

IPOTESI IMMODIFICABILE DI ACCORDO
per il Rinnovo del Contratto Collettivo di Lavoro
per Quadri e Impiegati di RAI Pubblicità

E' stata sottoscritta in data 07 luglio 2018 la seguente ipotesi immodificabile di accordo di rinnovo per il triennio 2014-2016 e, in via del tutto eccezionale, anche per il 2017 ed il 2018 fra la RAI PUBBLICITA' assistita dall'Unione Industriale di Torino

e

le Segreterie Nazionali SLC-CGIL, FISTEL-CISL, UILCOM-UIL le rispettive Segreterie Territoriali ed il Coordinamento Nazionale RSU.

[Area containing multiple handwritten signatures in blue ink, including names like SLC, FISTEL, and UILCOM, along with a small number '1' at the bottom right.]

ART. 1 - Sistema di Relazioni Industriali

Rai Pubblicità e le Organizzazioni Sindacali SLC-CGIL, FISTEL-CISL e UILCOM-UIL, di seguito definite Parti convengono sull'importanza di sviluppare un modello di Relazioni Industriali orientato a definire momenti di stabile interlocuzione e caratterizzato da un modello partecipativo e a tal fine confermano:

- di aderire ai contenuti dell'Accordo Interconfederale del 28 giugno 2011, del Protocollo del 31 maggio 2013 e del Testo Unico sulla Rappresentanza del 10 gennaio 2014, e dell'accordo Interconfederale del 9 marzo 2018 che si intendono qui integralmente richiamati.
- di far rientrare il Presente Contratto Collettivo di Lavoro nell'alveo di applicazione delle disposizioni della "parte prima: misura e certificazione della rappresentanza ai fini della contrattazione collettiva nazionale di categoria" del citato Testo Unico sulla rappresentanza;
- di riconoscere il valore fondamentale del CCL nonché il ruolo strategico della contrattazione aziendale, anche al fine di ottimizzare i processi negoziali e il sistema delle Relazioni Industriali, le parti individuano nella "parte terza: titolarità ed efficacia della contrattazione collettiva nazionale di categoria e aziendale", del Testo Unico sulla Rappresentanza, l'unico sistema utile alla presentazione delle piattaforme contrattuali e all'esigibilità ed efficacia dei contratti collettivi, che saranno sottoscritti tra le parti.

Le Parti per lo svolgimento di un ruolo propositivo delle OO.SS. nella vita dell'Azienda convengono sulle seguenti indicazioni:

- le relazioni, basate sul sistema di informazione preventiva e di consultazione definito, saranno mirate allo sviluppo organico ed equilibrato delle potenzialità produttive esistenti per rispondere nel modo più efficiente ed efficace possibile alle sfide imposte dal mercato;
- la logica della consultazione è finalizzata alla ricerca di adeguati livelli di produttività e competitività nell'attuale contesto di mercato utili alla valorizzazione e allo sviluppo delle professionalità e delle competenze esistenti;



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller ones in the center, and a cluster of initials on the right, some of which are accompanied by the number '2'.

Tali strumenti dovranno consentire di acquisire elementi di conoscenza e di consapevolezza delle problematiche produttive ed organizzative dell'Azienda nonché delle relative innovazioni organizzative e di processo che l'Azienda mette in atto per continuare a migliorare la propria presenza sul mercato con i livelli di relazione indicati ai punti 1A; 1B; 1C.

Le Parti confermano che con il termine "informazione" si intende l'atto volto a fornire da parte dell'Azienda alle Organizzazioni Sindacali, al Coordinamento Nazionale R.S.U. e/o alle R.S.U. locali, ragguagli e comunicazioni di notizie, dati e valutazioni.

Con i termini "consultazione e confronto" si intende rispettivamente l'atto volto a fornire, da parte delle Organizzazioni Sindacali, del Coordinamento Nazionale R.S.U. e/o delle R.S.U. locali, un parere sulle informazioni aziendali riferite a questioni importanti od a complessi problemi tecnici, ed eventuale relativo confronto sulle tematiche presentate in sede di consultazione.

Per "informazione preventiva" si intende una comunicazione che, fatte salve motivate ragioni di urgenza e necessità, sia di norma fornita con almeno 3 giorni lavorativi di preavviso rispetto alla decorrenza di quanto oggetto della informativa stessa.

Il sistema di relazioni Azienda/Sindacato definito fa riferimento ad aree di informazione e di consultazione secondo la seguente articolazione:

1A) Livello Nazionale con le OO.SS

Di norma due volte all'anno, o su richiesta delle OO.SS., con cadenza non inferiore al quadrimestre, gli Amministratori dell'azienda esporranno alle OO.SS stipulanti informazioni relative a:

- a) andamento ed evoluzione del mercato e della concorrenza;
- b) andamento della gestione commerciale;
- c) linee delle politiche societarie in materia di programmazione economico-finanziaria ed assetti occupazionali, con riferimento alle previsioni su composizione degli organici per tipologia di assunzioni;
- d) modelli organizzativi;
- e) linee dello sviluppo tecnologico dell'Azienda e riflessi sull'occupazione e sulla qualificazione del personale, ripercussioni che l'evoluzione tecnologica ed organizzativa potrà avere anche ai fini dei processi di mobilità professionale.

1B) Coordinamento Nazionale RSU coadiuvato da Segreterie Nazionali

L'Azienda informerà preventivamente e avvierà consultazioni e confronti specifici con il Coordinamento Nazionale RSU eventualmente assistito dalle OO.SS., in merito agli argomenti sottoelencati:

- a) modifiche organizzative
- b) dinamica dei modelli organizzativi, della produttività ed in generale dei principali indicatori che riguardano il fattore lavoro;
- c) evoluzione della consistenza e composizione organici;
- d) eventuali possibili sperimentazioni a carattere nazionale connesse a;
 - organizzazione delle macro strutture aziendali;
 - revisione dei principali flussi operativi con particolare riferimento ai riflessi dell'utilizzo della forza lavoro sulle risorse coinvolte;
 - articolazione degli orari di lavoro;
- e) programmi formazione e sviluppo professionale;
- f) modalità gestionali relative alle chiusure aziendali
- g) contrattazione di secondo livello e Premio di Risultato

L'informativa al Coordinamento Nazionale RSU avrà la seguente articolazione:

Informativa trimestrale (entro i mesi di aprile; luglio; ottobre e gennaio anno successivo)

- Andamento straordinari macro strutture
- Andamento assenze
- Andamento Part-Time e orari supplementari
- Andamento fruizione monte ore sindacali
- Programmi di formazione (corsi finanziati dai fondi professionali intercategoriaли, numero dei lavoratori interessati suddivisi per sesso, durata dei corsi, contenuti, obiettivi tecnico-professionali da conseguire.

Informativa Semestrale (situazione semestre precedente entro mese di luglio; gennaio)

- Numero totale assunzioni effettuate con forma contrattuale (TI; TD; Apprendistat
- Numero totale cessazioni suddiviso per strutture di primo livello. (tipo contratto e livello)
- Numero totale passaggi di livello per comparto
- Numero totale passaggi di livello non soggetti a comparto
- Numero e motivi di ricorso ai contratti di somministrazione, durata degli stessi, numero e livello dei lavoratori interessati.

1C) RSU Locali coadiuvate dalle Segreterie Territoriali

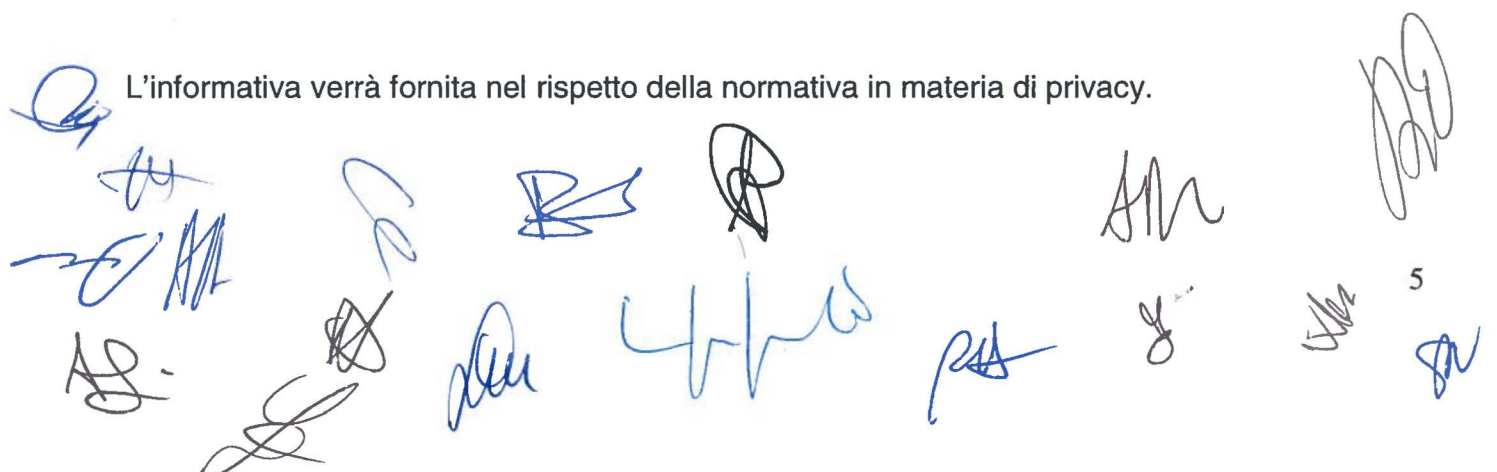
L'Azienda informerà preventivamente le R.S.U. eventualmente affiancate dalle Segreterie Territoriali, relativamente a:

- a) riflessi delle materie già oggetto di informazione/consultazione a livello nazionale;
- b) previsione dell'andamento occupazionale, relative dinamiche, posizioni vacanti, programmabili con sufficiente anticipo, e relative modalità di copertura;
- c) previsione sul ricorso ai contratti a tempo determinato, di apprendistato, di lavoro temporaneo.
- d) smaltimento ferie arretrate

L'informativa alle RSU delle sedi avrà la seguente articolazione

- Comunicazione delle assunzioni con indicazione della struttura di appartenenza
- Comunicazione delle cessazioni con indicazione della struttura di appartenenza

L'informativa verrà fornita nel rispetto della normativa in materia di privacy.



ART. 1 bis – CONTRATTAZIONE DI SECONDO LIVELLO

In materia di contrattazione aziendale, le Parti condividono i principi definiti dagli accordi interconfederali vigenti:

- la contrattazione di secondo livello ha di norma durata triennale sia per la parte normativa che per quella economica, e deve riguardare materie ed istituti che non siano già stati negoziati al primo livello di contrattazione secondo il principio del *ne bis in idem*.
- la contrattazione di secondo livello che è parte integrante del presente CCL deve essere indirizzata al miglioramento dell'efficienza aziendale tenuto conto dell'andamento economico dell'impresa della sua redditività e produttività.

Sin d'ora, pertanto, le Parti si danno atto che le erogazioni inerenti il Premio di Risultato dovranno essere strettamente connesse ad incrementi di *redditività e di efficienza* applicando le specifiche disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Handwritten signatures in blue ink, including initials and full names, scattered across the bottom half of the page.

Art. 2 RELAZIONI AZIENDA SINDACATO -

L'Azienda e le Organizzazioni sindacali, nel ribadire il comune intendimento di adottare tutte le misure utili per prevenire, esaminare e, possibilmente risolvere i motivi di conflitto di lavoro che possono insorgere, concordano di adottare le procedure di seguito indicate:

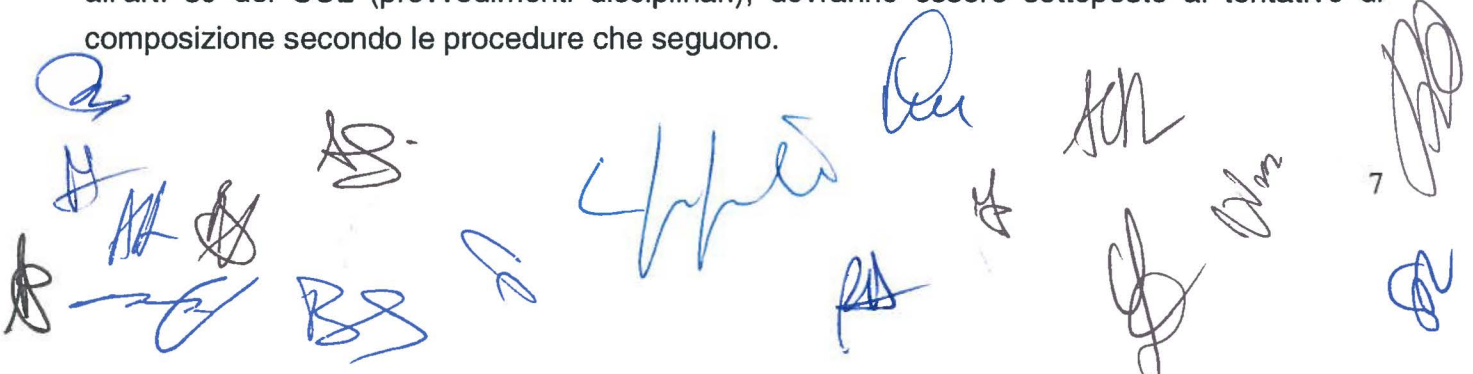
a) Procedura di conciliazione

I conflitti di lavoro, non riguardanti il rinnovo del Contratto Nazionale di Lavoro, saranno esaminati e possibilmente risolti come segue:

- * le valutazioni di parte aziendale e sindacale dovranno essere esaminate tra le parti entro cinque giorni lavorativi o comunque entro un termine concordato per la ricerca di un accordo in sede locale;
- * trascorso tale termine le parti, prima di riprendere la propria libertà di azione, potranno integrare le delegazioni con le rispettive rappresentanze territoriali e/o nazionali con il compito di raggiungere l'accordo nei tre giorni lavorativi successivi; questa seconda fase potrà essere svolta presso la delegazione Confindustria territorialmente competente.
- * le parti potranno consensualmente decidere di prorogare i termini della discussione relativi ai due livelli anzidetti;
- * durante lo svolgimento delle procedure concordate, entro i termini predetti, le parti non procederanno ad azioni dirette;
- * nel caso in cui la procedura si concluda con un mancato accordo, allo scopo di salvaguardare il processo produttivo ed organizzativo di ciascun settore aziendale, le eventuali azioni sindacali dovranno essere precedute da una comunicazione all'Azienda, con un preavviso correlato alle caratteristiche del settore aziendale e comunque non inferiore alle 12 ore.

b) Controversie individuali e plurime

Le controversie individuali e plurime, ad esclusione di quelle riguardanti la materia di cui ai licenziamenti individuali e collettivi ai quali si applicano le procedure previste rispettivamente dalle vigenti disposizioni di legge e dagli accordi interconfederali in vigore e la materia di cui all'art. 39 del CCL (provvedimenti disciplinari), dovranno essere sottoposte al tentativo di composizione secondo le procedure che seguono.

A collection of approximately 15 handwritten signatures in blue ink, scattered across the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more legible and others being more stylized or scribbled. They appear to be signatures of various parties involved in the agreement, possibly representing the company and the unions.

Le controversie attinenti l'applicazione delle normative contrattuali e di legge verranno di norma esaminate tra l'Azienda e le Rappresentanze Sindacali Unitarie ovvero, in mancanza, le strutture territoriali delle OO.SS. stipulanti.

La discussione delle vertenze verrà affrontata entro trenta giorni dalla loro presentazione e si esaurirà nei trenta giorni successivi con la predisposizione di specifico verbale. Tale termine potrà essere prorogato ulteriormente su richiesta di una delle parti nel caso in cui si rendano necessari ulteriori accertamenti.

Qualora non si raggiunga un accordo tra l'Azienda e la RSU la vertenza, a richiesta di una delle parti, potrà essere sottoposta nei quindici giorni successivi ad un ulteriore esame con le Organizzazioni territoriali sindacali e datoriali. In caso di mancato accordo la vertenza potrà essere sottoposta, nei successivi quindici giorni, ad un ulteriore esame con le Organizzazioni nazionali sindacali e datoriali.

Handwritten signatures in blue ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in blue ink.

ART. 3 - FORMAZIONE PROFESSIONALE

In attuazione di quanto previsto dagli Accordi Interconfederali vigenti in materia di formazione le Parti riconoscono concordemente l'importanza che tale strumento riveste ai fini dello sviluppo e valorizzazione professionale delle risorse umane, anche in relazione all'esigenza di fornire una adeguata risposta alle evoluzioni organizzative e di processo necessarie a garantire un efficace contributo ai continui cambiamenti del mercato pubblicitario.

Pertanto, la formazione continua del personale:

- rappresenta uno strumento, accessibile a tutti i lavoratori, essenziale per la mobilità, la crescita e lo sviluppo delle conoscenze professionali,
- assume un ruolo strategico per la realizzazione delle trasformazioni connesse all'evoluzione delle competenze professionali;
- concorre allo sviluppo professionale.

Con riferimento ai progetti formativi finanziati l'Azienda e il Coordinamento Nazionale RSU porranno in essere preventivamente un confronto per la valutazione congiunta degli stessi.

Le Parti individuano nel "feedback" tra responsabile e collaboratore una modalità di lavoro utile ad accrescere la consapevolezza.

Il feedback attribuisce importanza alle capacità che l'individuo possiede, ne valorizza il potenziale, evidenzia le "aree di miglioramento" quali punti di partenza e input per l'evoluzione, stimola il dialogo tra responsabile e collaboratore anche per definire percorsi formativi e di consapevolezza.

In conformità alle previsioni contrattuali specifiche, l'Azienda, allo scopo di promuovere un aggiornamento culturale e professionale correlato al ruolo svolto dai "quadri", in considerazione della natura dei compiti agli stessi affidati, prevederà un sistema di formazione volto a realizzare più compiutamente la professionalità delle risorse interessate.

L'Azienda nell'ambito dei programmi formativi prevederà specifici interventi finalizzati alla "forza vendita".



ART. 4 - APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente Contratto Collettivo di Lavoro disciplina i rapporti tra Rai Pubblicità, quadri ed impiegati, dipendenti della stessa.

Le norme del presente Contratto, con le eccezioni espressamente previste, disciplinano altresì, in quanto applicabili, i rapporti di lavoro a tempo determinato instaurati ai sensi della vigente normativa e degli accordi in vigore.



ART. 5 - ASSUNZIONE DEL PERSONALE

L'assunzione avverrà secondo le vigenti norme in materia. L'assunzione deve risultare da atto scritto in cui siano specificati:

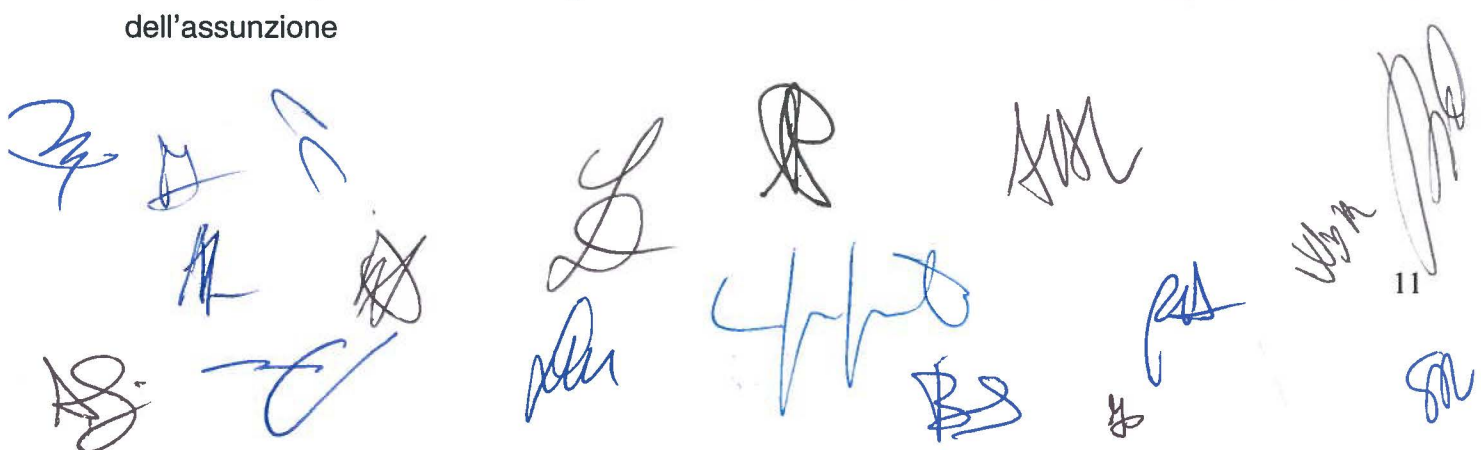
- a) data e decorrenza dell'assunzione;
- b) sede di lavoro;
- c) livello di inquadramento;
- d) trattamento economico;
- e) durata del periodo di prova;

Copia del presente Contratto verrà - consegnata al dipendente all'atto dell'assunzione e sarà disponibile per consultazione in formato digitale.

All'atto dell'assunzione, salvo diversa prescrizione di legge, il dipendente deve presentare i seguenti documenti:

- a) carta di identità;
- b) codice fiscale;
- c) certificato di residenza;
- d) certificato di nascita;
- e) stato di famiglia;
- f) altri documenti eventualmente richiesti, nel rispetto delle Leggi vigenti

Ogni dipendente è tenuto a dare via mail tempestiva comunicazione alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di ogni cambiamento variazione delle informazioni rese all'atto dell'assunzione



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and center.

ART. 6 RAPPORTI A TERMINE

A) Contratto di lavoro a tempo determinato

L'assunzione con contratto a tempo determinato avviene ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, artt. 19 e seguenti del D.Lgs. 81/2015 e deve risultare da atto scritto da consegnarsi al dipendente entro 5 giorni lavorativi dall'inizio della prestazione.

In applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente all'art. 21 comma 2 del Dlgs 81/2015, le Parti convengono che ai contratti a termine, si applicano gli intervalli di 10 e 20 giorni rispettivamente per i rapporti a termine con durata fino a 6 mesi o superiore a 6 mesi.

Nel caso di sostituzione di lavoratori in astensione obbligatoria o facoltativa dal lavoro, il periodo previsto dall'art. 4 D.Lgs 151/2001 per l'assunzione anticipata di lavoratori a tempo determinato, può essere elevato fino a 2 mesi prima dell'inizio dell'astensione.

B) Contratti di somministrazione a termine

Il ricorso alla somministrazione di lavoro a tempo determinato avviene ai sensi delle vigenti disposizioni.

Il periodo di assegnazione inizialmente stabilito può essere prorogato con il consenso del dipendente e per atto scritto, secondo i criteri e per la durata prevista dalla vigente legislazione.

Ulteriori disposizioni comuni

I lavoratori con contratto a tempo determinato o contratto di somministrazione a termine, non potranno contemporaneamente superare 30% del personale assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando che, per ciascuna delle suddette tipologie contrattuali a termine, non si potrà superare la quota 20% del personale assunto a tempo indeterminato.

The bottom of the page contains numerous handwritten signatures and initials in blue ink, likely representing the parties involved in the agreement. The signatures are scattered across the bottom half of the page, with some appearing as full names and others as initials or monograms.

ART. 7 - CONTRATTO DI APPRENDISTATO

Disciplina dell'apprendistato

PREMESSA

Le Parti riconoscono nello strumento dell'apprendistato un istituto preferenziale per l'inserimento di risorse per l'acquisizione e sviluppo delle competenze professionali considerata la natura di contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani.

Le Parti concordano quindi di disciplinare l'apprendistato professionalizzante e le altre forme di apprendistato previste dal Decreto Legislativo 15 giugno 2015 n. 81.

L'apprendistato professionalizzante ha lo scopo di consentire ai lavoratori di età compresa tra i 18 e i 29 anni di apprendere competenze professionali per le quali occorra un periodo di formazione.

1. Proporzione numerica

Ai sensi dell'art. 42 comma 7 del D.lgs 81/2015, il numero complessivo degli apprendisti che l'azienda potrà assumere, in coerenza alle disposizioni di cui alla Legge indicata, non può superare il rapporto di 3 a 2 rispetto alle maestranze specializzate e qualificate in servizio.

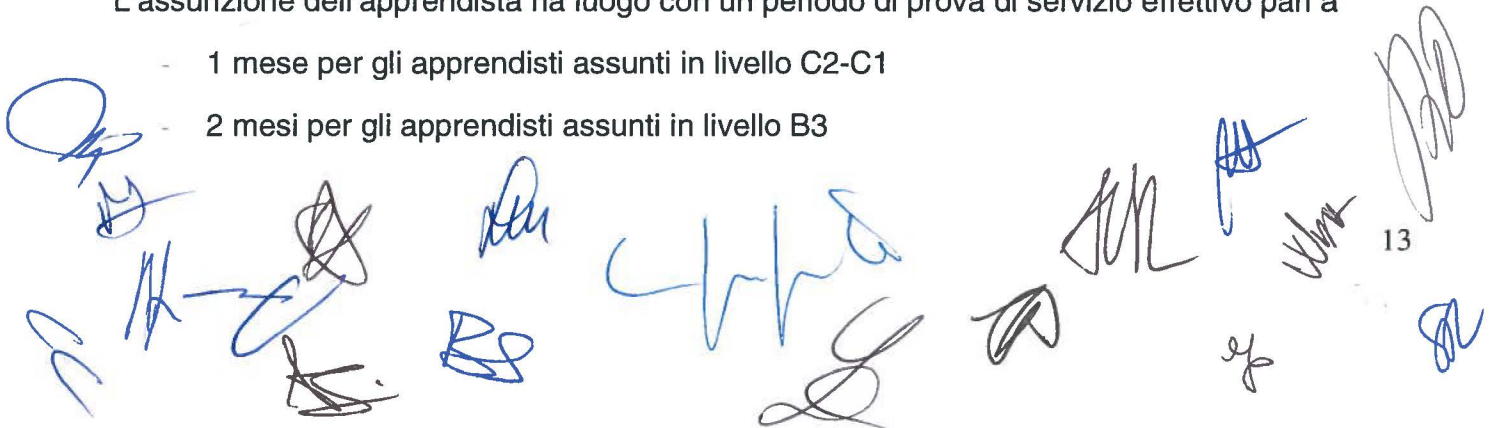
2. Assunzione

Ai fini dell'assunzione dell'apprendista è necessario un contratto scritto, nel quale devono essere indicati: la prestazione oggetto del contratto, il periodo di prova, il livello di inquadramento, il relativo trattamento economico e la qualifica che potrà essere acquisita al termine del rapporto, la durata del periodo di apprendistato nonché il piano formativo individuale che deve essere firmato e accettato dall'apprendista.

3. Periodo di prova

L'assunzione dell'apprendista ha luogo con un periodo di prova di servizio effettivo pari a

- 1 mese per gli apprendisti assunti in livello C2-C1
- 2 mesi per gli apprendisti assunti in livello B3



13

Il periodo di prova verrà computato sia agli effetti della durata dell'apprendistato sia agli effetti dell'anzianità di servizio.

Per l'apprendista in prova, la malattia o l'infortunio interrompono i termini del periodo di prova ed, in questi casi, il dipendente sarà ammesso a completare il periodo di cui sopra sempre che sia in grado di riprendere servizio entro tre mesi.

All'apprendista durante il periodo di prova non si applica l'art.17 del presente CCL.

Durante il periodo di prova entrambe le Parti hanno la facoltà di risolvere in qualunque momento il rapporto di lavoro senza preavviso, salvo il diritto del dipendente di percepire tutte le spettanze di legge e di contratto ed i premi definiti al secondo livello di contrattazione.

4. Inquadramento

Al dipendente assunto con contratto di apprendistato professionalizzante sarà attribuita sin dall'assunzione, il livello retributivo prevista al termine del periodo formativo, con valori retributivi percentualmente ridotti rispetto alla retribuzione del livello assegnato.

5. Durata

In coerenza alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 15 giugno 2015 n. 81 art. 44, la durata dell'apprendistato professionalizzante è fissata in 3 anni;

6. Progressione retributiva

Nell'ambito della durata sopra indicata opererà la gradualità retributiva di seguito specificata.

- a) Per il conseguimento di una qualifica nel livello B3, riconoscimento dalla data di assunzione dello stesso livello, con la seguente progressione retributiva :

per i primi 12 mesi 85% della retribuzione della livello B3

dal 13° al 24° mese 90% della retribuzione della livello B3

dal 25° al 36° mese 95% della retribuzione della livello B3.

A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the bottom of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. They appear to be signatures of various parties involved in the document.

b) Per il conseguimento di una qualifica in livello C1, riconoscimento dalla data di assunzione della stessa livello, con la seguente progressione retributiva:

- a) per i primi 12 mesi 85% della retribuzione del livello C1
- b) dal 13° al 24° mese 90% della retribuzione del livello C1
- c) dal 25° al 36° mese 95% della retribuzione del livello C1.

Ai lavoratori assunti con contratto di apprendistato professionalizzante se forniti di titolo di studio di laurea verrà attribuita la livello B3 con la progressione retributiva di cui al punto a).

7. Comporto per classificazione.

Per gli apprendisti assunti dalla data di sottoscrizione del presente contratto i termini di comporto di cui all'art. 48 punto 1.3 del presente CCL, decorreranno dalla data di conferma in servizio.

Il periodo prestato a titolo di apprendistato viene computato ai fini del comporto utile alla determinazione dei passaggi di livello nella misura di 2/3 della durata del contratto per gli apprendisti forniti di titolo di laurea all'atto dell'assunzione e di 1/3 della durata del contratto per gli apprendisti diplomati.

8. Formazione

L'apprendista ha diritto a ricevere la formazione prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La formazione di tipo professionalizzante è finalizzata all'acquisizione di competenze tecnico-professionali e specialistiche ed è erogata all'interno dell'azienda:

- da personale con funzioni formative idoneo a trasferire competenze;
- in locali e con attrezzature idonei in relazione agli obiettivi formativi;
- sotto la supervisione del tutor .

La formazione professionalizzante sarà integrata dall'offerta formativa pubblica (laddove esistente, finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali, e sarà erogata in coerenza con la normativa in vigore nella Regione dove l'apprendista è stato assunto.

A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, likely representing the parties involved in the contract. The signatures are scattered across the bottom of the page, with some appearing more formal and others more casual. There is a small number '15' written near one of the signatures on the right side.

Nelle Regioni in cui non sia espressamente disciplinata, la formazione di base e trasversale sarà erogata per le durate e con i contenuti e le modalità di cui alle Linee guida approvate dalla Conferenza Stato/Regioni con deliberazione del 20/2/2014.

La formazione professionale aziendale è quella erogata all'interno ed è svolta sotto la responsabilità del datore di lavoro.

La formazione di tipo professionalizzante è integrata dall'offerta formativa pubblica, (120 ore massime nel triennio per apprendisti con la sola licenza media, e 80 diplomati, 40 ore per laureati finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali), nei limiti delle risorse annualmente disponibili

Piano Formativo Individuale

E' la descrizione dell'intero percorso formativo esterno o interno all'impresa che l'apprendista deve seguire durante la durata del contratto, per conseguire gli obiettivi definiti dal profilo formativo regolamentato al punto successivo

Il Piano Formativo Individuale (di seguito denominato PFI) è di norma strutturato come indicato nelle successive pagine

APPRENDISTATO "PROFESSIONALIZZANTE"

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

PFI relativo al sig.	
① DATI AZIENDA	
Ragione sociale	
Sede (indirizzo)	
CAP (Comune)	
Codice Fiscale e Partita IVA	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Legale rappresentante (cognome e nome)	
② DATI APPRENDISTA	
Dati anagrafici	
Cognome e nome	.....
Codice Fiscale	.....
Cittadinanza	.....
Nato a	.....
Il	.....
Luogo di domicilio	.....
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 eventualmente svolta in apprendistato	..... ..... ..... .....
Aspetti normativi	
Data di assunzione	.....
Qualifica, ai fini contrattuali, da conseguire	
Durata	3 anni
Categoria/Livello di inquadramento iniziale	B3 con progressione retributiva come da Art 7 vigente CCL
Categoria/Livello di inquadramento finale	
③ TUTORE/REFERENTE AZIENDALE	
Cognome e nome	.....
Codice Fiscale	.....
Categoria/Livello di inquadramento	.....
Anni di esperienza	.....

④ CONTENUTI FORMATIVI

Competenze tecnico-professionali e specialistiche

In questo ambito sono indicate le competenze tecnico-professionali e specialistiche ritenute idonee per la qualificazione professionale, ai fini contrattuali, da conseguire. La formazione finalizzata all'acquisizione di tali competenze avrà una durata di 80 ore medie annue, come da previsioni dell'art.10 del C.C..L. vigente e sarà registrata ed attestata in un apposito modulo. Nell'ambito del percorso formativo saranno sviluppati anche i temi della salute e sicurezza sul lavoro (con particolare riferimento alla formazione sui rischi specifici aziendali prevista, per i lavoratori neoassunti, dall'Accordo Stato/Regioni del 21/12/2011) e dell'innovazione di prodotto, processo e contesto.

- 1) Missione, processi e procedure della struttura di appartenenza
- 2) Relazioni sulla catena cliente-fornitore con altri ambiti aziendali
- 3) Struttura del palinsesto e ottimizzazione degli spazi pubblicitari
- 4) Conoscenza degli aspetti normativi previsti per il processo di pianificazione degli spazi pubblicitari
- 5) Pianificazione campagne sociali e promozionali in collaborazione con l'Editore
- 6) Gestione della comunicazione tra rete vendita, mercato e concessionaria
- 7) Fondamenti del marketing e di pianificazione pubblicitaria
- 8) Partecipazione pratica all'uso di applicativi, consultazione banche dati, elaborazione dati ai fini statistici
- 9) Analisi di informazione e dati inerenti il mercato, il business, l'andamento delle vendite, statistiche analisi scostamenti
- 10) Predisposizione della reportistica
- 11) Gestione e verifica delle anagrafiche dei clienti per la definizione dei contratti
- 12) Conoscenza degli applicativi aziendali e database a supporto delle attività svolte

Competenze di base e trasversali

La formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali, ai sensi dell'art. 44, comma 3, del Decreto Legislativo n. 81/2015, sarà erogata, a cura dell'azienda, in coerenza con la D.G.R. Piemonte n. 26-2946 del 22/2/2016, per una durata complessiva di 40 ore, comprensive della formazione "generale" di 4 ore di cui all'Accordo Stato/Regioni del 21/12/2011 e secondo i seguenti contenuti:

- ✓ **Accoglimento**
 - storia, valori aziendali, mission e prodotti/processi
 - struttura organizzativa Rai Pubblicità
- ✓ **Regolamentazione del rapporto di lavoro**
 - contratto e aspetti normativi
 - codice etico, privacy e trattamento dati
 - modello organizzativo 231
 - intranet, rilevazione presenze, procedura nota spese e trasferte
- ✓ **Prevenzione ambientale e antinfortunistica**
 - sicurezza base e specifica, rischio basso: leggi e regolamenti in materia di sicurezza
- ✓ **Competenze relazionali/soft skill**

- public speaking
- comunicazione/negoziazione/scrittura/narrazione
- gestione del tempo e dello stress

Pag. 4/5

⑤ ARTICOLAZIONE E MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

(è possibile barrare più opzioni)

On the job
Affiancamento
Esercitazioni di gruppo
Testimonianze
Action learning
Visite aziendali
Altro (e-learning)

Fermi restando il profilo e la qualificazione professionale da conseguire, il PFI potrà essere aggiornato in relazione all'evoluzione della normativa in materia di apprendistato nonché all'evoluzione organizzativa, tecnologica e produttiva dell'azienda.

Il PFI viene redatto inizialmente dall'impresa, sulla base del bilancio di competenze dell'apprendista ed è parte integrante del contratto di apprendistato a pena di nullità dello stesso.

Formazione/contenuti

Per la formazione degli apprendisti, Rai Pubblicità fa riferimento ai contenuti formativi indicati nel modello su indicato, integrato dalla eventuale offerta pubblica laddove esistente.

9. Tutor e referente aziendale

Il referente aziendale è un dipendente Rai Pubblicità a tempo indeterminato e con qualifica professionale di almeno un livello superiore alla qualifica di arrivo per la quale si stipula il contratto di apprendistato.

Il tutor, sotto la propria responsabilità, ha l'obbligo di riportare e certificare la formazione effettivamente ricevuta dall'apprendista, qualora venga svolta internamente all'azienda, sull'apposito libretto formativo.

In merito alla formazione del referente aziendale-, le parti intendono riferirsi alle disposizioni di legge ed alle normative regionali vigenti .

10. Obblighi del datore di lavoro

Il datore di lavoro ai sensi della normativa vigente ha l'obbligo :

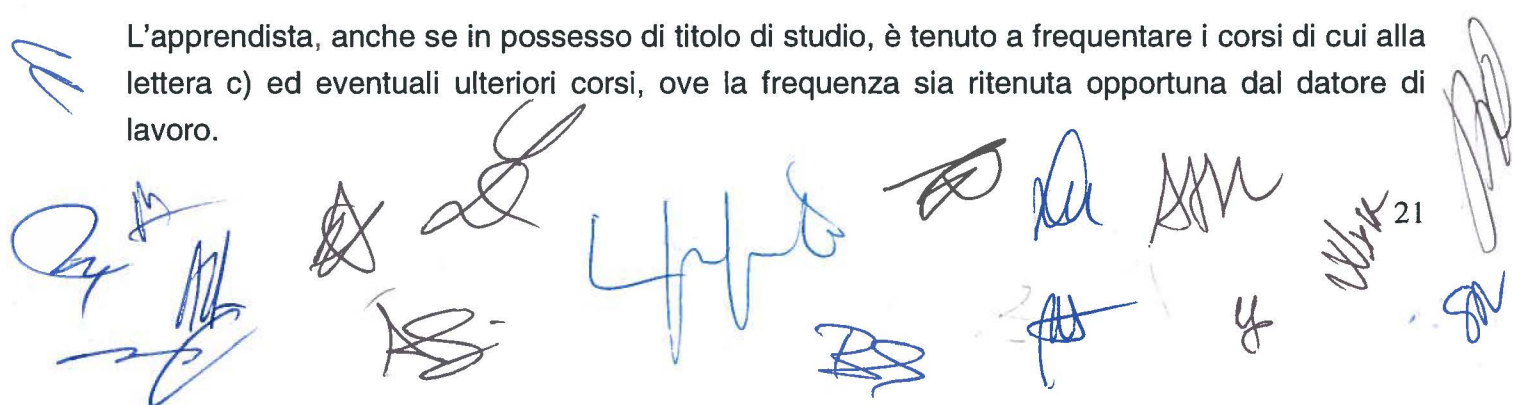
- a) di impartire o di far impartire nella sua azienda, all'apprendista alle sue dipendenze, l'insegnamento necessario perché possa conseguire la capacità per diventare dipendente qualificato;
- b) di non sottoporre l'apprendista a lavorazioni retribuite a cottimo né, in genere, a quelle a incentivo;
- c) di non adibire l'apprendista a lavori di manovalanza e di produzione in serie e di non sottoporlo comunque a lavori superiori alle sue forze fisiche o che non siano attinenti alla lavorazione o al mestiere per il quale è stato assunto;
- d) di accordare all'apprendista, senza operare trattenuta alcuna sulla retribuzione, i permessi occorrenti per l'acquisizione della formazione formale interna o esterna all'azienda;
- e) di accordare i permessi retribuiti necessari per gli esami relativi al conseguimento di titoli di studio;

11. Doveri dell'apprendista

L'apprendista deve:

- a) seguire le istruzioni del datore di lavoro o della persona da questi incaricata della sua formazione professionale e seguire col massimo impegno gli insegnamenti che gli vengono impartiti;
- b) prestare la sua opera con la massima diligenza;
- c) frequentare con assiduità e diligenza i corsi previsti dal Piano formativo Individuale;
- d) osservare le norme disciplinari generali previste dal presente Contratto e le norme contenute nel Regolamento Interno.

L'apprendista, anche se in possesso di titolo di studio, è tenuto a frequentare i corsi di cui alla lettera c) ed eventuali ulteriori corsi, ove la frequenza sia ritenuta opportuna dal datore di lavoro.

A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the bottom of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. They appear to be signatures of various parties involved in the document.

12. Retribuzione

Durante il rapporto di apprendistato, la retribuzione spettante è quella prevista all'art.16 del presente CCL, così come integrato dalle disposizioni di cui al precedente punto 6. Il periodo di apprendistato verrà computato nell'anzianità di servizio, oltre che ai fini degli istituti previsti dalla legge, ai fini di tutti gli istituti introdotti e disciplinati dal contratto collettivo di lavoro.

13. Ferie

La durata delle ferie è disciplinata dall'art. 24 del presente CCL.

14. Malattia

Al dipendente apprendista assunto dalla sottoscrizione del presente contratto viene assicurato il trattamento economico previsto per i dipendenti come disciplinato dall'art 25 del presente CCL

Nel corso del rapporto di apprendistato, il dipendente apprendista ha diritto alla conservazione del posto per 180 giorni nell'arco dei 36 mesi di vigenza del contratto di apprendistato. Nel conteggio dei 180 giorni non vengono considerate le assenze per malattie dovute a ricoveri ospedalieri per unico evento di durata superiore a 30 giorni consecutivi e a terapie salvavita.

15. Conferma in servizio

Al termine del periodo di apprendistato, le Parti possono recedere dal contratto ai sensi dell'art 2118 del cc con preavviso decorrente dal medesimo termine. Durante il periodo di preavviso continua a trovare applicazione la disciplina del contratto di apprendistato. Se nessuna delle Parti recede il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

L'assunzione di nuovi apprendisti è subordinata alla prosecuzione del rapporto di lavoro al termine del periodo di apprendistato, nei 36 mesi precedenti la nuova assunzione, di almeno il 70% 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.

22



Qualora non sia rispettata la predetta percentuale è consentita l'assunzione di 1 ulteriore apprendista rispetto a quelli già confermati.

19. Computabilità degli apprendisti

I lavoratori assunti con contratto di apprendistato, sono esclusi dal computo dei limiti numerici previsti da leggi per l'applicazione di particolari normativi e istituti.



ART. 8 - LAVORO A TEMPO PARZIALE

Il contratto di lavoro a tempo parziale è stipulato in forma scritta e deve contenere puntuale indicazione della durata della prestazione lavorativa e della collocazione temporale dell'orario di lavoro .

La trasformazione da tempo pieno a tempo parziale può avvenire con accordo tra le parti risultante da atto scritto e dovrà prevedere la durata e il termine oltre il quale il rapporto di lavoro viene nuovamente trasformato a full-time.

Ad esclusione dei casi di trasformazione previsti per legge, le Parti convengono di definire un tetto massimo di risorse con contratto part time a termine conteggiato sui dipendenti in forza al 31 dicembre dell'anno solare precedente.

Considerate le richieste dei dipendenti e la compatibilità di trasformazione con le esigenze tecnico-organizzative le Parti convengono che il suddetto del tetto annuo di part-time definito, costituisce un elemento di miglioramento per la conciliazione tra tempi di vita e tempi lavoro,

Per lavoro a tempo parziale (part-time), si intende lo svolgimento di attività lavorativa con un orario inferiore rispetto a quello ordinario previsto nel presente contratto.

Ferma restando per entrambe i casi la compatibilità tecnico organizzativa Il rapporto a tempo parziale può prevedere una prestazione lavorativa giornaliera con orario ridotto al 50% o al 75% rispetto al normale orario, oppure, in caso di part time verticale, con una prestazione lavorativa settimanale ridotta di 1 o 2 giorni rispetto al normale orario.

a) Il rapporto di lavoro a tempo parziale sarà disciplinato secondo i seguenti principi:

- Su richiesta del dipendente, previa verifica delle condizioni tecnico organizzative, il contratto sarà trasformato da full time a part time per una durata definita, non inferiore ai 12 mesi;
- Il contratto potrà eventualmente essere rinnovato tenuto conto delle condizioni di cui al punto successivo e fermo restando il principio di favorire la rotazione tra i dipendenti;
- La richiesta di rinnovo dovrà essere presentata entro 2 mesi dalla scadenza, con motivazione scritta, con risposta dell'Azienda 1 mese prima della scadenza.

Il tetto annuo di part time in Azienda non potrà essere superiore al 5% dell'organico in forza al

[Area containing multiple handwritten signatures in blue ink.]

31 dicembre dell'anno precedente alla richiesta, esclusi i casi di legge.

La retribuzione diretta e indiretta, attuale e differita dei lavoratori a part-time sarà commisurata alla ridotta durata della prestazione.

Ai fini dell'applicazione dei comportamenti contrattuali utili per i passaggi di livello retributiva, le prestazioni di lavoro a tempo parziale saranno computate senza riproporzionarle alla ridotta prestazione di lavoro.

L'Azienda potrà richiedere, in occasione di punte di più intensa attività, di difficoltà organizzative e per specifiche esigenze, lo svolgimento di prestazioni di lavoro supplementare rispetto all'orario concordato, fino ad un massimo del 20% delle ore annue di lavoro settimanali concordate.

Il personale, fatto salvo quanto previsto dalla norma di legge è tenuto ad effettuare il lavoro supplementare che venga richiesto dalla Società.

Le ore di lavoro supplementare sono retribuite con la *maggiorazione* del 20% per le prime 3 ore eccedenti l'orario concordato; per le restanti ore eccedenti fino al raggiungimento del tempo pieno di 40 ore, ovvero eccedenti le 260 annue, la percentuale applicata sarà il 50%.

Qualora il lavoro supplementare ricorra nelle ipotesi del lavoro notturno o festivo la percentuale di maggiorazione prevista è quella dell'art. 17 del presente CCL.

Nel caso di part-time di tipo verticale l'Azienda potrà richiedere lo svolgimento di prestazioni lavorative straordinarie, nel rispetto di quanto previsto all'art. 16 in relazione alle giornate di attività lavorativa.

Norma transitoria.

1. Le parti convengono che nel tetto sopra indicato non sono conteggiati i rapporti di lavoro a part-time in essere al momento della sottoscrizione del presente contratto;
2. Con la nuova disciplina del part time verrà superato l'istituto della conciliazione famiglia-lavoro disciplinato con lettera dell'azienda alle OO.SS del 23/11/2012.

Ai dipendenti che attualmente beneficiano della conciliazione famiglia lavoro, l'attuale riduzione oraria sarà prorogata per tutte le lavoratrici fino al 31/07/2018.

Le lavoratrici che attualmente fruiscono di tale istituto potranno eventualmente inoltrare richiesta di attivazione del part-time con le modalità di cui al presente articolo.

ART. 9 - PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova è fissato nelle misure di seguito indicate

- 6 mesi per gli appartenenti ai livelli A1, A2;
- 4,5 mesi per dipendenti al livello A3
- 3 mesi per gli appartenenti ai livelli B1, B2 e B3;
- 2 mesi per gli appartenenti ai livelli C1 e C2.

Per i contratti a tempo determinato i periodi sopra indicati sono riproporzionati del 50%.

L'obbligo del periodo di prova deve risultare dalla lettera di assunzione di cui all'art. 5 e non è ammessa né la protrazione né il rinnovo di tale periodo, salvo quanto è previsto dal comma successivo.

La malattia interrompe i termini del periodo di prova e in questi casi il dipendente assunto con contratto a tempo indeterminato sarà ammesso a completare il periodo di cui sopra sempre che sia in grado di riprendere servizio entro tre mesi. Tale periodo di sospensiva, nei contratti a tempo determinato, con durata inferiore a dodici mesi, è calcolato nella misura di un sesto dell'intera durata.

Durante il periodo di prova entrambe le parti hanno la facoltà di risolvere in qualunque momento il rapporto di lavoro senza preavviso, salvo il diritto del dipendente di percepire tutte le spettanze di legge e di contratto ad eccezione dei premi definiti al secondo livello di contrattazione.

Qualora la risoluzione del rapporto di lavoro avvenga per dimissioni, la retribuzione sarà corrisposta per il solo periodo prestato; qualora invece la risoluzione avvenga per licenziamento, al dipendente sarà corrisposta la retribuzione sino alla metà o alla fine del mese in corso a seconda che la risoluzione avvenga entro la prima o la seconda quindicina del mese stesso.

Scaduto il periodo di prova, senza che sia intervenuta disdetta del rapporto da parte della Società, l'assunzione del dipendente diventa definitiva e l'anzianità di servizio, a tutti gli effetti, decorrerà dal giorno dell'assunzione.

ART. 10 - ORARIO DI LAVORO

La durata dell'orario normale contrattuale è fissata in n. 40 ore settimanali per tutti i dipendenti, fatte salve riduzioni e articolazioni definite con specifici accordi aziendali. In particolare, l'orario settimanale per i dipendenti inquadrati dal livello C2 al livello A3 (esclusi A3 con forfait straordinari, assunti o nominati prima del 2001) è ridotto a 38 ore e 10 minuti.

Per i dipendenti con orario settimanale a 38 ore e 10 minuti l'orario giornaliero è fissato in 7 ore e 50 minuti dal lunedì al giovedì e in 6 ore e 50 minuti il venerdì.

Fatte salve le esigenze di servizio, l'orario settimanale è ripartito in cinque giornate.

Le prestazioni richieste nelle giornate di sabato devono essere comunicate ai lavoratori interessati entro le ore 12 del giovedì precedente (salvo cause di forza maggiore).

A tutti gli effetti del presente Contratto sono considerati lavorativi i giorni compresi nell'art.12 indipendentemente dalla ripartizione dell'orario settimanale.

Al personale vengono attribuite le seguenti riduzioni di orario di lavoro in ragione d'anno di servizio o frazione di esso:

- 4 mezze giornate non lavorative di cui all'art. 9 del Contratto 8 aprile 1981
- 40 ore di cui all'art. 7 del Contratto 4 ottobre 1984;
- 32 ore di cui all'art. 8 del Contratto 11 novembre 1987.

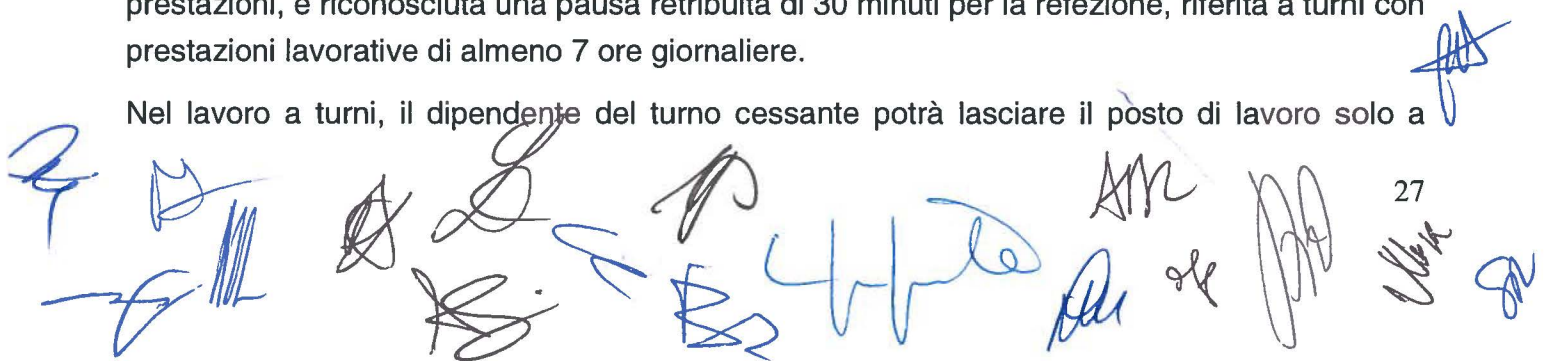
Lavoro a turni a squadre

E' considerato lavoro a turni a squadre quello svolto da lavoratori che si avvicendano sulla stessa macchina o nelle medesime mansioni nell'arco di 24 ore per cinque giorni alla settimana.

I lavoratori partecipanti ai turni dovranno essere alternati nei diversi turni allo scopo di evitare che una parte abbia a prestare la sua opera esclusivamente in ore notturne. L'avvicendamento nei turni coinciderà con la giornata di riposo settimanale.

Ai lavoratori addetti a turni avvicendati, tenuto conto delle particolari caratteristiche di tali prestazioni, è riconosciuta una pausa retribuita di 30 minuti per la refezione, riferita a turni con prestazioni lavorative di almeno 7 ore giornaliere.

Nel lavoro a turni, il dipendente del turno cessante potrà lasciare il posto di lavoro solo a



27

sostituzione avvenuta o, qualora ciò non avvenisse, non prima di due ore dal termine del proprio turno.

In caso di istituzione di lavoro a turni, l'Azienda darà preventiva comunicazione alle RSU.

Lavoro a turni variabili

Per lavoratori occupati a "turni variabili" si intendono coloro che prestano la propria attività lavorativa garantendo una copertura produttiva di almeno 13 ore, con turni avvicendati di 8 ore consecutive;

L'avvicendamento nei "turni variabili" coinciderà con la giornata di riposo settimanale.

Per garantire la necessaria continuità nonché regolarità della produzione, il dipendente cessante potrà lasciare il posto di lavoro solo a sostituzione avvenuta o, qualora ciò non avvenisse, non prima di due ore dal termine del proprio turno.

L'orario di lavoro del suddetto personale è fissato settimanalmente e preventivamente comunicato al personale interessato. In caso di istituzione di lavoro a "turni variabili", l'Azienda darà preventiva comunicazione alle RSU.

Lavoro agile (Smart Working)

Le Parti convengono di avviare nella vigenza contrattuale una sperimentazione sul lavoro agile con le modalità definite con specifici accordi con il Coordinamento Nazionale RSU assistito dalle Segreterie Nazionali.

ART. 11 - RIPOSO SETTIMANALE

Il dipendente ha diritto ad un riposo settimanale di 24 ore, che deve cadere normalmente di domenica.

Nel caso di eventuali deroghe a questo principio, purché consentite dalla legge, sarà corrisposta, per il lavoro prestato nel giorno destinato al riposo settimanale, la maggiorazione prevista per il lavoro festivo. Il riposo compensativo settimanale sarà fruito nella settimana successiva.

ART. 12 PERMESSI RETRIBUITI

a) Congedo matrimoniale

In caso di matrimonio / unione civile compete al dipendente un congedo matrimoniale di 15 giorni consecutivi di calendario.

b) Permessi personali

Compatibilmente con le esigenze di servizio, i dipendenti potranno, a richiesta, usufruire annualmente di brevi permessi sino ad un massimo di 32 ore

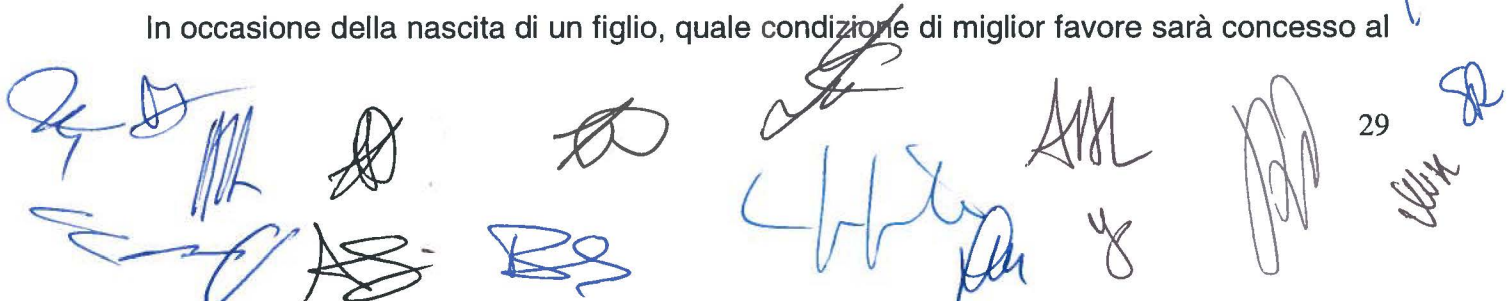
c) Permessi straordinari, congedi per eventi e cause particolari

Per la disciplina dei permessi straordinari si rinvia alla L. n. 53/2000 e successive modifiche.

Nel caso in cui il dipendente sia colpito da grave lutto familiare (morte del coniuge, fratello, ascendente o discendente di 1° grado) è concesso un permesso fino a 5 giorni di calendario, salvo casi particolari.

Per la morte di affine (suocero e suocera), ascendenti di 2° grado (nonno e nonna) al dipendente é concesso un permesso di un giorno lavorativo, da intendersi compreso nel limite massimo di cui sopra.

In occasione della nascita di un figlio, quale condizione di miglior favore sarà concesso al



29

padre dipendente un permesso di due giorni lavorativi, comprensivo di quanto previsto dalle disposizioni di cui alla Legge 28 giugno 2012 n. 92.

d) Permesso Lutto

Nel caso il dipendente debba recarsi in località notevolmente distanti dalla propria residenza può chiedere preventiva autorizzazione alla Direzione Risorse Umane per eventuali ulteriori giornate di permesso da utilizzare per il trasferimento.

e) Permesso funerario

Per poter partecipare ai funerali di un collega o di un suo congiunto potrà essere rilasciato un permesso retribuito, per un massimo di 2 ore e ad un limitato numero di dipendenti a discrezione delle strutture competenti.

f) Permessi studio aggiuntivi

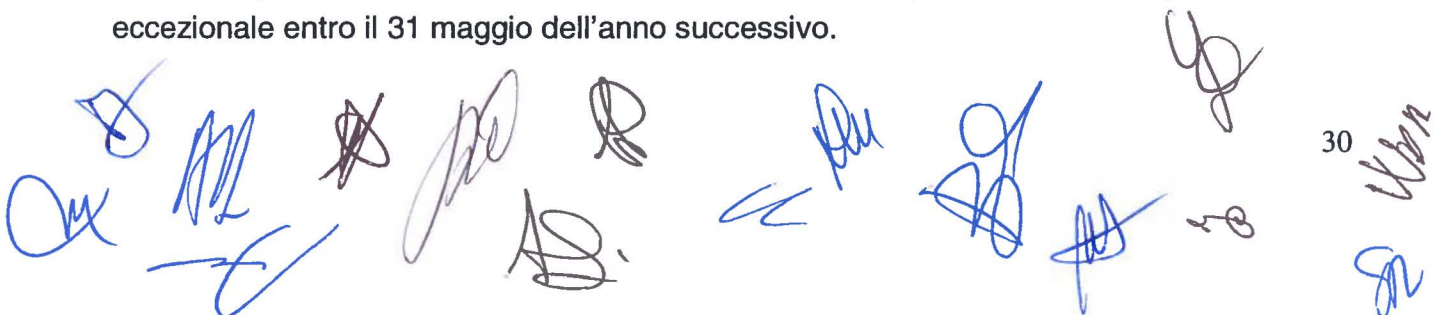
Ai dipendenti che dimostrino di seguire corsi regolari di studio, fermo restando quanto previsto dalla normativa in materia verranno accordati permessi sino ad un massimo di 80 ore da usufruirsi a richiesta, per la preparazione degli esami.

I lavoratori studenti compresi quelli universitari, che devono sostenere prove di esame, hanno diritto di fruire di permessi giornalieri retribuiti per tutti i giorni di esame e, in caso di superamento dell'esame stesso, per i due giorni precedenti. Per l'esame finalizzato al conseguimento del diploma di scuola media superiore verranno concessi tre gironi di permesso retribuito. Per lo svolgimento dell'esame relativo a Master legalmente riconosciuti dalle Università italiane o analoghi corsi di perfezionamento/specializzazione post-universitaria, vengono riconosciuti permessi per il giorno di svolgimento dell'esame e, soltanto a condizione che il dipendente abbia esaurito i permessi personali e non abbia più di 10 giorni arretrati di ferie relativi ad anni precedenti, per i due giorni antecedenti a quello d'esame.

g) Ex festività

Nel corso di ciascun anno ai dipendenti verranno concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, 4 giorni di permesso retribuito in sostituzione delle festività religiose soppresse per legge.

Tali giornate di permesso, devono essere godute entro il 31 dicembre di ciascun anno. Le eventuali giornate non fruite nell'anno di maturazione potranno essere godute in via eccezionale entro il 31 maggio dell'anno successivo.



30

In caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, tali giornate verranno computate in dodicesimi in rapporto ai mesi di servizio prestati.

ART. 13 - FERIE

Il dipendente per ogni anno di servizio ha diritto ad un periodo di riposo con decorrenza della retribuzione nella seguente misura:

- giorni 25 lavorativi da 1 a 10 anni di servizio compiuti;
- giorni 28 lavorativi oltre i 10 anni di servizio compiuti.

Al dipendente che all'epoca del normale godimento delle ferie non abbia raggiunto 12 mesi di servizio vengono attribuiti 2 giorni di ferie per ogni mese di servizio prestato.

Il decorso delle ferie resta interrotto nel caso in cui, nel periodo delle ferie stesso, sopraggiunga una malattia di durata non inferiore a giorni 6 e sempre che il dipendente ne dia tempestiva comunicazione alla Società.

Nel caso in cui il dipendente non abbia potuto usufruire in tutto o in parte delle ferie spettanti, a causa di malattia, il godimento di esse avrà luogo a guarigione avvenuta, anche entro il primo semestre dell'anno successivo.

Nel fissare l'epoca delle ferie, la Società terrà conto, compatibilmente con le esigenze di servizio, delle necessità del dipendente.

La Società potrà richiamare il personale in ferie prima del termine del periodo, quando inderogabili necessità di servizio lo richiedano, rimborsando le spese eventualmente incontrate per l'anticipato rientro.

Le ferie non debbono essere computate nel periodo di preavviso.

Non è consentita la rinuncia al riposo annuale e, salvo quanto previsto per il caso di malattia, le ferie devono essere godute improrogabilmente entro il 31 dicembre di ogni anno.

L'azienda consentirà per un massimo di 5 giorni di ferie nell'arco dell'anno di usufruire delle medesime per massimo 10 mezze giornate.

Cessione delle ferie

Le Parti si danno atto della volontà di valorizzare, promuovere ed ampliare lo strumento previsto dall'art. 24 del D.Lgs 14 settembre 2015, n. 151.

Per quanto indicato, a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto, le Parti

convengono di integrare in via sperimentale, come di seguito indicato, il testo del suddetto "Art. 24 Ferie" con le seguenti norme transitorie;

Fermo restando quanto previsto dal D.Lgs 66/2003, e dunque con riferimento alle sole giornate di ferie residue eccedenti il periodo minimo di legge di quattro settimane annue, ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 14 settembre 2015, n. 151, i lavoratori "donanti" potranno cedere volontariamente a titolo gratuito, in un'ottica solidaristica, giorni di ferie, effettivamente maturati, e non ancora goduti al momento della cessione a favore dei dipendenti "riceventi" che avendo integralmente esaurito sia la spettanza di ferie che dei permessi retribuiti previsti dall'art. 27, abbiano richiesto un'ulteriore dotazione, fino ad un massimo di 30 giorni di ferie (rinnovabili al permanere delle condizioni di legge) per i seguenti motivi:

- a) assistere i figli minori che, per le gravi condizioni di salute necessitano di cure costanti come da certificazione rilasciata da un medico specialista del SSN;*
- b) assistere coniuge, unito civilmente, convivente di fatto che versino nelle medesime particolari condizioni di salute attestate con le medesime modalità;*
- c) genitori che versino nelle medesime particolari condizioni di salute attestate con le medesime modalità;*
- d) figli maggiorenni che versino nelle medesime particolari condizioni di salute attestate con le medesime modalità*
- e) necessità di assentarsi, in generale, per ragioni legate alla maternità/paternità fino ai 12 anni di età dei figli, laddove siano stati preventivamente utilizzati tutti i periodi di assenza indennizzati consentiti dalla legge.*

ART. 14 - GIORNI FESTIVI

Agli effetti di legge e del presente Contratto sono considerati festivi:

- a) le domeniche ed i giorni di riposo settimanale compensativo di cui all'art. 12;
- b) le festività nazionali del 25 aprile, 1° maggio e 2 giugno;
- c) le seguenti festività:
 - 1 Capodanno (1° gennaio)
 - 2 Epifania del Signore (6 gennaio)
 - 3 Lunedì dopo Pasqua
 - 4 Assunzione di Maria Vergine (15 agosto)
 - 5 Ognissanti (1° novembre)
 - 6 Immacolata Concezione (8 dicembre)
 - 7 Natale (25 dicembre)
 - 8 Santo Stefano (26 dicembre)
 - 9 Il giorno del Santo Patrono del luogo ove il dipendente lavora o un'altra giornata da concordarsi tra le parti (per il Comune di Roma tale giorno è fissato in data 29 giugno, SS. Pietro e Paolo)

Per il trattamento delle festività valgono le disposizioni legislative vigenti.

Qualora taluna delle festività di cui alle lettere b), c), cada di domenica o in un altro giorno destinato a riposo settimanale compensativo, è dovuta al dipendente una giornata di retribuzione (1/25) in aggiunta alla retribuzione mensile.

ART. 15 - MINIMI TABELLARI

Per i lavoratori in servizio alla data di stipula del presente contratto i minimi tabellari di stipendio sono stabiliti nelle misure e con le decorrenze di seguito indicate:

MINIMI TABELLARI

Incremento di euro 37,00 lordi mensili dal 1 luglio 2018 e di euro 20,00 lordi mensili dal 1 gennaio 2019 riparametrati sul livello B2.

A copertura del periodo dalla scadenza del precedente contratto fino al presente rinnovo viene erogato a copertura dell'intero periodo indicato, un importo "una tantum" – di euro 1.100,00 (millecento/00) lordi, riparametrato al parametro medio B2.

Tale importo viene riconosciuto ai lavoratori con contratto a tempo indeterminato, tempo determinato e apprendistato in servizio alla data odierna e proporzionalmente ai periodi di servizio effettivamente prestati nell'arco temporale indicato (la frazione di mese superiore ai 15 giorni sarà considerata come mese intero);

L'importo una tantum, escluso dalla base di calcolo del TFR e di ogni altro istituto contrattuale e di legge, viene corrisposto con le competenze del corrente mese di luglio.

ART. 16 - ELEMENTI E COMPUTO DELLO STIPENDIO E DELLA RETRIBUZIONE

Lo stipendio del dipendente è costituito dal minimo in atto del livello cui lo stesso è assegnato, dagli aumenti di anzianità di cui all'art. 20 del presente CCL e dai superminimi.

I superminimi restano, fino a concorrenza, assorbiti in caso di passaggio di livello dal minimo della livello superiore; non sono invece assorbiti in caso di aumento dei minimi derivanti dal rinnovo del presente Contratto.

L'importo complessivo dello stipendio come sopra specificato, nonché l'indennità di contingenza e tutti i compensi che abbiano carattere continuativo, costituiscono la retribuzione.

Per quanto riguarda le indennità, valgono le norme fissate nei singoli articoli che le prevedono.

L'indennità di contingenza è quella in vigore per il settore industriale ed è regolata dalle norme e dagli accordi interconfederali relativi alla indennità stessa.

Per determinare la quota giornaliera e la quota oraria di retribuzione si dividono lo stipendio e la contingenza rispettivamente per 25 o per 170.

Agli addetti alla Linea Vendita potrà essere applicato, in dipendenza e per la durata della specifica mansione, un sistema di incentivazione annuo di produzione, secondo i regolamenti aziendali.

Tale incentivo assorbe quanto eventualmente corrisposto dalla contrattazione di secondo livello a titolo di Premio di Risultato.

The bottom of the page contains numerous handwritten signatures and initials in blue ink. On the left side, there are several distinct signatures, including one that appears to be '34' and another that looks like 'AM'. In the center, there are more signatures, some of which are stylized and overlapping. On the right side, there are more signatures, including one that looks like 'AM' and another that is a large, flowing signature. At the bottom right, there is a signature that includes the number '35' and the word 'WAN' written next to it. The overall impression is that of a formal document with multiple signatures, likely representing different parties involved in the agreement.

ART. 17 - LAVORO STRAORDINARIO, NOTTURNO, FESTIVO

Il personale, salvo giustificato motivo di impedimento, non può esimersi dall'effettuare lavoro straordinario, notturno, festivo che venga richiesto dalla Società nei limiti consentiti dalla legge.

E' considerato lavoro straordinario quello eccedente l'orario normale di lavoro, previsto dal D.Lgs n. 66/2003.

E' considerato lavoro festivo quello effettuato nei giorni previsti dall'art. 14 del vigente CCL.

E' considerato lavoro notturno quello compreso tra le ore 21.00 e le ore 6.00

Le ore di lavoro prestate oltre l'orario contrattuale di lavoro di cui all'art. 10, nei giorni festivi ed in orario notturno, vengono retribuite con la quota oraria calcolata come indicato all'art. 17 maggiorata nelle seguenti misure:

1) Lavoro eccedente l'orario contrattuale

- a) diurno feriale 30%
- b) notturno feriale dalle ore 21 alle ore 24 60%
- c) notturno feriale dopo le 24 80%
- d) diurno festivo 80%
- e) notturno festivo 85%

2) Lavoro festivo

- a) diurno 70%
- b) notturno 85%

3) Lavoro notturno

- a) dalle ore 21 alle ore 24 30%
- b) dalle ore 24 alle ore 6 45%

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

L'effettuazione del lavoro di cui ai punti 1), 2), 3) deve essere richiesta almeno 24 ore prima, salvo cause di forza maggiore e ad eccezione dei lavoratori soggetti a reperibilità.

La prestazione di lavoro straordinario in giorno festivo può essere richiesta solo in misura non inferiore alle 4 ore.

Non è riconosciuto né ricompensato il lavoro straordinario, festivo e notturno, che non sia stato autorizzato dalla Società.

Nota a verbale

L'Azienda conferma il suo impegno al contenimento del lavoro straordinario nei limiti di tutela delle effettive necessità produttive.

Le prestazioni di lavoro straordinario richieste dall'azienda non potranno, comunque, superare il massimale di 120 ore medie a trimestre.

Il predetto massimale, che l'azienda potrà richiedere, non potrà superare le 360 ore medie annue di lavoro straordinario.

In considerazione di riconosciute ragioni tecniche-organizzative aziendali, ai fini dell'applicazione dell'art. 4 commi 3, 4 e 5 del D.L.gs.66/2003 per periodo di riferimento deve intendersi l'anno solare con le settimane in esso comprese.

[Area containing multiple handwritten signatures and initials in blue ink.]

ART. 18 - INDENNITA' SPECIALI

1. Indennità maneggio denaro

Agli impiegati che operano nell'ambito della Tesoreria nella sede di Torino normalmente adibiti ad operazioni di maneggio denaro, con oneri anche finanziari per errori, è corrisposta, per 14 mensilità, una indennità mensile, computata sul minimo tabellare in percentuale del 7%.

2. Indennità maggiori prestazioni

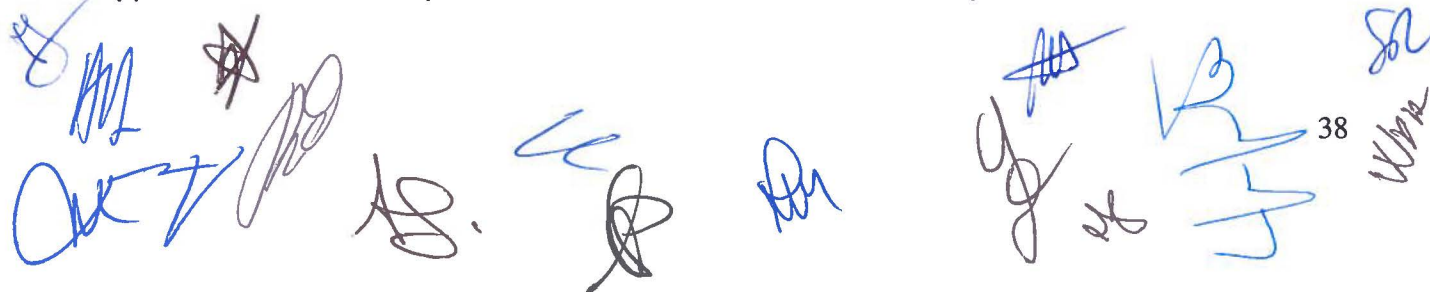
Agli impiegati con qualifica di Quadro, ai quali non si applica la disciplina legale sugli orari di lavoro, viene corrisposta mensilmente una indennità "maggiori prestazioni" pari al 25% dello stipendio individuale e dell'indennità di contingenza. La predetta indennità è computabile nella retribuzione agli effetti del trattamento di fine rapporto, delle ferie, dei permessi retribuiti, della tredicesima e quattordicesima mensilità e assorbe le maggiorazioni e i compensi previsti dagli artt. 10 (lavoro a turni), 11 (riposo settimanale), 17, (straordinari) 18 (comma 4, indennità orario disagiato) e 19 (lavoro a turno) ed eventuale forfait straordinari, di cui alla seguente norma transitoria.

Norma transitoria

Al personale inquadrato in livello A3 prima della sottoscrizione del CCL 21 febbraio 2001 e che fruiva dell'indennità maggiori prestazioni, il relativo importo viene mantenuto a titolo di forfait per lavoro straordinario e determinato con le modalità in vigore precedentemente alla sottoscrizione del presente CCL. Detto importo assorbe le maggiorazioni ed i compensi previsti dagli artt. 10, 11, 17 e 19 del citato CCL.

Nota a verbale

Al personale cui viene attribuito l'inquadramento nel livello A3 ed A2, in ragione dell'esperienza professionale acquisita, verrà corrisposto un compenso pari all'8% dello stipendio individuale e dell'indennità di contingenza riconosciuta per 14 mensilità. Il predetto compenso è computabile nella retribuzione agli effetti del trattamento di fine rapporto, delle ferie, dei permessi retribuiti, della tredicesima e quattordicesima mensilità.



3 indennità orario disagiato

Ai lavoratori con figura professionale di Advertising Producer ai quali viene applicato un orario programmato di cui all'accordo del 26 aprile 1999 viene corrisposta mensilmente una indennità "orario disagiato" pari all'8% dello stipendio individuale e dell'indennità di contingenza riconosciuta per 14 mensilità ed utile agli effetti del trattamento di fine rapporto, delle ferie, dei permessi retribuiti.

Nota a verbale

Al personale, con corresponsione dell'indennità maggiori prestazioni o che percepisca un forfait straordinari in relazione alla norma transitoria di cui sopra, cui vengano attribuiti formali e specifici incarichi di vendita di elevata responsabilità che prevedono forme di incentivazione, l'indennità maggiori prestazioni, il forfait straordinari e l'indennità di cui alla precedente nota a verbale, verranno assorbiti dagli incentivi stessi sino a concorrenza.

Dichiarazione a verbale

Le Parti si danno atto che le indennità di cui ai punti 1), del presente articolo, sono strettamente legate alla mansione affidata e cesseranno al momento in cui il dipendente non svolgerà più il lavoro per cui gli sono state assegnate.



ART. 19 - TREDICESIMA E QUATTORDICESIMA MENSILITA'

Ai dipendenti vengono corrisposte ogni anno una 13ma e una 14ma mensilità costituite dalla retribuzione globale mensile e dalle indennità di cui all'art. 18 (commi 1, 2, norma transitoria e prima nota a verbale).

Al lavoratore, nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno saranno corrisposti tanti dodicesimi della 13ma e della 14ma mensilità quanti sono i mesi di servizio prestato presso la Società. La frazione di mese superiore a 15 giorni sarà computata come mese intero.

Nota a verbale

Le Parti si danno atto che il periodo di maturazione della 13ma e della 14ma mensilità decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Entro il 30 giugno ed entro il 20 dicembre di ogni anno verranno corrisposti i ratei di 13ma e di 14ma maturati alle date di cui sopra.



ART. 20 - AUMENTI PERIODICI DI ANZIANITA'

Il lavoratore, per ogni biennio di anzianità di servizio maturato ha diritto ad un aumento, nella misura indicata nella tabella in calce, con riferimento al livello di appartenenza al momento della maturazione.

Gli aumenti biennali decorrono dal primo giorno del mese successivo alla maturazione del diritto e non potranno comunque essere assorbiti da precedenti o successivi superminimi, né questi potranno essere assorbiti dagli aumenti biennali maturati o maturandi.

Nei passaggi di livello il dipendente mantiene, in aggiunta al nuovo minimo, l'importo in cifra degli aumenti biennali maturati precedentemente. Le frazioni di biennio, già maturate nel livello precedente, sono considerate utili per la maturazione degli aumenti biennali del nuovo livello.

I lavoratori avranno diritto agli aumenti periodici di anzianità per un numero massimo di cinque bienni.

In caso di successive variazioni dei minimi tabellari di stipendio, l'aumento biennale verrà rivalutato di un importo pari al 5% dell'incremento dei minimi stessi.



Handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the bottom half of the page. The signatures are stylized and vary in complexity, including some that appear to be initials or short names. There are approximately 15-20 distinct marks.

TABELLA AUMENTI PERIODICI DI ANZIANITA'

Le parti convengono che la tabella dei valori degli scatti in applicazione degli aumenti definiti sarà anticipata alle OO.SS entro il mese di luglio e inserita nel testo del CCL sottoscritto

Livello	Scatti biennali rivalutati (primi 5 scatti) dal 1 luglio 2018	Scatti biennali rivalutati (primi 5 scatti) dal 01 gennaio 2019	Scatti biennali non rivalutati (oltre il 5° scatto)
---------	--	---	--

Nota a verbale

I lavoratori già in forza alla data di stipula del CCL 1996, ai quali, per effetto delle disposizioni di cui all'art. 20 del CCL 2005, non si applica una limitazione numerica alla maturazione degli scatti biennali di anzianità, avranno diritto alla rivalutazione dei medesimi limitatamente ai primi cinque aumenti dalla data di assunzione.

Per effetto degli aumenti biennali, il dipendente non potrà comunque superare un importo corrispondente al 65% della somma costituita dal valore del minimo tabellare in atto al 1° gennaio 2011 relativo al livello di appartenenza e dell'indennità di contingenza in atto al 31 dicembre 1980 (pari ad euro 135,72).

Per i lavoratori in forza alla data del 1° luglio 1984, vengono mantenute le condizioni di cui alla nota a verbale di cui all'art. 20 del CCL in vigore dal 1° gennaio 2005.

Per i lavoratori già in forza alla data di stipula del CCL 1996 vengono mantenute le disposizioni di cui all'art 5° comma dell'art. 20 del CCL 2005.

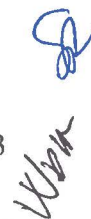
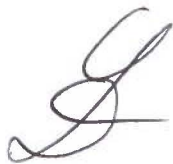
ART. 21 - TRASFERTE

Al personale inviato in missione per esigenze di servizio, spetterà il rimborso delle spese effettive di viaggio corrispondenti ai mezzi di trasporto e delle altre spese necessarie per l'espletamento della missione.

Spetterà inoltre il rimborso a piè di lista delle spese di vitto e alloggio.

Per ogni giornata completa di trasferta viene riconosciuta una indennità di euro 10,33 lordi.

Il personale è tenuto ad esibire la documentazione relativa alle spese sostenute. Qualora si tratti di missione superiore a giorni trenta presso una stessa località, la Società provvederà a concordare con il dipendente l'entità dei rimborsi in cifra forfettaria.



ART. 22 - TRASFERIMENTI

Il lavoratore, per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive, potrà essere trasferito in altra Sede, nell'ambito della Società.

Il trasferimento dovrà essere comunicato al dipendente con preavviso non inferiore ad un mese; in difetto, il dipendente sarà considerato in trasferta e rimborsato nella misura prevista fino alla concorrenza dei 30 giorni.

Il dipendente trasferito non a sua domanda conserva il trattamento economico precedentemente in atto, escluse quelle indennità che siano inerenti alle mansioni svolte presso la Sede di provenienza e che non ricorrano nella nuova destinazione.

Nel disporre il trasferimento, la Direzione curerà di temperare le esigenze di servizio con quelle del lavoratore, sperando una preventiva indagine per accertare la disponibilità di altri dipendenti a trasferirsi volontariamente, sempre che gli stessi siano in possesso dei requisiti necessari richiesti dalla posizione.

Il dipendente ha facoltà di proporre opposizione entro 10 giorni dalla comunicazione del trasferimento.

La Direzione, entro 20 giorni dalla notifica dell'opposizione, valutate le argomentazioni addotte, deciderà in merito al trasferimento.

Il dipendente, ove lo ritenga opportuno, potrà dare incarico ai rappresentanti sindacali di assisterlo nella controversia.

I trasferimenti richiesti dall'azienda che comportino cambio di residenza o di domicilio danno luogo al pagamento delle somme qui di seguito specificate:

- a) rimborso delle spese effettive di viaggio per il trasferimento con i normali mezzi di trasporto; i rimborsi delle spese di viaggio competono anche per i congiunti a carico che con lui si trasferiscono;
- b) rimborso delle spese effettive per il trasporto del mobilio e bagagli, preventivamente concordate con la Società;
- c) rimborso degli eventuali indennizzi per anticipata risoluzione del contratto di affitto regolarmente registrato prima della comunicazione del trasferimento;
- d) una indennità pari a 20 giorni di retribuzione (art. 16).

Ai lavoratori è inoltre corrisposta una indennità aggiuntiva pari a 10 giorni di retribuzione per ogni familiare che con lui si trasferisca.

Al dipendente trasferito a sua richiesta compete il rimborso delle spese di cui ai punti a) e b).
In caso di licenziamento o di dimissioni entro 10 anni dal trasferimento, il dipendente trasferito per motivi di servizio avrà diritto al rimborso delle spese di viaggio per sé e per i congiunti a carico per il ritorno nella precedente località di residenza ed al rimborso delle spese per il trasporto del mobilio, preventivamente concordato con la Società.

Lo stesso trattamento sarà applicato ai congiunti in caso di morte del lavoratore.

Il dipendente che non accetti il trasferimento, é considerato dimissionario, mantenendo il diritto al preavviso.

Dichiarazione a verbale

L'Azienda esaminerà con il dipendente trasferito l'eventualità di un contributo per maggiori spese di affitto.

Dichiarazione a verbale

In relazione alle possibilità organizzative, la Società considererà con particolare preferenza l'eventuale richiesta per il rientro nella Sede di assunzione che le pervenisse dal dipendente interessato.

ART. 23 - PASSAGGIO DI LIVELLO E MUTAMENTO TEMPORANEO DI MANSIONI

Il dipendente 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, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti normative.

Al dipendente cui venga assegnata una posizione valutata in un livello superiore a quella occupata precedentemente, viene corrisposta una integrazione temporanea della retribuzione mensile, pari alla differenza fra i minimi tabellari e le indennità di contingenza *dei due livelli* con assorbimento dell'eventuale superminimo.

Detta integrazione é considerata a tutti gli effetti parte integrante della retribuzione.

Dopo tre mesi lavorativi di ininterrotto svolgimento delle mansioni previste per un livello superiore, il dipendente passerà a tutti gli effetti al nuovo livello.

L'esplicazione di mansioni di livello superiore in sostituzione di altro dipendente assente per malattia, infortunio, gravidanza, puerperio, chiamata alle armi, aspettativa, non dà luogo al passaggio di *livello*, salvo il caso della mancata riammissione del dipendente sostituito nelle precedenti mansioni.

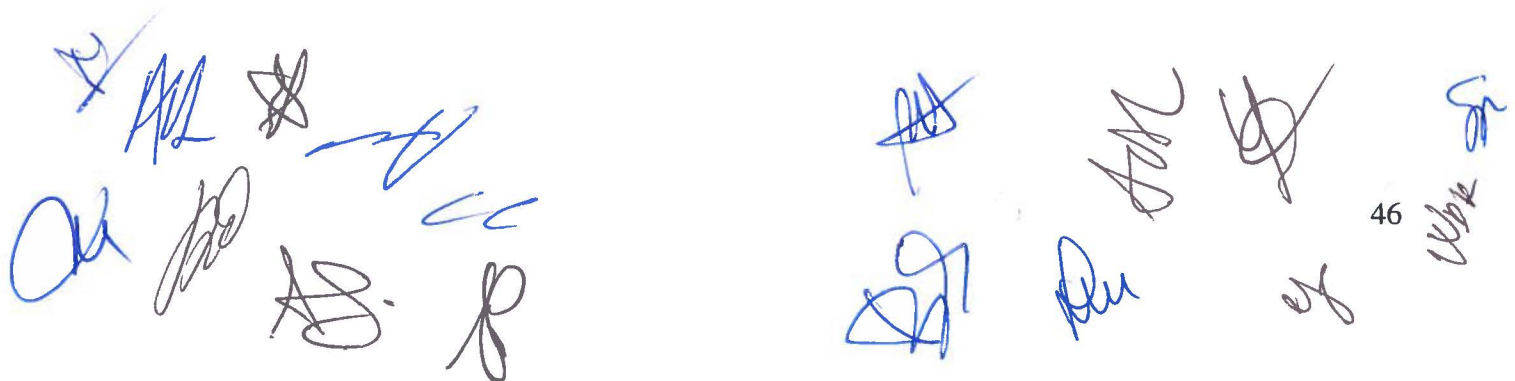
In caso di passaggio definitivo alla livello superiore, l'integrazione temporanea verrà a cessare ed il dipendente avrà diritto al minimo della nuova livello più gli scatti di anzianità già conseguiti, calcolati sui minimi delle classi in cui sono maturati.

Qualora percepisca, esclusi gli scatti di cui al comma precedente e la contingenza, uno stipendio di fatto maggiore, il dipendente manterrà la differenza quale superminimo.

Dichiarazione a verbale

La Società dichiara che ai dipendenti, compatibilmente con le prioritarie esigenze di servizio, verrà data la possibilità di accedere, avendone i requisiti, a mansioni superiori a quelle dai medesimi esplicate, nonché di facilitare le carriere provvedendo alla copertura dei posti di lavoro con personale già in servizio.

A tal fine l'Azienda esaminerà le richieste dei dipendenti, impegnandosi a fornire risposta



46

ART. 24 - TRATTAMENTO DI MALATTIA E INFORTUNIO

Malattia

L'assenza per malattia deve essere comunicata all'inizio dell'orario di lavoro antimeridiano o pomeridiano del giorno in cui si verifica l'assenza stessa, salvo documentato motivo di forza maggiore o di giustificato impedimento.

Il dipendente assente per malattia è tenuto a comunicare all'Azienda il numero di protocollo identificativo del certificato redatto e trasmesso in via telematica dal medico, entro il secondo giorno dall'inizio dell'assenza stessa, preferibilmente nella mattinata di quella giornata con comunicazione fax, comunicazione e-mail., in subordine tramite sms, e comunque con modalità che permettano di avere certezza circa la provenienza dal lavoratore ammalato. In caso di mancata trasmissione telematica per i motivi già ammessi dalla legge, il lavoratore dovrà comunque far pervenire alla Società entro il secondo giorno di malattia, la certificazione cartacea rilasciata dal medico.

Il lavoratore assente per malattia non può lasciare il suo domicilio senza essere stato espressamente autorizzato dal medico di cui al comma 2 dell'art.5 della legge 20 maggio 1970 n. 300. In caso contrario la sua assenza dal lavoro si considera ingiustificata. Potrà derogarsi a tale norma soltanto in casi di eccezionale e urgente necessità o, previa comunicazione alla società, in caso di espressa autorizzazione, per fini curativi, del medico di fiducia del lavoratore.

Il lavoratore assente per malattia è tenuto sin dal primo giorno di assenza dal lavoro

La Società ha la facoltà di far accertare la malattia durante il periodo di assenza da parte degli organismi previsti dalla legge.

L'eventuale proseguimento dell'assenza per malattia deve sempre risultare da certificato medico, in relazione al quale il dipendente comunicherà all'Azienda – entro il primo giorno in cui avrebbe dovuto riprendere servizio - il nuovo numero di protocollo identificativo del nuovo certificato trasmesso dall'INPS.

In caso di malattia sarà accordato al dipendente non in prova il seguente trattamento:

conservazione del posto di lavoro qualora la malattia non superi la durata di 24 mesi nell'arco dei trentasei mesi precedenti ogni nuovo ultimo episodio morboso. Tale durata si intende raggiunta anche con più periodi di malattia nel periodo considerato; nel conteggio dei 24 mesi non vengono considerate le assenze per malattie dovute a ricoveri ospedalieri per unico evento di durata superiore a 60 giorni consecutivi e a terapie salvavita la retribuzione

corrisposta per intero per i primi 10 mesi e ridotta al 50% per gli altri 8 mesi nell'ambito della conservazione del posto precedentemente indicata. Tale trattamento economico si applica anche nel caso in cui si siano verificati più eventi morbosi nell'ambito dello stesso periodo. Dal trattamento suddetto verrà dedotto quanto il dipendente eventualmente percepirà dagli Istituti Assicurativi previdenziali ed assistenziali.

Superato il limite di conservazione del posto nei modi sopra previsti, ove l'Azienda risolva il rapporto di lavoro, corrisponderà al dipendente le normali indennità previste dal presente Contratto.

In caso di malattia di particolare e documentata gravità, qualora, al termine del periodo di conservazione del posto, il dipendente non sia in grado di riprendere servizio, l'Azienda, anche su segnalazione delle RSU, esaminerà con particolare attenzione, nel rispetto della normativa sulla privacy, eventuali richieste di aspettativa.

Il dipendente che in relazione e durante il periodo di assenza debba trasferirsi in località diversa dalla sua abituale abitazione, deve darne preventiva comunicazione alla Società, comunicando altresì l'indirizzo provvisorio.

Il dipendente, assente per malattia, è tenuto sin dal primo giorno di assenza dal lavoro a trovarsi nel domicilio, comunicato al datore di lavoro, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.

Il dipendente che - per motivi di forza maggiore - non possa osservare tali fasce orarie, è tenuto a dare preventiva comunicazione all'Azienda della diversa fascia oraria di reperibilità da osservare.

Nel caso di malattie che prevedano terapie oncologiche e/o terapie salvavita l'azienda valuterà l'opportunità di prolungare a 24 mesi il periodo di conservazione del posto di cui all'art. 26 del CCL.

Infortunio

In caso di incapacità lavorativa per infortunio sul lavoro verrà corrisposta al dipendente l'intera retribuzione sino alla guarigione clinica. Quando l'assenza è dovuta ad incapacità temporanea conseguente a malattia professionale, spetta al dipendente una indennità pari all'intera retribuzione per un periodo massimo di 18 mesi.

Sia nell'uno che nell'altro caso, la conservazione del posto viene mantenuta sino alla guarigione clinica comprovata da certificato medico definitivo, rilasciato dall'Istituto assicuratore o da altro Ente competente.

ART 25 - TRATTAMENTO IN CASO DI GENITORIALITA'

Salvo quanto disposto dal presente articolo il trattamento in caso di gravidanza e puerperio é quello previsto dalle leggi in vigore sulla tutela fisica ed economica delle lavoratrici madri.

Ai sensi del D.Lgs 26 marzo 2001 n. 151 e successive integrazioni modificazioni, la Società corrisponderà a tali lavoratori:

- a) durante il periodo di astensione obbligatoria ed eventualmente anticipata, ad integrazione dell'indennità liquidata dall'Istituto Assicuratore, una indennità nella misura necessaria per raggiungere la normale retribuzione mensile.
- b) Congedo genitorialità per adozioni/affidamenti. il congedo di maternità spetta anche in caso di adozioni ed affidamenti e può essere fruito anche dal padre, in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che vi rinunci anche solo parzialmente.

Nell'ipotesi di adozioni e di affidamenti preadottivi il congedo ha una durata pari a 5 mesi e deve essere fruito:

- per le adozioni/affidamenti preadottivi nazionali, dall'ingresso in famiglia del minore
- per le adozioni/affidamenti preadottivi internazionali, dall'ingresso in Italia del minore o anche prima dell'ingresso in Italia, durante il periodo di permanenza all'estero necessario per la conclusione della procedura di adozione/affidamento.

Nell'ipotesi di affidamento non preadottivo, il congedo di maternità ha una durata pari a tre mesi, da fruire inderogabilmente (anche in modo frazionato) entro i cinque mesi dalla data in cui è stato disposto l'affidamento. La procedura per fruire del congedo di maternità/paternità è quella indicata nel Regolamento Aziendale.

c) Congedo parentale (c.d. "astensione facoltativa")

Oltre al periodo di congedo di maternità/paternità, nei primi dodici anni di vita del bambino, per ogni figlio ciascun genitore ha diritto a un periodo di congedo parentale previsto dalla legge, della seguente durata:

- per la madre lavoratrice un periodo non superiore a sei mesi;
- per il padre lavoratore un periodo non superiore a sei mesi, elevabile a sette mesi ove l'assenza complessiva a titolo di congedo parentale sia di durata almeno a pari a tre mesi;
- complessivamente, per il padre e la madre, un periodo non superiore a dieci mesi, elevabili a undici mesi qualora il padre si assenti a titolo di congedo parentale per

almeno tre mesi;

d) Fruizione del congedo parentale

Il congedo parentale può essere fruito dai genitori, anche contemporaneamente, in modo continuativo o frazionato (su base giornaliera o su base oraria, in misura pari alla metà dell'orario giornaliero di lavoro, assumendo in via convenzionale la metà dell'orario effettivamente previsto per la giornata di assenza).

A decorrere dal 1 ottobre 2018, sarà possibile frazionare il congedo parentale, su base oraria, in misura pari ad un quarto dell'orario giornaliero di lavoro, assumendo in via convenzionale, un quarto dell'orario effettivamente previsto per la giornata di assenza.

e) Riposi giornalieri

Si rinvia a quanto previsto dagli artt. 39 e 40 del Decreto Legislativo n. 151/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Al termine del congedo di maternità (c.d. "astensione obbligatoria"), la Società accorderà, alla lavoratrice che ne faccia richiesta, per un ulteriore mese di congedo fruito senza soluzione di continuità, con garanzia del 90% della retribuzione fissa mensile, integrando fino a tale misura l'eventuale indennità liquidata dall'Istituto assicuratore. Il medesimo trattamento viene applicato al lavoratore che fruisca del congedo di paternità.

The bottom half of the page contains numerous handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. There are also some small blue marks and scribbles.

ART. 26 - PREMI STRAORDINARI

Al compimento del 25° e del 35° anno di effettivo servizio il dipendente ha diritto ad un premio di anzianità pari rispettivamente ad una mensilità.

E' previsto il riconoscimento di un importo lordo di euro 800,00 (ottocento/00) per premio nuzialità e unioni civili e di euro 800,00 lordi (ottocento/00) per premio di natalità.

I dipendenti su base volontaria potranno decidere di destinare gli importi indicati a titolo di welfare aziendale.

ART. 27 - ASPETTATIVA

Al dipendente con contratto a tempo indeterminato con almeno un anno di anzianità può essere concesso, per giustificati motivi personali, un periodo di aspettativa durante il quale viene proporzionalmente sospesa, oltre che la corresponsione della retribuzione, anche la maturazione dell'anzianità ad ogni effetto contrattuale.

Al dipendente in aspettativa é fatto assoluto divieto di dedicarsi, pena il licenziamento in tronco, ad attività che siano in concorrenza con quelle dell'Azienda o che comunque possano recare danno alla Società.

51

ART. 28 - ANZIANITA' CONVENZIONALE

Ai dipendenti che si trovino nelle condizioni appresso indicate verrà riconosciuta agli effetti del preavviso e della relativa indennità sostitutiva, degli scatti biennali di anzianità, premi di anzianità, nonché della indennità di anzianità, una maggiore anzianità convenzionale commisurata come segue:

- a) mutilati, invalidi di guerra e profughi di guerra: 1 anno;
- b) decorati al valore, promossi per meriti di guerra, feriti di guerra: 6 mesi per ogni titolo di benemerenzza;
- c) ex combattenti e ad essi equiparati a norma di legge che abbiano prestato servizio presso i reparti mobilitati in zona di operazione: 6 mesi per ogni anno di campagna o di prigionia e 3 mesi per le frazioni di anno superiori ad almeno 6 mesi.

Le predette anzianità sono cumulabili fino al limite di 36 mesi.

L'anzianità convenzionale non può essere fatta valere che una sola volta nella carriera del lavoratore, anche nel corso di prestazioni presso Aziende ed Enti diversi comprese le Pubbliche Amministrazioni; il datore di lavoro pertanto ha il diritto di assumere informazioni ed esperire indagini al riguardo.

Il dipendente di nuova assunzione dovrà comunicare, a pena di decadenza, al datore di lavoro, i propri titoli validi ad ottenere il diritto alle predette anzianità all'atto dell'assunzione stessa, impegnandosi a fornire al più presto la relativa documentazione.

Il datore di lavoro, ricevuta la comunicazione e la documentazione dei titoli, dovrà computare a favore del dipendente il periodo di anzianità convenzionale cui egli ha diritto, retrodatando agli effetti degli istituti contrattuali indicati nel primo comma del presente articolo, la data di inizio del rapporto di lavoro.

Nota a verbale

Eventuali disposizioni legislative di carattere generale che dovessero intervenire in materia, sostituiranno le norme e i benefici previsti dal presente articolo, fatte salve le condizioni di miglior favore.



52

ART. 29 - PREAVVISO

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, salvo il caso di licenziamento per giusta causa, può essere risolto da una delle parti, purché questa ne dia regolare preavviso scritto all'altra, osservando i seguenti termini:

Personale con anzianità fino a 5 anni:

- mesi 3 per gli impiegati di livello A1, A2, A3, B1, B2 e B3;
- mesi 2 per gli impiegati di livello C1 e C2.

Personale con anzianità da oltre 5 fino a 10 anni:

- mesi 4 per gli impiegati di livello A1, A2, A3, B1, B2 e B3;
- mesi 3 per gli impiegati di livello C1 e C2.

Personale con anzianità oltre 10 anni:

- mesi 5 per gli impiegati di livello A1, A2, A3, B1, B2 e B3;
- mesi 4 per gli impiegati di livello C1 e C2.

In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui sopra sono ridotti a metà.

I termini di disdetta decorrono dalla metà o dalla fine di ciascun mese.

La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza di quanto disposto dal presente articolo, deve corrispondere all'altra una indennità pari all'importo della retribuzione per il mancato preavviso.

E' in facoltà della parte che riceve il preavviso di troncare il rapporto dall'inizio dello stesso senza che da ciò derivi alcun obbligo di indennizzo per il periodo di preavviso non compiuto.

Durante la decorrenza del periodo di preavviso, la Società concede al dipendente dei permessi per la ricerca di una nuova occupazione.

Al raggiungimento dei limiti di età pensionabile, fatte salve le deroghe di legge, l'Azienda procederà alla risoluzione del rapporto di lavoro riconoscendo ai dipendenti posti in quiescenza l'indennità sostitutiva del preavviso.

ART. 30 - TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

La risoluzione del rapporto di lavoro, tanto per licenziamento quanto per dimissioni, dà diritto al dipendente ad un trattamento di fine rapporto da calcolarsi secondo quanto disposto dall'art. 2120 del Codice Civile e dalla Legge 29 maggio 1982, n. 297.

Per il computo dell'indennità di anzianità maturata sino al 31 maggio 1982 valgono le norme di cui all'art. 30 del Contratto di Lavoro 1° gennaio 1981.

ART. 31 - INDENNITA' IN CASO DI MORTE

In caso di morte del dipendente, le spettanze riguardanti il preavviso e il trattamento di fine rapporto saranno corrisposte agli aventi diritto secondo le disposizioni previste dall'art. 2122 del Codice Civile.

La Società si impegna ad esaminare, compatibilmente con le esigenze tecnico, produttive ed organizzative ed in coerenza con le previsioni del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione", la possibilità di inserimento in Azienda – previo accertamento delle idoneità professionali rispetto ai profili definiti dal presente CCL, del coniuge o del figlio maggiorenne di lavoratori deceduti in costanza di rapporto di lavoro che, al verificarsi dell'evento, non possano vantare un'anzianità contributiva utile al conseguimento della pensione, e/o la cui famiglia versi in stato di bisogno o in altre situazioni particolari adeguatamente certificate, semprechè venga presentata domanda entro due anni dal verificarsi dell'evento. In fase di prima applicazione, il termine di due anni viene ampliato a cinque anni"

54
Wb4
28

ART. 32 - DISCIPLINA AZIENDALE

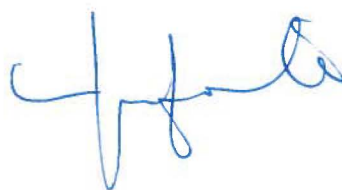
Il dipendente nell'ambito del rapporto di lavoro dipende dai superiori così come previsto dall'organizzazione aziendale.

I rapporti tra colleghi debbono essere improntati a sensi di correttezza e di collaborazione.

I dipendenti debbono:

- a) osservare l'orario di lavoro ed adempiere alle formalità prescritte dalla Società per il controllo delle presenze;
- b) svolgere con assiduità e diligenza i propri compiti, osservando le norme del presente Contratto nonché le disposizioni impartite dai superiori;
- c) conservare la più assoluta segretezza su informazioni riservate inerenti alla Società;
- d) non trarre profitto, con danno della Società, da quanto forma oggetto dei compiti inerenti alla posizione assegnata, né svolgere attività contraria agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
- e) aver cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, cancelleria, attrezzi e strumenti affidati.

E' vietato inoltre ai dipendenti di valersi, anche al di fuori dell'orario di lavoro, della propria condizione per svolgere a fine di lucro, attività che siano comunque in relazione con quelle della Società.



ART. 33 - ABITO DA LAVORO

L'Azienda può prescrivere l'adozione di una tenuta da lavoro per gli autisti, gli uscieri, i fattorini e gli addetti ai magazzini.

In tal caso l'abito da lavoro é fornito dall'Azienda stessa.

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in black ink]

[Handwritten signature in black ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in black ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in black ink]

ART. 34 - ASSENZE

Tutte le assenze devono essere giustificate all'inizio dell'orario di lavoro antimeridiano o pomeridiano del giorno in cui si verifica l'assenza stessa, salvo documentato motivo di forza maggiore, anche con riferimento a specifiche modalità previste nell'accordo sugli orari di lavoro.

Le assenze, non giustificate o non autorizzate costituiscono mancanza disciplinare e danno luogo alla trattenuta della quota di stipendio per il periodo di assenza ingiustificata.



ART. 35 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

L'inosservanza, da parte del lavoratore, delle disposizioni contenute nel presente Contratto, può dar luogo, a seconda della gravità e della recidività, ai seguenti provvedimenti:

- 1) richiamo scritto;
- 2) multa sino all'importo di n. 4 ore di stipendio;
- 3) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo da uno a cinque giorni;
- 4) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo da sei a dieci giorni;
- 5) licenziamento senza preavviso.

Per infrazioni di lieve entità non previste nelle esemplificazioni successive viene comminato il provvedimento di richiamo verbale.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni, nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i sei giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

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

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari di cui ai punti 1°), 2°), 3°) e 4°) potranno essere impugnati dal dipendente in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari, decorsi due anni dalla loro comminazione.

La Società, a titolo di cautela, può disporre l'allontanamento del dipendente per un periodo di tempo non superiore a 30 giorni. Durante tale periodo al dipendente viene corrisposta la retribuzione, salvo che non risulti accertata la sua colpa passibile di provvedimenti disciplinari

previsti ai punti 3°), 4°) e 5°) del presente articolo.

Per quanto non previsto ai commi precedenti circa l'applicazione e le procedure di contestazione dei provvedimenti disciplinari e delle relative sanzioni, valgono le norme stabilite dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

I provvedimenti disciplinari sono applicati, in relazione alla gravità ed alla recidività delle infrazioni, sulla base delle seguenti indicazioni:

1) **Richiamo scritto** - Si applica nei casi di:

- a) ritardo nell'inizio del lavoro o breve anticipo della cessazione (trattenuta sulla retribuzione);
- b) mancato adempimento delle formalità prescritte per il controllo delle presenze;
- c) allontanamento non autorizzato dal posto di lavoro per breve tempo;
- d) intempestivo invio dei giustificativi riguardanti assenze o permessi di qualsiasi natura;
- e) mancata tempestiva comunicazione dell'assenza dal lavoro quando non abbia comportato danno o ritardi al servizio;
- f) esecuzione negligente o in difformità alle istruzioni ricevute dei compiti affidati.

2) **Multa sino a 4 ore di retribuzione** - Si applica nei casi di:

prima recidiva nelle mancanze e), f) del punto 1°);

terza recidiva nelle mancanze a), b), c), d) del punto 1°);

contegno scorretto nei confronti di estranei, di superiori o di dipendenti;

negligenza nell'esecuzione dei propri compiti, che comporti disservizio o ritardi;

esecuzione, durante l'orario di lavoro, di attività estranee alle proprie incombenze;

introduzione nei locali dell'Azienda di persone estranee, non per motivi di servizio, senza preventiva autorizzazione;

assenza arbitraria od abbandono del posto di lavoro, senza autorizzazione, per un periodo di tempo non superiore a mezza giornata (perdita della retribuzione);

rifiuto di effettuare lavoro straordinario, richiesto ai sensi delle vigenti disposizioni, salvo giustificato motivo di impedimento;

intempestivo invio della certificazione medica attestante uno stato di inabilità temporanea al lavoro;

mancata comunicazione del cambiamento di residenza.

3) **Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 1 a 5 giorni** - Si applica nei casi di:

prima recidiva nelle mancanze di cui al punto 2°);

seconda recidiva nelle mancanze e), f) del punto 1°);

quarta recidiva nelle mancanze a), b), c), d) del punto 1°);

assenza arbitraria od abbandono del posto di lavoro, senza autorizzazione, per un periodo di tempo non superiore ad una giornata (perdita della retribuzione); mancata tempestiva comunicazione dell'assenza dal lavoro che abbia comportato danno o ritardi al servizio;

mancata diligenza nell'esecuzione dei compiti affidati dalla quale sia derivato pericolo per le persone o danni all'Azienda;

scarso rendimento (prima contestazione);

mancata diligenza nella cura e custodia di materiale aziendale affidato al lavoratore, dalla quale siano derivati all'Azienda danni non gravi;

introduzione di persone estranee nei locali ove esistono specifici vincoli all'ingresso;

allontanamento, non autorizzato, dall'abitazione durante i periodi di indisposizione e/o malattia;

rifiuto di sottoporsi a visita di controllo richiesta dall'Azienda ai sensi dell'art. 5, 2° comma della Legge 20.5.1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ovvero comportamento tale da rendere impossibile la visita stessa;

rifiuto di sottoporsi ad accertamenti sanitari disposti ai sensi dell'art. 5, 3° comma della Legge 20.5.1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori)

mancato invio della certificazione medica attestante uno stato di inabilità temporanea al lavoro;

utilizzo di beni aziendali (attrezzature varie, automezzi, ecc.) per scopi personali o comunque per ragioni non di servizio;

uso di mezzi di comunicazione aziendale non per ragioni di servizio;

rifiuto di effettuare la propria prestazione o parte di essa;

4) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 6 a 10 giorni - Si applica nei casi di:

ulteriore recidiva nelle mancanze di cui ai punti 1°) e 2°);

recidiva nelle mancanze di cui al punto 3°);

contegno gravemente offensivo nei confronti di estranei, superiori e dipendenti;

assenza arbitraria dal lavoro fino a tre giorni (perdita della retribuzione);

utilizzazione, al fine di trarre comunque profitto, di quanto forma oggetto del disimpegno delle proprie mansioni;

inosservanza degli obblighi di riservatezza.

uso non corretto dei sistemi informatici aziendali, così come disciplinato dalle vigenti normative societarie;

mancanze che, anche in considerazione delle circostanze che le hanno determinate, non siano così gravi da rendere applicabile il provvedimento del licenziamento, ma abbiano tuttavia tale rilievo, o facciano seguito a ripetizioni di altre sanzioni, da non trovare adeguato intervento disciplinare nei disposti 1°), 2°) e 3°).

5) Licenziamento - Si applica, nel rispetto della Legge n. 604/1966, nei casi di:

ulteriore recidiva nelle mancanze di cui ai punti 1°), 2°) e 3°);

recidiva delle mancanze di cui al punto 4°);

alterazione dei sistemi aziendali di controllo delle presenze e dell'orario di lavoro nonché effettuazione di transazione per conto terzi;

notevole inadempimento degli obblighi contrattuali derivanti da inosservanza di disposizioni di legge o di normative aziendali che comportino grave danno o pregiudizio all'Azienda;

assenza arbitraria dal lavoro per cinque giorni consecutivi;

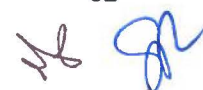
infrazioni alla disciplina ed ai doveri, anche non particolarmente richiamati dal presente Contratto, di tale gravità da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro o che abbiano provocato ripetuti provvedimenti disciplinari previsti ai punti precedenti.

Si applica altresì qualora, nei fatti che abbiano determinato il licenziamento, sia configurabile l'ipotesi del reato così come inteso nelle vigenti leggi.

Il licenziamento non elimina le eventuali responsabilità per danni che derivino da fatto del lavoratore.

Per la mancanza ai doveri derivanti dal rapporto di lavoro, per condotta repressibile in

servizio, nonché per le mancanze comunque recanti pregiudizio alla civile convivenza in Azienda ed alla disciplina non espressamente indicate, si applicheranno i provvedimenti di cui sopra graduati in relazione all'entità della mancanza.



ART. 36 - CESSIONE, TRASFORMAZIONE E TRAPASSO DELL'AZIENDA

La cessione o trasformazione, nonché il trapasso dell'Azienda, non determinano la risoluzione del rapporto di lavoro e pertanto il dipendente conserva nei confronti dell'Azienda subentrante i diritti acquisiti (anzianità di servizio, livello, mansioni, trattamento di fatto, ecc.) e gli obblighi derivanti dal presente Contratto.

ART. 37 - INSCINDIBILITA' DELLE DISPOSIZIONI DEL CONTRATTO E CONDIZIONI DI MIGLIOR FAVORE

Tutte le disposizioni del presente Contratto sono, nell'ambito di ogni istituto, correlative ed inscindibili fra loro e non sono cumulabili con alcun altro trattamento.

Ferma restando la inscindibilità di cui sopra, le parti, con il presente Contratto, non hanno inteso sostituire le condizioni, anche di fatto, più favorevoli al dipendente attualmente in servizio, non derivanti da accordi nazionali, le quali continueranno ad essere mantenute "ad personam".



ART. 38 - TUTELA ASSISTENZIALE

L'Azienda, provvederà ad erogare nel mese di gennaio un contributo, in ragione di anno, per ciascun dipendente in organico che abbia superato il periodo di prova, in servizio a tale data, e che abbia aderito al fondo per la tutela assistenziale (FAS) costituito in data 20 aprile 1989. L'adesione avviene compilando il previsto modulo entro il mese di gennaio di ogni anno o entro 1 mese dalla data di superamento del periodo di prova.

Il valore del contributo annuo definito in sede di rinnovo contrattuale è fissato in euro 720,00.

In relazione a tale finalità in ogni caso il predetto stanziamento non potrà considerarsi ad alcun titolo ed effetto retribuzione e l'importo sopra richiamato verrà devoluto alla copertura assistenziale.

I lavoratori concorreranno al finanziamento di detto fondo nella misura per essi stabilita dallo Statuto.

Gli strumenti per il controllo, da parte dell'Azienda e delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori, dell'attività svolta dal FAS sono regolati dai vigenti specifici accordi ai quali le parti si dichiarano vincolate.

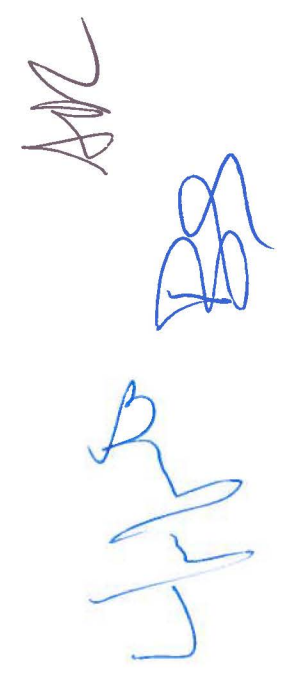
Il rispetto di tali accordi è condizione indispensabile per l'erogazione, da parte dell'Azienda, della somma indicata al primo comma.

A collection of approximately 15 handwritten signatures in blue ink, scattered across the bottom half of the page. The signatures vary in style, from simple initials to more complex, cursive-like marks. Some are clustered together, while others are isolated.

ART. 39 - AMBIENTE DI LAVORO

La prevenzione degli infortuni, la tutela dell'ambiente di lavoro e il rispetto delle norme di legge, a tal fine emanate dagli organi competenti, costituiscono un preciso dovere dell'Azienda e dei lavoratori.

A tale scopo le parti si adopereranno per una puntuale attuazione di quanto disposto dalle suddette norme e in particolare dal D.Lgs del 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni.

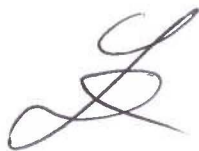
A collection of approximately eight handwritten signatures in blue ink, arranged vertically on the left side of the page. The signatures vary in style, with some being more stylized and others more legible.A collection of approximately four handwritten signatures in blue ink, arranged vertically on the right side of the page. The signatures are more stylized and less legible than those on the left.A collection of approximately four handwritten signatures in blue ink, arranged vertically at the bottom right of the page. The signatures are more stylized and less legible than those on the left.

ART. 40 - PARI OPPORTUNITA'

Le parti convengono sulla opportunità di promuovere, in attuazione della normativa vigente, attività di studio e di ricerca inerente la condizione del personale femminile.

In relazione a quanto sopra le parti convengono di istituire una Commissione sulle Pari Opportunità, dove in appositi incontri semestrali procederanno a:

- a) esame dell'andamento dell'occupazione femminile in Azienda sulla base dei dati qualitativi e quantitativi forniti nell'ambito del "sistema informativo", verificando la dinamica della valorizzazione professionale nella prospettiva della pari opportunità uomo-donna;
- b) promozione di iniziative per individuare e, nel caso, rimuovere eventuali ostacoli alla realizzazione delle condizioni di pari opportunità e valorizzazione del lavoro femminile.



ART. 41 – APPALTI

In caso di specifiche necessità che comportino l'esigenza di assegnare lavori in appalto, i relativi contratti dovranno contenere clausole di garanzia circa l'osservanza da parte delle imprese appaltatrici degli obblighi ad esse derivanti dalle norme di legge nonché dai contratti di lavoro del settore merceologico cui dette imprese appartengono, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale.

L'Azienda non rinnoverà contratti di appalto con le imprese che dovessero risultare inadempienti agli impegni sottoscritti.



Handwritten signatures in blue and black ink, scattered across the page. The signatures are of various styles, some appearing to be initials or full names, and are located in the left, center, and right margins of the document.

ART 42 – TOSSICODIPENDENTI

L'Azienda concederà, a richiesta, al dipendente in condizioni di tossicodipendenza un periodo di aspettativa non retribuita per documentata necessità di terapia riabilitativa, assicurando ogni possibile riservatezza.

Le condizioni di tossicodipendenza e la necessità di terapie riabilitative dovranno essere accertate da parte di Enti pubblici ed Istituti specializzati di diritto pubblico.

Le terapie riabilitative potranno essere eseguite presso il Servizio Sanitario Nazionale o presso strutture specializzate riconosciute dalle istituzioni.

L'aspettativa di cui sopra non potrà comunque superare i limiti di conservazione del posto di lavoro previsti dalle vigenti leggi in materia.



ART. 43 – DISABILITA'

Al fine di agevolare l'inserimento di risorse disabili in posti di lavoro confacenti alle loro attitudini e capacità lavorative, Azienda ed RSU, nel rispetto della normativa sulla privacy, si confronteranno in merito alla loro collocazione presso le strutture aziendali più rispondenti, compatibilmente con le possibilità tecnico-organizzative delle unità produttive.

In tale contesto, e in occasione di avviamenti operati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, saranno verificate tutte le opportunità per adeguati inserimenti, anche mediante la frequenza a specifici corsi di formazione o riqualificazione professionale, per facilitarne la migliore integrazione.

L'Azienda procederà, nella misura consentita dalle condizioni oggettive, a rimuovere le barriere architettoniche esistenti ed a rendere compatibili i posti di lavoro individuali alle esigenze degli interessati.

I genitori di figli disabili e non autosufficienti potranno chiedere orari di lavoro più confacenti alle loro esigenze.

Tali profili orari saranno definiti tenendo conto delle necessità di salvaguardare le prioritarie esigenze di servizio.

Per quanto non espressamente previsto vale quanto definito dalla Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 44 – INQUADRAMENTO

I dipendenti cui si applica il presente Contratto di Lavoro sono inquadrati in una classificazione articolata su 8 livelli.

Tale classificazione, articolata su un modello a matrice, individua i diversi livelli di esperienza e/o responsabilità utili-ad individuare l'appartenenza al livello a definire la progressione tra i diversi livelli .

Le famiglie professionali sono corredate, a titolo esemplificativo non esaustivo, dal titolo delle posizioni che fanno riferimento alle specifiche famiglie professionali

In relazione alle posizioni affidate quali risultano dalla matrice di cui all'art. 48, punto 2), il dipendente è assegnato al corrispondente livello di cui all'art. 48, punto 1).

ART. 45 – CLASSIFICAZIONE e MATRICE DELLE FAMIGLIE PROFESSIONALI

Sono di seguito indicati i livelli di inquadramento con le relative declaratorie e a seguire la relativa matrice delle famiglie professionali.

1. Livelli e declaratorie

Senior Manager - Livello A1

Dipendente al quale vengono affidati, in aree di attività strategiche per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, incarichi di coordinamento delle risorse e/o responsabilità su cicli fondamentali del modello organizzativo aziendale, comportanti al massimo grado qualificazione professionale, capacità decisionale ed autonomia operativa nell'ambito di disposizioni generali.

Manager - Livello A2

Dipendente al quale vengono affidati, incarichi comportanti responsabilità di attività particolarmente complesse, coordinamento delle risorse, decisionalità e discrezionalità nell'ambito di disposizioni generali.

Middle Manager / Senior Professional Livello A3

Dipendente al quale sono conferiti incarichi di elevata responsabilità comportanti specifiche conoscenze professionali, e/o coordinamento delle risorse, discrezionalità nell'organizzazione del lavoro e poteri decisionali nell'ambito delle disposizioni ricevute.

Senior Specialist Livello B1

Dipendente che, in base alle indicazioni di massima dei superiori ed operando in aree di peculiare rilevanza ai fini del risultato aziendale, assicura il coordinamento funzionale di processi o di attività complesse e/o il controllo di risorse economiche di significativa entità, presidiando cicli di lavoro caratterizzati da particolare articolazione operativa.

Specialist - Livello B2

Dipendente che, con autonomia ed iniziativa, svolge mansioni richiedenti una consolidata e specifica qualificazione professionale, un'approfondita conoscenza dei metodi e degli strumenti e una compiuta capacità operativa nella soluzione di situazioni anche variabili.

Senior Operational -Livello B3

Dipendente che, con autonomia operativa, svolge mansioni per le quali sono richieste specifiche competenze professionali ed adeguata esperienza e prevedano, eventualmente, la presa di iniziative sotto il controllo diretto dei superiori.

Junior Operational - Livello C1

Dipendente che svolge mansioni esecutive consistenti nell'applicazione di norme e procedure, anche variabili, richiedenti appropriate e specifiche conoscenze

Livello C2

Dipendente addetto a compiti non specialistici richiedenti un adeguato periodo di esperienza per l'apprendimento di conoscenze generali.

Nota a verbale

L'attribuzione formale di specifici incarichi di cui alle declaratorie dei livelli "A1", "A2" e "A3" dovrà essere sempre approvata da parte degli Amministratori in relazione ad accertate esigenze organizzative e funzionali, mediante lettera ufficiale di incarico contenente la specificazione delle funzioni attribuite, le responsabilità connesse, la dipendenza funzionale e/o gerarchica, la decorrenza dell'incarico e dell'inquadramento.

Matrice delle famiglie professionali in allegato

1.1 Quadri

La qualifica di "quadro" viene attribuita ai dipendenti titolari delle posizioni organizzative di maggior rilievo, per il più elevato contenuto di professionalità e di responsabilità, nelle quali sono al massimo grado presenti facoltà di rappresentanza, funzioni di coordinamento e di sovrintendenza di altri lavoratori e autonomia nella gestione delle risorse, ovvero contenuti specialistici particolarmente elevati, ed esplichino, con carattere di continuità, funzioni direttive, con ampia discrezionalità di poteri e facoltà di decisione nell'ambito delle disposizioni generali ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi aziendali.

Ferma restando la normativa contrattuale in atto, viene riconosciuta la qualifica di quadro a quei lavoratori che, nell'ambito delle prime due classi retributive sono preposti alle unità organizzative o alle posizioni tecniche, anche individuali, di maggiore rilevanza e quindi essenziali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Si conviene inoltre quanto segue:

Informazione

Sul piano informativo l'Azienda fornirà agli interessati gli elementi necessari circa gli obiettivi aziendali concernenti l'area di attività nella quale sono inseriti nell'ambito delle strategie aziendali.

Formazione

Nei confronti dei quadri sarà attuato un piano specifico di interventi formativi a livello aziendale e/o interaziendale, allo scopo di favorire l'arricchimento delle conoscenze nonché l'analisi e la comprensione dei mutamenti tecnologici ed

organizzativi.

Responsabilità civile e/o penale

L'Azienda si impegna a garantire ai lavoratori, che per motivi professionali sono coinvolti in procedimenti penali e civili non provocati da azioni dolose non riconducibili a colpa grave per fatti direttamente connessi con l'esercizio delle funzioni svolte, l'assistenza legale nonché l'eventuale pagamento delle spese legali e giudiziarie.

Brevetti

Oltre a quanto previsto dalla vigente normativa di legge in materia di brevetti e diritti d'autore, viene riconosciuto ai quadri, previa specifica autorizzazione aziendale, la possibilità di pubblicazione nominativa o di svolgere relazioni in ordine a ricerche o lavori afferenti l'attività svolta.

Indennità di funzione

A decorrere dalla data di attribuzione della qualifica di quadro ai lavoratori interessati viene corrisposta una indennità di funzione nella misura di euro 41,32 lordi mensili.

Tale indennità è utile ai soli fini del computo del trattamento di fine rapporto, della tredicesima e della quattordicesima mensilità.

Le parti si danno atto che con la presente regolamentazione danno attuazione alla Legge n. 190/1985 per quanto riguarda i quadri.

1.2 Periodo effettivo di comportamento

Per periodo effettivo di comportamento utile alla determinazione del passaggio dal livello C1 al livello B2 è da intendersi la prestazione temporale attiva nel disimpegno delle mansioni, associata alla positiva formale valutazione del responsabile.

Sono considerati periodi attivi di lavoro quelli effettivamente prestati considerando come tali anche le ferie ed i periodi obbligatori di gravidanza e puerperio previsti dalla legge, nonché le assenze maturate a vario titolo purché inferiori alle trenta giornate lavorative annue.

Pertanto il conferimento del livello superiore avverrà a decorrere dal primo giorno del mese successivo al compimento del periodo di effettivo comportamento previsto.

Per i dipendenti assunti in possesso di diploma di laurea, i periodi di comportamento

necessari alla determinazione del passaggio di livello sono ridotti alla metà.

1.3 Durata del comparto

La durata del comparto è uguale per tutte le famiglie professionali ed ha le seguente articolazione temporale :

- 1 anni dal livello C1 al livello B3 (oggi 3)
- 2 anni dal livello B3 al livello B2 (oggi 4)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

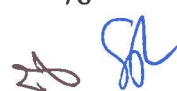
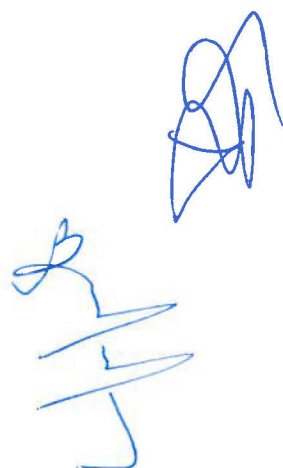
[Handwritten signature]

ART- 46 - VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI SINDACALI

L'Azienda opererà, previo rilascio di delega individuale firmata dall'interessato, la trattenuta mensile nella misura prevista pari all'1% di paga base e contingenza su 12 mensilità.

La delega può essere revocata dal dipendente in qualsiasi momento e lo stesso può rilasciarne una nuova.

Le quote sindacali trattenute dall'Azienda verranno versate a ciascun Sindacato tramite banca con le modalità che lo stesso comunicherà per iscritto alla Società.



ART. 47- DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO

Il presente Contratto Collettivo di Lavoro vale per il triennio 2014-2016 e, in via del tutto eccezionale, anche per il 2017 ed il 2018.

Il contratto si intenderà rinnovato se non disdetto tre mesi prima della scadenza, con raccomandata A.R. In caso di disdetta il presente contratto resterà in vigore fino a che non sia stato sostituito dal successivo contratto nazionale.

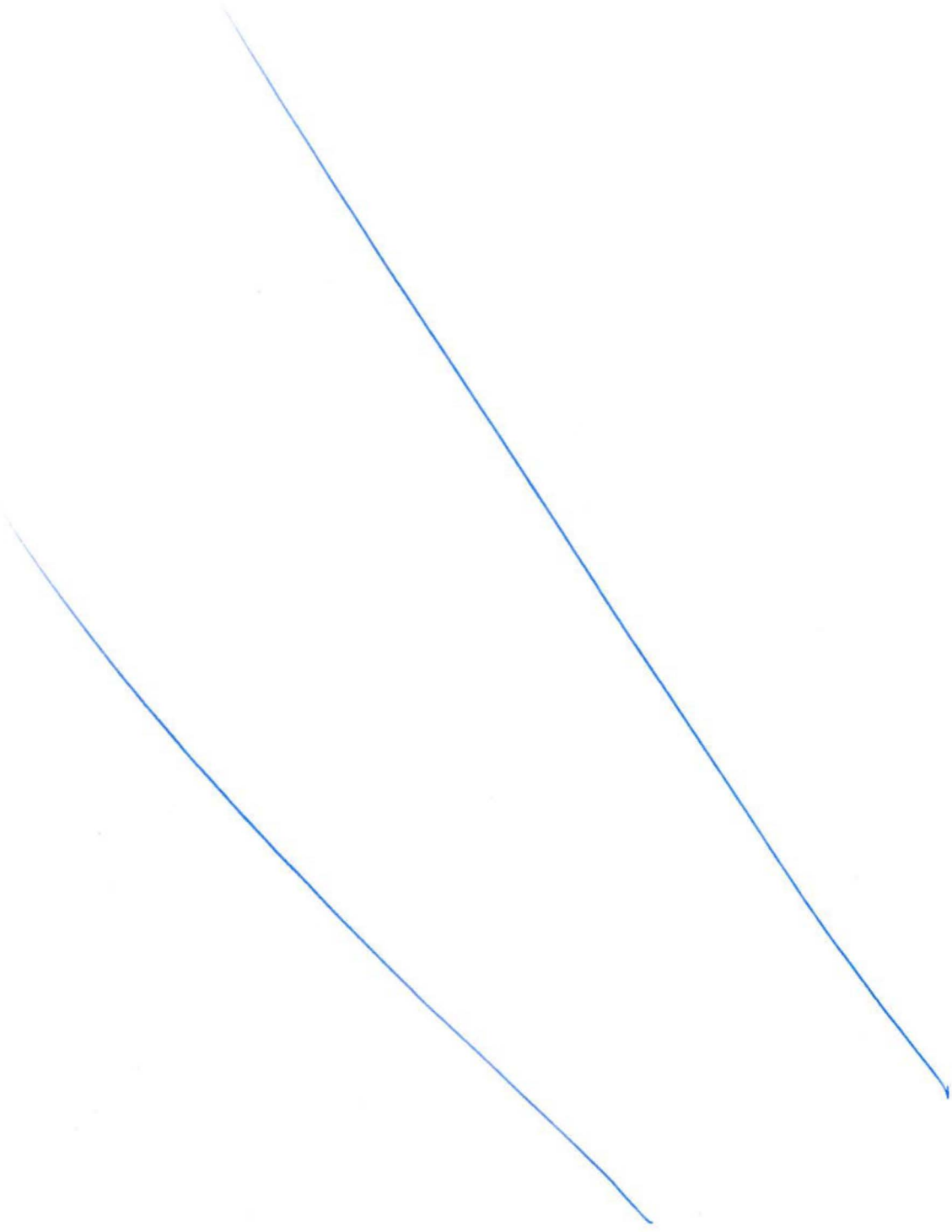
Le proposte per il rinnovo del contratto collettivo di lavoro saranno presentate in tempo utile per consentire l'apertura della trattativa sei mesi prima della scadenza del contratto. La parte che ha ricevuto le proposte per il rinnovo dovrà dare riscontro entro venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse.

Al rispetto dei tempi e delle procedure definite è condizionata l'applicazione del meccanismo che, dalla data di scadenza del contratto precedente, riconosce una copertura economica a favore dei lavoratori in servizio alla data di raggiungimento dell'accordo di rinnovo.

Durante i sei mesi antecedenti e nel mese successivo alla scadenza del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e comunque per un periodo complessivamente pari a sette mesi dalla data di presentazione delle proposte di rinnovo, le parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

Mano Anton *plutus*
MM Myan
Luigi Pilla
Roberto Stumpert
Roberto Pignatelli

Roberto Marzanello
Roberto D. R.
Walter D. R.
Luigi Lopez
Roberto D. R.
Roberto Corallo
Silvia Pignatelli
Aurelio Sironi
Francesco M. Pignatelli
Aurelio D. Pignatelli



Famiglie Professionali

		Marketing & Communication	Sales Operations	Sales	Administration, Finance & Control	Human Resources	Legal	Information Technology	Purchasing & General Services
MANAGER	Senior Manager	Marketing & Communication Senior Manager	Sales Operations Senior Manager	Senior Account Coordinator	Administration, Finance & Control Senior Manager	Human Resources Senior Manager	Legal Senior Manager	Information Technology Senior Manager	Purchasing & General Services Senior Manager
	Manager	Marketing & Communication Manager	Sales Operations Manager	Account Coordinator	Administration, Finance & Control Manager	Human Resources Manager	Legal Manager	Information Technology Manager	Purchasing & General Services Manager
	Middle Manager /Senior Professional	Marketing & Communication Middle Manager /Senior Professional	Sales Operations Middle Manager /Senior Professional	Account	Administration, Finance & Control Middle Manager /Senior Professional	Human Resources Middle Manager /Senior Professional	Legal Middle Manager /Senior Professional	Information Technology Middle Manager /Senior Professional	Purchasing & General Services Middle Manager /Senior Professional
SPECIALIST	Senior Specialist	Marketing & Communication Senior Specialist	Sales Operations Senior Specialist	Junior Account	Administration, Finance & Control Senior Specialist	Human Resources Senior Specialist	Legal Senior Specialist	Information Technology Senior Specialist	Purchasing & General Services Senior Specialist
	Specialist	Marketing & Communication Specialist	Sales Operations Specialist	-	Administration, Finance & Control Specialist	Human Resources Specialist	Legal Specialist	Information Technology Specialist	Purchasing & General Services Specialist
OPERATIONAL	Senior Operational	Marketing & Communication Senior Operational	Sales Operations Senior Operational	-	Administration, Finance & Control Senior Operational	Human Resources Senior Operational	Legal Senior Operational	Information Technology Senior Operational	Purchasing & General Services Senior Operational
	Junior Operational	Marketing & Communication Junior Operational	Sales Operations Junior Operational	-	Administration, Finance & Control Junior Operational	Human Resources Junior Operational	Legal Junior Operational	Information Technology Junior Operational	Purchasing & General Services Junior Operational
	Apprendista New Hiring	Marketing & Communication Apprendista New Hiring	Sales Operations Apprendista New Hiring	-	Administration, Finance & Control Apprendista New Hiring	Human Resources Apprendista New Hiring	Legal Apprendista New Hiring	Information Technology Apprendista New Hiring	Purchasing & General Services Apprendista New Hiring

Famiglia Professionale "Marketing & Communication"

La famiglia professionale "Marketing & Communication" include tutte le attività che vanno dal Marketing Editoriale al Marketing Commerciale, fino alle attività di Comunicazione ed Eventi

Principali esempi di competenze della famiglia professionale

- Conoscenza approfondita dell'offerta editoriale e dei prodotti TV, Radio, Digital e Cinema
- Padronanza dei principali software di settore
- Competenze di negoziazione con gli editori per garantire lo sviluppo, l'ottimizzazione e la manutenzione dei palinsesti pubblicitari,
- Conoscenza-dei KPI più significativi di settore
- Conoscenza approfondita del settore Media, del Marketing strategico, del mercato e dei competitors
- Competenze per la gestione delle relazioni esterne, dei rapporti con il pubblico e delle diverse attività media volte a comunicare internamente e sul mercato i valori e i prodotti aziendali attraverso i vari tipi di comunicazione: stampa, organizzazione/gestione eventi, tecniche di comunicazione digitale e social
- Competenze in ambito grafico, per la realizzazione di format per presentazioni, loghi e simili
- Padronanza di specifiche tecniche di public speaking, scrittura e storytelling.
- Competenze di Advertising Producer per l'ideazione lo sviluppo e la realizzazione di prodotti pubblicitari coerenti con la Mission di Rai Pubblicità (Branded Content; Product Placement, Telepromozioni).
- Verifica contenuti e durata dei messaggi promozionali per garantire rispetto delle esigenze del cliente e dei vincoli imposti dalla normativa vigente
- fornire consulenza e supporto ai clienti nella realizzazione di progetti speciali - cross-mediali o di eventizzazione - per campagne pubblicitarie sui mezzi gestiti da Rai Pubblicità, attraverso l'ideazione di contenuti creativi che valorizzino la *brand integration*

Famiglia Professionale "Sales"

La famiglia professionale "Sales" presidia tutte le attività inerenti la vendita di prodotti pubblicitari finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di fatturato e di redditività per tutti i mezzi.

Principali esempi di competenze della famiglia professionale

- Conoscenza approfondita del mercato di riferimento, dei clienti diretti e/o dei Centri Media
- Conoscenza approfondita del prodotto editoriale e pubblicitario
- Conoscenza di tutte le fasi del processo di vendita, dalla gestione del brief alla messa in onda
- Capacità negoziali e di persuasione, maturate con precedenti esperienze e supportate da specifici interventi formativi
- Padronanza di specifiche tecniche di public speaking e storytelling per poter gestire in modo efficace le relazioni con i clienti e i centri media

Famiglia Professionale "Sales Operations"

La famiglia professionale "Sales Operations" presidia tutte le attività necessarie per ottimizzare l'utilizzo degli spazi pubblicitari in relazione alle strategie commerciali e di massimizzazione dei ricavi, garantendo la pianificazione e la messa in onda delle campagne pubblicitarie sui mezzi gestiti da Rai Pubblicità

Principali esempi di competenze della famiglia professionale

- Conoscenza del mercato di riferimento, dei clienti e dei Centri Media
- Competenze per monitorare gli andamenti commerciali a supporto della rete di vendita
- Capacità di analisi dati ed elaborazione di reportistica
- Conoscenza approfondita dei processi operativi di pianificazione e gestione pubblicitaria e dei relativi applicativi
- Conoscenza di tutte le fasi del processo di vendita, dalla gestione del brief alla messa in onda
- Conoscenza della normativa pubblicitaria funzionale alle attività di messa in onda
- Conoscenza di tecniche di comunicazione telefonica

Famiglia Professionale "Human Resources"

La famiglia professionale "Human Resources" presidia le attività di organizzazione aziendale, sviluppo e gestione del personale, relazioni sindacali e di comunicazione interna.

Principali esempi di competenze della famiglia professionale

- Conoscenza della normativa sul lavoro, del contratto aziendale e delle linee guida della Capogruppo
- Competenze in materia amministrativa, fiscale, previdenziale e contabile per la gestione degli adempimenti di legge e del payroll dei dipendenti
- Competenze di gestione amministrativa della Forza Vendita
- Competenze specialistiche di gestione del personale dipendente e agente
- Competenze specifiche di negoziazione e di presidio delle relazioni sindacali
- Conoscenza tecnica della normativa e del contenzioso del lavoro
- Competenze in ambito recruiting e selezione del personale
- Competenze specialistiche di sviluppo e formazione
- Specifiche competenze di organizzazione aziendale, processi e procedure
- Capacità di analisi dati ed elaborazione di reportistica
- Capacità di ascolto e di relazione interpersonale

Famiglia Professionale "Administration Finance & Control"

La famiglia professionale "Finance" presidia la gestione economico finanziaria nei vari ambiti aziendali verificandone la coerenza con gli obiettivi economico - finanziari della Società e del Gruppo.

Principali esempi di competenze della famiglia professionale

- Competenze amministrative di ciclo attivo e passivo, in linea con le normative di riferimento e i principi contabili nazionali e internazionali
- Competenze in materia di redazione del Bilancio e conoscenza delle linee guida della Capogruppo
- Competenze fiscali specifiche per il mercato pubblicitario
- Conoscenza dei processi di finanza e tesoreria
- Conoscenza dei processi di budget, forecast e pianificazione strategica
- Capacità di analisi dati ed elaborazione di reportistica
- Conoscenza di tecniche di comunicazione telefonica
- Capacità di ascolto e di relazione interpersonale

Famiglia Professionale "Legal"

La famiglia professionale "Legal" assicura la compliance giuridico-normativa necessaria per il regolare svolgimento delle attività aziendali e societarie e a supporto dello sviluppo del business aziendale.

Principali esempi di competenze della famiglia professionale

- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento in materia di pubblicità e radiotelevisione
- Conoscenza della normativa e degli enti di vigilanza e controllo pubblicitario
- Conoscenza del diritto societario e delle specifiche regolamentazioni di Rai Pubblicità e della Capogruppo
- Conoscenze dei processi di gestione del contenzioso commerciale e societario
- Competenze di redazione di contratti commerciali
- Capacità di fornire consulenza tecnico specialistica alle strutture commerciali e di business
- Capacità di ascolto e di relazione interpersonale

Famiglia Professionale "Information Technology"

La famiglia professionale "IT" garantisce la pianificazione, il corretto funzionamento e l'evoluzione dei sistemi e delle piattaforme informatiche e stimola il percorso di digitalizzazione dell'azienda a supporto dell'evoluzione del business.

Principali esempi di competenze della famiglia professionale

- Competenze tecnico specialistiche di sviluppo software
- Conoscenze sistemistiche, architetture e di infrastruttura IT
- Competenze tecniche per l'amministrazione database
- Competenze di networking
- Conoscenze nell'ambito dell'amministrazione di macchine virtuali
- Competenze in ambito di sicurezza informatica
- Competenze di analisi funzionale e raccolta dei requisiti
- Capacità di ascolto e di relazione interpersonale

Famiglia Professionale "Acquisti e Servizi Generali"

La famiglia professionale "Acquisti e Servizi Generali" ottimizza la gestione economica e operativa degli acquisti di beni e servizi, la gestione di immobili e servizi generali nel rispetto della normativa e delle linee guida aziendali.

Principali esempi di competenze della famiglia professionale

- Conoscenze specifiche inerenti gli schemi contrattuali di acquisto beni e servizi
- Competenze di negoziazione
- Conoscenza della normativa legata a Sicurezza, Salute e Ambiente
- Competenze nell'elaborazione e/o verifica di capitolati tecnici
- Competenze specifiche in ambito patrimoniale
- Capacità di ascolto e di relazione interpersonale

