti di cui al precedente comma;
- coniuge, convivente e figli a carico degli iscritti in qualità di "aventi diritto" nei limiti previsti dal Regolamento e previa contribuzione aggiuntiva a carico degli iscritti a decorrere dalla data dell'adesione volontaria del singolo scritto.

Art. 5 Scopo e finalità

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

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

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

Art. 6 Organi statutari

Sono organi del fondo:

- L'Assemblea;
- il Consiglio Direttivo;
- il Presidente;
- il Vice Presidente;
- il Collegio dei Revisori Contabili.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 7 Assemblea

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

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

- 7 (sette) voti spettano alle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro, di cui 2(due) all'AIE, 1 (uno) all'ANES, 2 (due) ad ASSOCARTA e 2(due) ad ASSOGRAFICI.

- 7 (sette) voti spettano alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, di cui 2 (due) alla SLC-CGIL, 2(due) alla FISTEL-CISL, 2 (due) alla UILCOM-UEL, 1 (uno) alla Uil Carta e Stampa.

L'Assemblea ha competenza sulle seguenti materie:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ciascun componente non può esercitare più di una delega.

Art. 8 Consiglio Direttivo

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

- 7 (sette) componenti spettano alle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro, di cui 2 (due) all'AIE, 1 (uno) all'ANES, 2 (due) ad ASSOCARTA e 2 (due) ad ASSOGRAFICI:

- 7 (sette) componenti in rappresentanza delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, di cui 2 (due) designati dalla SLC-CGIL, 2 (due) dalla FISTEL - CISL, 2 (due) dalla UILCOM-UIL e 1 (uno) dalla UGL - Carta e Stampa.

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

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

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

Spetta al Consiglio Direttivo:

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

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

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

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

Alle riunioni del Consiglio Direttivo partecipa il Collegio dei Revisori Contabili

Art. 9 Presidente e Vice Presidente

Il Presidente e il Vice Presidente del fondo sono nominati, tra i propri membri, dal Consiglio Direttivo uno in rappresentanza di AIE, ANES, ASSOCARTA, ASSOGRFICI, l'altro in rappresentanza di SLC-CGIL, FISTLEL-CISL, UILCOM-UIL e UGL Carta e Stampa.

I ruoli ruotano ad ogni mandato tra le due componenti.

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

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

Art. 10 Collegio dei Revisori

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

- uno con la funzione di Presidente, scelto tra i professionisti iscritti agli Albi previsti dalla legge, su designazione della parte che non esprime il Presidente del Consiglio Direttivo;

- uno effettivo ed un supplente designati, congiuntamente, dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro di cui all'art. 1.

- uno effettivo ed un supplente designati, congiuntamente, dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori di cui all'art. 1.

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

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

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

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

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

Art. 11 Direttore

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

Dà attuazione alle delibere degli organi del fondo.

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

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

Partecipa in qualità di segretario alle riunioni del Consiglio Direttivo.

Art. 12 Entrate

In via ordinaria costituiscono entrate del fondo:

a) i contributi, ordinari o volontari, versati alla gestione a copertura dei trattamenti, previsti dai contratti nazionali di categoria di cui all'art. 4 ed eventualmente dalle leggi;

b) i contributi versati alla gestione dei trattamenti sanitari integrativi previsti da accordi collettivi territoriali o aziendali che fossero frutto di specifici accordi di armonizzazione;

c) i proventi straordinari di qualsiasi specie nonché le liberalità versate da enti o singoli privati.

Art. 13 Patrimonio Sociale

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

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

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

Art. 14 Esercizio economico

Il bilancio del fondo è unico.

L'esercizio economico ha inizio il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Il bilancio consuntivo deve essere approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio in oggetto.

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

Art. 15 Scioglimento-Cessazione

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

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

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

Art. 16 Regolamento delle Prestazioni

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

Art. 17 Controversie

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

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

Per qualsiasi controversia legale e competente il foro di Roma.

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

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

Art. 18 Norme transitorie

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

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

ALLEGATO 18

[SALUTE SEMPRE - Regolamento attuativo 4/4/2013](#)

[Circolare 1/2/2021](#)

[Ipotesi di Accordo CCNL Grafici - Tabelle TEM e Salute Sempre.](#)

Il 19/1/2021 è stata sottoscritta l'**Ipotesi di Accordo** per il rinnovo del CCNL Grafici Editori.

L'ipotesi, che è attualmente in attesa di scioglimento della riserva da parte del sindacato, prevede, per la parte economica, un aumento complessivo di 80 euro nel biennio di vigenza, con baricentro B3 per i grafici ed A per gli editori, nonché una modifica dell'attuale norma transitoria dell'**art. 14** Parte Prima - norme Generali, per l'iscrizione automatica al Fondo di tutti i lavoratori con contratto a tempo indeterminato che non beneficino di forme di assistenza sanitaria integrativa, per gli anni 2021-2022, con il contributo di 120 euro annui integralmente a carico azienda.

Atteso quanto sopra, si ritiene opportuno e necessario invitare le aziende associate a continuare ad erogare, unilateralmente fino allo scioglimento della riserva, il contributo con le stesse modalità e nella stessa misura previste fino ad oggi.

L'erogazione del contributo unilaterale non costituirà "uso aziendale migliorativo" in quanto riconosciuto, allo stato, in via transitoria limitatamente al periodo sopra indicato e pertanto privo della volontà di continuare a tempo indeterminato.

Ricordiamo infine che, come comunicato dal Fondo, l'accordo con Unisalute prevede la proroga della diaria per Covid anche per il 2021, a titolo gratuito per tutti gli iscritti.

Le condizioni previste restano le stesse, ossia 40 euro al giorno per un massimo di 50 giorni all'anno, mentre per quanto riguarda la diaria da isolamento domiciliare, visti i sempre più numerosi casi, sarà prevista per 10 giorni al costo di 20 euro.

Inoltre sono previsti gratuitamente, fino al 30 giugno 2021, un pacchetto prevenzione e un pacchetto maternità a favore degli iscritti.

Quanto agli aumenti del trattamento economico minimo, di seguito riportiamo le tabelle per i grafici e per gli editori.

TRATTAMENTO ECONOMICO MINIMO GRAFICI

livelli	parametro	Totale incremento TEM
Q	249	117,17
AS	248	116,70
A	210	98,82
BIS	201	94,58
B1	196	92,23
B2	183	86,11
B3	170	80
C1	157	73,88
C2	139	65,41
D1	126	59,29
D2	115	54,11
E	100	47,05

Le altre componenti del TEM (ex indennità di contingenza e EDR) restano invariate

Per gli editori il nuovo livello baricentrico ai fini dell'applicazione dell'aumento di 80 euro è in Livello 2 (ex Categoria A).

TRATTAMENTO ECONOMICO MINIMO EDITORI

Livelli editoria	parametro	Totale incremento TEM
Q	170	95,19
1	169,28	94,79
2	142,86	80,00
3	137,14	76,79
4	125,71	70,39
5	115,71	64,79
6	107,14	59,99
7	100	55,99

MISURA E DECORRENZA DELL'INCREMENTO GRAFICI

livelli	parametro	Incremento TEM maggio 2021	Incremento TEM gennaio 2022	Incremento TEM ottobre 2022	Totale incremento TEM

Q	249	36,61	36,61	43,95	117,17
AS	248	36,47	36,47	43,76	116,70
A	210	30,88	30,88	37,06	98,82
BIS	201	29,55	29,55	35,48	94,58
B1	196	28,82	28,82	34,59	92,23
B2	183	26,91	26,91	32,29	86,11
B3	170	25	25	30	80
CI	157	23,09	23,09	27,70	73,88
C2	139	20,44	20,44	24,53	65,41
DI	126	18,53	18,53	22,23	59,29
D2	115	16,91	16,91	20,29	54,11
E	100	14,70	14,70	17,65	47,05

MISURA E DECORRENZA DELL'INCREMENTO EDITORI

Livelli	parametro	Incremento TEM maggio 2021	Incremento TEM gennaio 2022	Incremento TEM ottobre 2022	Totale Incremento TEM
Q	170	29,75	29,75	35,69	95,19
1	169,28	29,62	29,62	35,55	94,79
2	142,86	25,00	25,00	30,00	80,00
3	137,14	24,00	24,00	28,79	76,79
4	125,71	22,00	22,00	26,39	70,39
5	115,71	20,25	20,25	24,29	64,79
6	107,14	18,75	18,75	22,49	59,99
7	100	17,50	17,50	20,99	55,99

Oggetto: CCNL Grafici Editoriali 19/1/2021 - applicabilità.

Facendo seguito alle comunicazioni del 27 gennaio e del 1 febbraio 2021, segnaliamo che i sindacati ci hanno comunicato di avere sciolto positivamente la riserva sull'[ipotesi di accordo del 19/1/2021](#). Il CCNL è pertanto applicabile.

Per la parte economica, ricordiamo che la prima franche degli aumenti avrà decorrenza dal mese di maggio, mentre a giugno è prevista la prima franche di una tantum.

Per completezza, con specifico riferimento alla parte editoriale, si trasmette in allegato, a titolo informativo, in modo che possiate prenderne compiuta visione, la nuova classificazione professionale unica, la tabella di raccordo fra la vecchia e la nuova classificazione e il relativo TEM, che saranno oggetto di convalida definitiva con le OO.SS. in fase di stesura.

Seguirà a breve una nota illustrativa del nuovo CCNL.

TABELLA DI RACCORDO FRA LA VECCHIA CLASSIFICAZIONE E LA NUOVA CLASSIFICAZIONE EDITORI

Categorie CCNL 16/10/2014	Livelli parte editoriale
Q	Q
AS	1
A	2
BIS	3
B1	3
B2	4/5
B3	5
C1	6
C2	6
D1	7
D2	7
E	8

Nella seguente Tabella di raccordo, con il simbolo "/" viene di seguito espressa la relazione del profilo con il solo settore grafico e con l'espressione "PROFILO RIDISTRIBUITO" si riferisce a professionalità descritte:

i) o in modo generico, tanto da poter essere ricollocato in altre in funzione dell'effettiva attività realizzata, tenendo conto del diverso grado di responsabilità e autonomia espresso dalle declaratorie;

ii) o addirittura talmente indefinite da non poter essere identificative di alcuna attività.

CLASSIFICAZIONE 16.10.2014	CLASSIFICAZIONE SETTORE EDITORI	
	<i>Livello di destinazione</i>	<i>Profilo di destinazione</i>
CAT. AS		
1)	<i>Livello 1</i>	1)
2)	<i>Livello 1</i>	1)
3)	<i>Livello 1</i>	3)
4)	<i>Livello 1</i>	4)
CAT. A (nuovo livello baricentrico)		
<i>Impiegati amministrativi</i>		
1)	<i>Livello 2</i>	1)
2)	<i>Livello 2</i>	2)
3)	<i>Livello 2</i>	3)
4)	<i>Livello 2</i>	4)
<i>Impiegati tecnici</i>		
1)		/
2)		/
3)		/
4)	<i>Livello 2</i>	5)
5)	<i>Livello 2</i>	6)
6)	<i>Livello 2</i>	7)
7)	<i>Livello 2</i>	8)
8)	<i>Livello 2</i>	9)
9)	<i>Livello 2</i>	2)
10)	<i>Livello 2</i>	14)
11)	<i>Livello 2</i>	10)
12)	<i>Livello 2</i>	13)
13)	<i>Livello 2</i>	11)
CAT. BIS		
1)	<i>Livello 3</i>	2)
2)	/	
CAT. B1		
<i>Impiegati amministrativi</i>		
1)	<i>Livello 3</i>	3)
2)	<i>Livello 3</i>	3)
3)	PROFILO RIDISTRIBUITO	
<i>Impiegati tecnici</i>		
1)	<i>Livello 3</i>	4)
2)	<i>Livello 3</i>	19)
3)	<i>Livello 3</i>	5)
4)	/	
5)	/	
6)	PROFILO RIDISTRIBUITO	
7)	<i>Livello 3</i>	3)
8)	<i>Livello 3</i>	6)
9)	<i>Livello 3</i>	7)
10)	<i>Livello 3</i>	8)
11)	<i>Livello 3</i>	9)
12)	<i>Livello 3</i>	10)

13)	Livello 3	20)
14)	Livello 3	15)
15)	Livello 3	16)
16)	Livello 3	18)
<i>Operai</i>		
1)	/	
2)	Livello 3	13) (OPERAIO)
3)	Livello 3	12) (OPERAIO)
4)	/	
<i>CAT. B2</i>		
<i>Impiegati amministrativi</i>		
1)	Livello 4	1)
2)	Livello 5	1)
3)	PROFILO RIDISTRIBUITO	
4)	Livello 4	2)
5)	Livello 5	2)
6)	Livello 4	3)
7)	Livello 5	3)
8)	Livello 5	8)
9)	PROFILO RIDISTRIBUITO	
10)	Livello 4	4)
11)	Livello 4	5)
12)	Livello 4	15)
13)	Livello 4	16)
14)	Livello 5	4)
<i>Impiegati tecnici</i>		
1)	Livello 4	14)
2)	/	
3)	Livello 4	6)
4)	/	
5)	Livello 5	5)
6)	Livello 4	7)
7)	/	
8)	Livello 5	7)
9)	Livello 4	9)
10)	Livello 5	10)
11)	Livello 5	12)
12)	Livello 4	10)
13)	Livello 5	9)
14)	Livello 4	11)
15)	Livello 4	12)
16)	Livello 4	13)
17)	Livello 4	17)
18)	Livello 4	20)
19)	Livello 4	19)
<i>Operai</i>		
1)	/	
2)	/	
3)	/	
4)	/	
5)	/	
6)	/	
7)	/	
8)	/	
<i>CAT. B3</i>		
<i>Impiegati</i>		
1)	PROFILO RIDISTRIBUITO	

2)	PROFILO RIDISTRIBUITO	
<i>Operai</i>		
1)	/	
2)	/	
3)	/	
4)	/	
5)	/	
6)	/	
7)	/	
8)	/	
9)	/	
10)	/	
11)	/	
CAT. C1		
<i>Impiegati amministrativi e tecnici</i>		
1)	PROFILO RIDISTRIBUITO	
2)	Livello 6	1)
3)	Livello 6	2)
4)	Livello 6	3)
5)	Livello 6	2)
6)	Livello 6	3)
7)	/	
<i>Operai1)</i>	/	
2)	/	
3)	/	
4)	/	
5)	/	
6)	/	
7)	/	
8)	/	
9)	/	
10)	/	
11)	Livello 6	7) (OPERAIO)
12)	/	
13)	/	
14)	/	
15)	/	
16)	/	
17)	/	
CAT. C2		
<i>Impiegati amministrativi e tecnici</i>		
1)	Livello 6	2)
2)	Livello 6	3)
3) 1	Livello 6	4)
4)	Livello 6	2)
5)	Livello 6	2)
6)	Livello 6	9)
7)	Livello 6	3)
8)	Livello 6	10)
9)	Livello 6	10)
10)	Livello 6	5)
11)	Livello 6	1)
<i>Operai</i>		
1)	/	
2)	/	
3)	/	

4)	/	
5)	Livello 6	8) (OPERAIO)
6)	/	
7)	Livello 6	6) (OPERAIO)
CAT. D1		
Operai		
1)	/	
2)	/	
3)	/	
4)	/	
5)	/	
6)	/	
7)	Livello 7	1) (OPERAIO)
8)	/	
CAT. D2		
Impiegati		
1)	Livello 7	2)
2)	Livello 7	1)
3)	Livello 7	3)
4)	Livello 7	2)
5)	Livello 7	2)
6)	Livello 7	7)
7)	Livello 7	4)
8)	Livello 7	7)
9)	Livello 7	8)
10)	Livello 7	5)
Operai		
1)	/	
2)	/	
3)	/	
4)	/	
5)	/	
6)	/	
7)	/	
8)	Livello 7	6) (OPERAIO)
CAT. E	Livello 8	9) (OPERAIO)

TRATTAMENTO ECONOMICO MINIMO EDITORI

Livelli editoria	Minimi di stipendio e salario	Incremento TEM maggio 2021	Incremento TEM gennaio 2022	Incremento TEM ottobre 2022	Parametri
Q	1.845,51	29,75	29,75	35,69	170
1	1.836,60	29,62	29,62	35,55	169,28
2	1.550,80	25,00	25,00	30,00	142,86
3	1.447,61	24,00	24,00	28,79	137,14
4	1.356,30	22,00	22,00	26,39	125,71
5	1.259,04	20,25	20,25	24,29	115,71
6	1.025,95	18,75	18,75	22,49	107,14
7	844,80	17,50	17,50	20,99	100
8	742,36	11,96	11,96	14,36	68,38

INDENNITÀ DI CONTINGENZA AL 30/4/1992

Livelli	Importo

Q	539,99
Livello 1	539,99
Livello 2	533,19
Livello 3	530,40
Livello 4	528,03
Livello 5	525,47
Livello 6	519,63
Livello 7	515,40
Livello 8	512,87

EDR di Euro 10,33 uguale per tutti, ai sensi del [protocollo di intesa 31/7/1992](#)

Armonizzazione dei trattamenti economici editori

Il raccordo tra i profili previsti nella Classificazione Unica prevista nel CCNL del 16 ottobre 2014 e quelli stabiliti nell'ambito della Classificazione di cui al presente CCNL, definita per il solo settore editoriale è stato costruito valorizzando i diversi gradi di responsabilità, autonomia decisionale e operativa di ciascuna professionalità. Tale processo, reso possibile dal minor numero di Livelli (8, oltre ai Quadri) rispetto alle precedenti Categorie (11, oltre ai Quadri), e dalla conseguente migliore definizione delle Declaratorie, ha infatti consentito una razionalizzazione della nuova Classificazione di settore: per un verso, attraverso un'integrazione di profili tra loro assimilabili o complementari e, per altro verso e al contrario, attraverso una distinzione di inquadramento di profili già esistenti - in combinazione con quelli nuovi (introdotti tenendo conto dell'evoluzione produttiva e organizzativa di settore) - precedentemente accostati secondo criteri appropriati nell'ambito di una Classificazione Unica, ma incoerenti con la separazione tra settore grafico ed editoriale prevista dal nuovo CCNL.

Fermo il rispetto dei nuovi minimi tabellari e relative contingenze, come risultanti dall'applicazione della tabella di raccordo, poiché il passaggio deve avvenire senza perdite né vantaggi per il dipendente in forza al 1.01.2021, ove nel confronto tra il precedente minimo tabellare/contingenza e quello nuovo risultassero delle differenze a favore o a sfavore del lavoratore, le differenze a sfavore saranno attribuite a questo lavoratore mediante la corresponsione di un importo di eguale valore a titolo di superminimo non assorbibile, che farà parte ad ogni effetto del suo stipendio/salario (con le stesse incidenze sugli istituti contrattuali che tale importo aveva in precedenza). In caso di differenza a favore del dipendente la stessa sarà a questo attribuita al fine del riconoscimento del nuovo minimo tabellare/contingenza attingendo, ove esistenti, dagli eventuali superminimi/ trattamenti economici aggiuntivi di cui il dipendente già godesse.

NOTA ESPLICATIVA

A fini meramente esplicativi, si specificano di seguito i criteri utilizzati per la definizione della tabella dei minimi contrattuali per gli editori.

Con riferimento alla tabella dei minimi di cui alla parte settima del CCNL Grafici Editoriali del 16/10/2014:

- per i livelli 1 e 2 sono stati presi i minimi relativi ai corrispondenti livelli AS ed A;
- per il livello 3, che ha visto confluire il B1s ed il B1, si è preso il livello B1;
- per il livello 4 si è fatto riferimento al B2;
- per il livello 5 si è preso il B3;
- per il livello 6, che ha visto confluire il C1 ed il C2, si è preso il livello C2;
- per il livello 7, che ha visto confluire il D1 ed il D2, si è preso il livello D2;
- per il livello 8 si è preso il livello E
- per i livelli Q si è preso il minimo corrispondente.

Grafici

QUADRI

La categoria di quadro introdotta nel nostro ordinamento dalla Legge 190/85 si colloca in una posizione intermedia tra i dirigenti e gli impiegati con funzioni direttive e viene attribuita ai lavoratori che con un superiore grado di responsabilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale svolgano con ampia attribuzione di autonomia decisionale funzioni di centrale rilevanza ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'impresa.

Omissis

Editori

QUADRI

La categoria di quadro, introdotta nel nostro ordinamento dalla legge 190/85, si colloca in una posizione intermedia tra i dirigenti e gli impiegati con funzioni direttive e viene attribuita ai lavoratori che con un superiore grado di responsabilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale svolgano, con ampia attribuzione di autonomia decisionale, funzioni di centrale rilevanza ai fini del raggiungimento degli obiettivi di impresa.

LIVELLO 1 - DECLARATORIA

Lavoratori con responsabilità di coordinamento gerarchico di strutture con rilevante complessità ovvero organizzate in più unità operative, che esplicano funzioni caratterizzate da discrezionalità di poteri, impartendo direttive e coordinando risorse aziendali. Lavoratori che esprimono, anche singolarmente, un contenuto professionale di particolare rilevanza ai fini della realizzazione degli obiettivi aziendali, anche coordinando sotto il profilo gerarchico funzionale rilevanti risorse aziendali.

Profili

1) responsabile di servizi o di strutture di rilevante complessità o di attività produttive aziendali fondamentali, articolate anche in più unità operative, ovvero responsabile dell'ideazione, dell'analisi e dello sviluppo di progetti anche editoriali di particolare rilievo rispetto alla scelta e all'utilizzazione delle tecnologie e delle risorse aziendali impiegate;

2) responsabile di redazione, ovvero dell'ideazione, dell'analisi e dello sviluppo di progetti di particolare rilievo rispetto alla scelta e all'utilizzazione delle tecnologie e delle risorse aziendali impiegate;

3) editor con un'esperienza consolidata cui è affidata con piena responsabilità e autonomia la ricerca e la selezione dei titoli da proporre alla direzione editoriale per la pubblicazione all'interno di una collana di un genere o di una linea editoriale. Nello svolgimento del suo lavoro commissiona lavori ad autori e collaboratori valutandone l'adeguatezza; ha la responsabilità di coordinare le diverse attività redazionali finalizzate alla pubblicazione dell'opera o allo svolgimento del progetto, nel rispetto dei tempi, dei costi e con le modalità programmate; affianca l'autore e/o le strutture interne nel lavoro di marketing, promozione, propaganda e vendita sul mercato al fine del raggiungimento dei risultati economici previsti;

4) il responsabile ufficio stampa, che, oltre a svolgere le mansioni di operatore ufficio stampa, ha la responsabilità dei risultati e dei costi nell'ambito di un budget annuale e di coordinamento di più operatori, al fine di garantire l'attuazione delle strategie di comunicazione esterne dell'azienda.

5) il responsabile di attività convegnistiche e congressuali che, con responsabilità rispetto ai risultati e ai costi nell'ambito di un budget annuale e di coordinamento di altre risorse aziendali, sovrintende alla realizzazione degli eventi nel rispetto degli obiettivi assegnati.

LIVELLO 2 - DECLARATORIA

Lavoratori che esplicano funzioni di responsabilità caratterizzate da discrezionalità di poteri o di equivalente contenuto professionale, con facoltà di iniziativa ed autonomia decisionale, nei limiti delle direttive generali loro impartite e con responsabilità nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Profili

1) il responsabile di uno dei settori dell'azienda (contabilità, personale, vendite, acquisti, ecc.) con poteri discrezionali, responsabilità gerarchica ed autonomia decisionale nei limiti delle direttive generali impartitegli;

- 2) il responsabile delle infrastrutture tecnologiche complesse integrate con i sistemi di telecomunicazione e l'analista con elevata esperienza che definisce le specifiche per lo sviluppo di software aziendali e la politica di sicurezza del sistema di informazione;
- 3) l'analista che nell'ambito del controllo di gestione elabora studi consuntivi e previsionali degli andamenti economici dell'azienda o di rilevanti settori e linee di prodotto, identificando le cause di scostamento rispetto ai piani aziendali e proponendo i possibili correttivi (Controller);
- 4) lo specialista che, con piena padronanza di complessi strumenti di software orientati alla strutturazione di banche dati, progetta e cura la realizzazione di rilevanti prodotti di editoria elettronica o digitale;
- 5) il redattore responsabile della progettazione dell'opera (anche in forma elettronica o digitale) che commette lavori ad autori e collaboratori valutandone l'adeguatezza;
- 6) il redattore che, operando su testate periodiche letterarie, tecniche, specializzate ecc. (anche in forma elettronica o digitale) commette lavori ad autori e collaboratori valutandone l'adeguatezza e cura autonomamente le stesure di testi con apporto di competenza specializzata;
- 7) il redattore responsabile (copywriter) che, coordinandosi con il grafico pubblicitario, elabora autonomamente testi pubblicitari e promozionali (anche in forma elettronica o digitale) o controlla il lavoro di collaboratori valutandone l'adeguatezza;
- 8) il grafico che è responsabile della progettazione delle opere editoriali (librerie, periodiche, ecc., anche in forma elettronica o digitale) o pubblicitarie, anche in forma elettronica o digitale, e ne controlla la realizzazione anche potendosi avvalere del lavoro di altri grafici
- 9) l'impiegato che in piena autonomia è responsabile della commessa e dell'elaborazione dei relativi preventivi in tutte le sue fasi curando che la stessa sia effettuata nella qualità, nella quantità e nei tempi richiesti;
- 10) l'impiegato che progetta e coordina le attività relative alla realizzazione e allo sviluppo dei prodotti e dei progetti web. Definisce il concept del sito e le strategie di comunicazione su internet (Senior Project manager);
- 11) il responsabile che, nell'ambito on-line assicura la fornitura e l'aggregazione di contenuti tematici, anche di carattere promozionale, commettendo lavori a risorse interne ed esterne e valutandone l'adeguatezza (Content manager);
- 12) il responsabile che implementa, coordina e gestisce le attività collegate alla formazione, alla popolazione e all'utilizzo del database aziendale ed all'elaborazione dei dati in esso contenuti (Database Manager);
- 13) responsabile della diffusione che, raggiunta la necessaria autonomia professionale, nell'ambito della propria zona e con piena responsabilità dei risultati, presidia la rete di distribuzione proponendone le modifiche e/o integrazioni, tiene i rapporti con i terzi, monitora le vendite proprie e della concorrenza e propone azioni locali di miglioramento;
- 14) responsabile di una o più linee di prodotti di cui ne gestisce tutte le fasi di sviluppo, realizzazione e promozione anche attraverso il coordinamento di risorse interne ed esterne all'azienda e con piena responsabilità dei relativi conti economici (Product manager);
- 15) il responsabile della rete di vendita deputata alla raccolta pubblicitaria sulle testate cartacee o digitali di proprietà, ovvero di terzi (prodotti in concessione).

LIVELLO 3 - DECLARATORIA

Lavoratori che, nell'ambito delle proprie specifiche competenze, svolgono mansioni di elevato contenuto professionale con autonomia operativa e responsabilità dei risultati, in taluni casi anche attraverso il coordinamento di altri lavoratori.

Profili

- 1) editor cui è affidata la ricerca e la selezione dei titoli da proporre al referente gerarchico per la pubblicazione all'interno di una collana di un genere o di una linea editoriale. Nello svolgimento del suo lavoro cura i rapporti con gli autori, le attività di sistemazione dell'opera finalizzate alla sua pubblicazione nel rispetto dei tempi e delle modalità programmate;

- 2) l'impiegato grafico di redazione di periodici anche on line e/o di prodotti web che su indicazione del giornalista o del redattore collabora stabilmente alla realizzazione, anche di elevato contenuto progettuale e con apporti propositivi, della fase di foto/videoimpaginazione nell'ambito delle caratteristiche e potenzialità del sistema editoriale;
- 3) l'analista programmatore di elevata esperienza che realizza in autonomia i software aziendali e l'esperto di trasmissioni dati che, con piena autonomia operativa e padronanza di tecniche specifiche, gestisce sistemi integrati di telecomunicazioni, utilizzando strumenti di controllo e di monitoraggio, garantendo l'operatività del servizio, proponendo e implementando i necessari aggiornamenti della sicurezza;
- 4) il redattore o l'operatore redazionale che, in base alle specifiche dell'opera (comprese le testate periodiche) redige i testi, anche avvalendosi di linguaggi ipertestuali, o interviene sugli stessi provvedendo all'effettuazione di tagli, aggiunte, modifiche, redigendo didascalie e apparati, curando la ricerca iconografica e su banche dati interne o esterne all'azienda;
- 5) l'addetto al coordinamento della segreteria di redazione con più addetti;
- 6) l'operatore infografico che, utilizzando sistemi redazionali integrati, anche multimediali, sulla base delle indicazioni della redazione, anche di periodici, effettua la realizzazione grafica di diagrammi, tabelle, prospetti, redigendone le relative didascalie e curando la ricerca iconografica e raccogliendo informazioni anche da banche dati e/o centri formativi interni/esterni;
- 7) il cartografo addetto a sistemi informatici o tradizionali che operi in piena autonomia e responsabilità nell'insieme delle fasi che vanno dalla progettazione alla realizzazione;
- 8) il grafico che con padronanza di tecniche specifiche concorre alla progettazione delle opere editoriali (comprese le testate periodiche), pubblicitarie, anche digitali e ne cura la realizzazione grafica e l'impaginazione;
- 9) l'impiegato di redazione che, su indicazione del proprio coordinatore della redazione, organizza tutte le fasi che consentono la realizzazione dei servizi, foto o video, verificandone i preventivi e controllandone i costi (Producer);
- 10) l'operatore redazionale che concorre alla formulazione, alla gestione e al controllo di contratti di acquisto o cessione diritti, coordinando la propria attività con quella di altri settori dell'azienda, e gestendo in autonomia i rapporti con l'esterno e le problematiche derivanti dalla gestione dei diritti sussidiari e delle opzioni;
- 11) l'impiegato che realizza le attività di progettazione, implementazione e monitoraggio di un progetto specifico per lo sviluppo di prodotti in particolare digitali (Project manager);
- 12) operatore di sistemi elettronici integrati di preparazione in grado di operare in piena autonomia e capacità tecnica su tutte le funzioni del sistema esercitando, inoltre, funzioni di coordinamento di tutte le attività dello stesso;
- 13) operatore grafico altamente specializzato che, in rapporto gerarchico diretto con il responsabile della struttura, opera con piena padronanza di tutti gli strumenti elettronici realizzando tutte le parti del periodico, comprese le copertine, risolvendo con apporto ideativo problematiche tecniche di notevole complessità ed impatto sull'assetto grafico della testata;
- 14) l'esperto informatico che sviluppa progetti complessi inerenti a prodotti di editoria elettronica e digitale;
- 15) impiegato che, sulla base delle indicazioni editoriali ricevute dalla direzione di testata o dall'editor, in piena autonomia operativa gestisce e modera community virtuali e forum on-line anche con la finalità di favorire lo sviluppo delle property aziendali (Community manager o Social Media Manager);
- 16) impiegato che, in base alle richieste editoriali ricevute, con riferimento a siti web, attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici e di supporti informatici, si occupa della progettazione tecnica, della realizzazione e della pubblicazione di video, filmati o animazioni (video Producer);
- 17) operatore che analizza i dati di proprietà ovvero di terze parti al fine di interpretarli a supporto dei processi decisionali aziendali o ai fini commerciali (Data Analyst/ Data Scientist);
- 18) l'addetto alla prenotazione dei periodici che, sulla base dell'analisi dei dati storici, propone in autonomia l'assegnazione ottimale delle copie ai distributori locali gestendo tutte le fasi del processo;
- 19) l'operatore pubblicitario che, sulla base di indicazioni ricevute, redige, coordinandosi con il grafico pubblicitario, testi pubblicitari e promozionali con apporto di specifica competenza professionale;
- 20) operatore ufficio stampa a cui è affidato il compito di coordinare, con piena autonomia e competenza, i rapporti con gli autori e gli organi di stampa al fine di promuovere e comunicare le opere e le altre iniziative ed eventi di carattere editoriale.

Lavoratori che, nei limiti delle loro attribuzioni e competenze, esplicano funzioni di concetto con autonomia operativa.

Profili

- 1) il contabile che opera con particolare specifica competenza nella contabilità generale o industriale, potendo controllare anche il lavoro di altri impiegati amministrativi;*
- 2) l'addetto all'ufficio personale che studia e cura l'applicazione delle disposizioni contrattuali e legislative inerenti alle paghe e stipendi e provvede allo svolgimento delle pratiche stesse presso gli Istituti ed Enti riguardanti la previdenza e ritenute dei lavoratori;*
- 3) il magazziniere principale che coordina il movimento dei magazzini dipendenti;*
- 4) l'archivista capo con almeno due impiegati alle sue dipendenze;*
- 5) l'impiegato che coordina i servizi di trasporto e di spedizione;*
- 6) il revisore di originali o di bozze che cura la corretta grafia dei vocaboli tecnici o di lingue straniere, corregge date e cifre inesatte con l'ausilio di tabelle, statistiche, vocabolari o enciclopedie e apporta tutte quelle altre correzioni che presuppongono una cultura generale normale agli impiegati di concetto;*
- 7) l'archivista di redazione che, addetto ad un archivio redazionale cartaceo e/o digitale, collabora concettualmente alla sua formazione ed è in grado di soddisfare qualsiasi esigenza redazionale anche attraverso la ricerca su data base per tutte le componenti aziendali;*
- 8) il segretario di redazione con elevata esperienza e autonomia;*
- 9) il grafico disegnatore che realizza su direttive del progettista i bozzetti di qualsiasi lavoro destinato alla pubblicazione;*
- 10) l'operatore specialista in servizi fotografici esterni che, seguendo le indicazioni di carattere iconografico ricevute, realizza opere fotografiche di elevato contenuto professionale;*
- 11) l'impiegato di redazione che su indicazione della redazione (direttore/capo, redattore/capo servizio) collabora alla ricerca e selezione dei modelli/modelle ed alla fase organizzativa e realizzativa del servizio di moda (Addetto/a casting);*
- 12) l'impiegato di redazione anche web che, su indicazione/richiesta della redazione, ricerca e propone materiale iconografico/fotografico o video utile alla migliore realizzazione dei servizi, redigendo anche eventuali didascalie e garantendo l'adeguatezza tecnica per la pubblicazione online (Fotoeditor);*
- 13) il grafico impaginatore che, provvisto delle necessarie competenze informatiche, è addetto all'impaginazione delle opere, anche elettroniche o digitali curando la realizzazione tecnica delle pagine web o di altri prodotti digitali on-line (Web Designer), anche completandole con oggetti grafici, anche di natura pubblicitaria, nell'ambito di una linea grafica definita attraverso l'utilizzo di software di gestione grafica;*
- 14) l'impiegato che coadiuva il gestore di commesse e/o che gestisce direttamente commesse di minore complessità;*
- 15) il propagandista per edizioni scolastiche;*
- 16) l'ispettore amministrativo o di diffusione;*
- 17) addetto alla vendita di prodotti e servizi, nella zona di competenza, nell'ambito e nel rispetto delle strategie commerciali e degli obiettivi prefissati. Mantiene i rapporti con i clienti per quanto concerne le attività promozionali e la gestione degli ordini;*
- 18) il funzionario addetto alla vendita di spazi pubblicitari sulle testate cartacee o digitali di proprietà ovvero di terzi (prodotti in concessione);*
- 19) impiegato che, sulla base delle indicazioni ricevute e nell'intento di sviluppare o supportare iniziative promozionali, realizza attività di contatto diretto, anche on line, con gli utenti, assicurando la corretta individuazione dei target, anche attraverso l'utilizzo di basi di dati complesse, e la redazione dei comunicati necessari;*
- 20) addetto stampa, svolge attività di raccolta e spedizione di materiali informativi e libri verso giornalisti, organi di stampa, autori e operatori editoriali, prepara e diffonde all'interno la rassegna stampa, gestisce e aggiorna*

indirizzari e archivi dell'ufficio stampa. Collabora, ove necessario, alle attività degli operatori dell'ufficio stampa;

21) l'operatore che monitorizza e migliora le performance della rete, risolvendo problemi ed errori per assicurare definiti livelli di servizio, gestendo e operando sul sistema di informazioni in rete.

LIVELLO 5 - DECLARATORIA

Lavoratori che, nei limiti delle loro attribuzioni e competenze operative, esplicano funzioni di concetto per le quali sono richieste specifiche capacità ed esperienza ovvero i neolaureati come loro primo inquadramento.

Profili

1) il cassiere;

2) l'impiegato che nei limiti delle sue attribuzioni e su specifico incarico cura l'approvvigionamento di materiali e prodotti anche di economato;

3) l'operatore addetto ai sistemi informativi che opera su tutte le unità installate e sugli archivi elettronici e digitali;

4) l'addetto al supporto tecnico all'utenza e all'aggiornamento del software di prodotti di editoria;

5) l'addetto a sistemi informatici o tradizionali per cartografia generale o tematica;

6) l'addetto alla segreteria organizzativa di attività convegnistiche e congressuali;

7) il segretario di redazione che prepara e controlla i calendari di lavorazioni, elabora la corrispondenza e predispone la liquidazione dei compensi;

8) il traduttore in lingua estera che svolge tale mansione con carattere continuativo;

9) il lavoratore addetto alla ricerca redazionale che, sulla base delle indicazioni ricevute, procura la documentazione di testi e di immagini per opere editoriali (librarie, periodiche, ecc.) o pubblicitarie

10) l'addetto al controllo, dal punto di vista grafico, dell'impaginazione degli spazi pubblicitari, con autonomia e responsabilità;

11) impiegato addetto alla gestione operativa e all'utilizzo del database aziendale e dei dati in esso contenuti;

12) l'addetto alla risoluzione delle discordanze inerenti gli ordini pubblicitari con autonomia e responsabilità;

13) la segretaria commerciale addetta al supporto delle attività di post-vendita collegate alla raccolta pubblicitaria (ad esempio inserimento ordini, gestione del timone pubblicitario, raccolta dei materiali per la pubblicazione, invio dei giustificativi).

LIVELLO 6 - DECLARATORIA

Lavoratori che, nei limiti delle loro attribuzioni, svolgono dietro specifico incarico compiti operativi con specifiche competenze tecniche o amministrative.

Profili

1) l'addetto che operando in un call center, svolge, utilizzando dati su supporti informatici e non, attività di semplice assistenza tecnica fornendo i necessari indirizzi agli utenti/clienti nonché attività di tentata vendita;

2) l'addetto all'ufficio contabilità/amministrazione, alla segreteria, al centralino o che svolge lavori semplici di ufficio, con autonomia operativa;

3) il magazziniere che ha la responsabilità del magazzino e che contabilizza amministrativamente il movimento di carico e scarico, nonché l'addetto al magazzino incaricato della preparazione delle commissioni che, sulla base del listino o del catalogo editoriale, appronta in autonomia le ordinazioni dei clienti, aggiorna i prezzi e cura l'imballo e la spedizione;

4) l'archivista con autonomia operativa;

5) *il commesso di cassa ed esattore con accresciuta professionalità;*

6) *autisti per servizi esterni;*

7) *addetto alla composizione in video dei testi;*

8) *il preparatore di commissioni con accresciuta professionalità, ossia colui che essendo a perfetta conoscenza del catalogo editoriale o del listino generale appronta e controlla per la spedizione le ordinazioni dei clienti;*

9) *l'addetto al semplice controllo degli abbonamenti dei periodici e delle ordinazioni di prodotti editoriali;*

10) *l'addetto alla preparazione degli ordinativi telefonici e all'elaborazione delle commissioni pubblicitarie con acquisita preparazione professionale.*

LIVELLO 7 - DECLARATORIA

Lavoratori che svolgono lavori o servizi comuni ed aventi un adeguato grado di qualificazione, ovvero che svolgono mansioni operative per le quali stanno acquisendo il necessario grado di preparazione.

Profili

1) *l'aiutomagazziniere;*

2) *l'addetto a mansioni di segreteria, alla contabilità, al centralino o che svolge semplici lavori d'ufficio;*

3) *l'addetto all'archivio;*

4) *l'addetto alla registrazione dei movimenti di carico e scarico nell'ufficio tecnico materiale;*

5) *il commesso di cassa ed esattore;*

6) *i custodi, guardiani, uscieri, portieri, fattorini;*

7) *l'addetto alla preparazione degli ordinativi dei clienti e al controllo della spedizione;*

8) *l'addetto all'elaborazione delle commissioni pubblicitarie;*

9) *Gli addetti a lavori o servizi di manovalanza comune.*

LIVELLO 8 - DECLARATORIA

Lavoratori addetti a lavori o servizi di manovalanza comune