

Il giorno 28 marzo 2008

Tra

L'ASSOCIAZIONE NAZIONALE ITALIANA INDUSTRIE GRAFICHE CARTOTECNICHE E TRASFORMATRICI

L'ASSOCIAZIONE ITALIANA EDITORI

L'ASSOCIAZIONE NAZIONALE EDITORIA PERIODICA SPECIALIZZATA

e

SLC EGIL

FISTEL CISL

UILCOM UIL

Si è convenuta la seguente ipotesi di accordo per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle aziende grafiche ed affini e delle aziende editoriali anche multimediali 24 febbraio 2004.
Detta ipotesi, non modificabile, sarà sottoposta al giudizio dei lavoratori entro il 20.6.08.....
e diventerà applicabile all'atto della firma definitiva.

Art. 1 - Validità e limiti di applicabilità

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

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

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

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

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

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including a large 'R', 'A/M', 'C', and several other stylized marks.

Art.2 – Decorrenza e durata

Il presente contratto decorre dal 1° maggio 2008 , salvo particolari decorrenze previste dai singoli articoli e scadrà il 31 marzo 2012 ad eccezione dei minimi tabellari che avranno vigore fino al 31 marzo 2010.

Omissis



Art. 5 - Osservatorio Nazionale

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

L'Osservatorio avrà sede presso l'E.N.I.P.G. e potrà avvalersi per lo svolgimento delle sue attività del personale e delle strutture dell'Ente.

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

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

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

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

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

- le problematiche della sicurezza e dell'ecologia anche in riferimento ai rapporti con le istituzioni e ad eventuali lavori usuranti per le indicazioni previste dalla legge;
- rilevazione degli ambiti di mercato delle aziende artigianali e delle aziende industriali di pari dimensione e valutazione dell'incidenza delle diverse discipline contrattuali sulle condizioni di concorrenza;
- le tematiche inerenti i processi di terziarizzazione e outsourcing;
- i mutamenti dei criteri organizzativi delle aziende editoriali in relazione all'evoluzione del mercato, delle tecnologie e dei prodotti multimediali e, in quest'ambito, le finalità dell'utilizzo degli apporti di lavoro autonomo nella nuova configurazione di contratti a progetto o a programma e le dimensioni del fenomeno;
- l'andamento della contrattazione di II livello, la verifica della coerenza degli accordi raggiunti con i criteri previsti dal Protocollo del '93 e dal c.c.n.l. e la individuazione dei fattori oggettivi che ostacolano una sua maggiore diffusione nei settori disciplinati dal c.c.n.l.

In questo ambito, nel presupposto che nelle aziende di minore dimensione, un ostacolo alla maggiore diffusione di accordi di II livello sia costituito dalla difficoltà di individuare e gestire indicatori di produttività, qualità e di altri elementi di competitività, viene istituita una apposita commissione con il compito di elaborare alcune ipotesi di semplici articolazioni di premio di risultato da mettere a disposizione delle parti aziendali entro il 31 dicembre 2008.

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

La Commissione avrà i seguenti compiti:

- esaminare l'andamento dell'occupazione femminile nei settori disciplinati dal c.c.n.l.;
- elaborare, con riferimento alla legge n. 125/1991, schemi di progetti di azioni positive;
- esaminare le problematiche connesse all'accesso del personale femminile ad attività professionali non tradizionali;
- studiare iniziative idonee a prevenire forme di molestie sessuali sui luoghi di lavoro, accertando in via preventiva diffusione e caratteristiche del fenomeno.

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

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

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

Art. 10 - Formazione e aggiornamento professionale

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

Le attività di cui sopra saranno svolte per le aziende editoriali dagli organismi previsti dall'Accordo Interconfederale 20.1.93 e successive intese.

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

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

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

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

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

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

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

I lavoratori che frequenteranno i corsi di cui al presente articolo potranno avvalersi dei permessi previsti dagli artt. 33 e 37, Parte prima, del presente contratto, secondo la disciplina e le modalità previsti dagli articoli stessi.

Handwritten signatures and initials scattered across the bottom half of the page, including a large 'C' and a '6' at the bottom right.

Art.11 – Fondo nazionale di pensione complementare

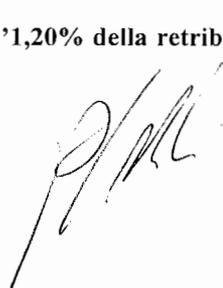
L'accordo istitutivo di Byblos, Fondo Nazionale Pensione Complementare per i lavoratori delle aziende esercenti l'industria della carta e del cartone, delle aziende grafiche ed affini e delle aziende editoriali, è riportato in appendice insieme allo Statuto e al Regolamento elettorale.

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

- contributo a carico del datore di lavoro pari a 1% della retribuzione contrattuale annua (paga base, contingenza, aumenti periodici di anzianità, E.D.R., maggiorazione per lavoro a turno, tredicesima mensilità o gratifica natalizia);

A far data dal 1° ottobre 2009 il contributo a carico del datore di lavoro sarà pari all'1,20% della retribuzione contrattuale come sopra determinata.

Omissis



Fondo di assistenza sanitaria integrativa

In relazione alla richiesta di costituzione di una forma di assistenza sanitaria integrativa per i dipendenti dei comparti disciplinati dal c.c.n.l., in considerazione della complessità della materia e della conseguente necessità di accurati approfondimenti, si conviene di costituire una apposita commissione che individui possibili articolazioni, modalità e costi da sottoporre alle Parti stipulanti in occasione del rinnovo biennale.



Art. 25 – Contratto a tempo determinato

Le Parti stipulanti si richiamano all'accordo europeo UNICE-CEEP-CES 18 marzo 1999 dove, nel riconoscere che i contratti di lavoro a tempo indeterminato sono e continueranno ad essere la forma comune dei rapporti di lavoro, si afferma che i contratti a tempo determinato rappresentano una caratteristica dell'impiego in alcuni settori, occupazioni ed attività, atta a soddisfare le esigenze sia delle aziende che dei lavoratori.

L'assunzione con contratto a tempo determinato avviene ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Ai fini dell'attuazione della previsione di legge, per fase di avvio di nuove attività si intende un periodo di tempo fino a 12 mesi per l'avvio di una nuova unità produttiva.

Tale periodo potrà essere incrementato previo accordo aziendale con particolare riferimento alle aziende e/o unità produttive o di servizio operanti nei territori del Mezzogiorno individuati dal T.U. approvato con D.P.R. 6 marzo 1978 n. 218.

Sono soggetti a limiti quantitativi di utilizzo, nella misura del 16% in media annua dei lavoratori occupati con contratto a tempo indeterminato in forza al 31 dicembre dell'anno precedente, i contratti a tempo determinato conclusi per le seguenti ipotesi specifiche:

- per l'esecuzione di un'opera o di un servizio che abbia carattere straordinario od occasionale;
- per operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti;
- per copertura di posizioni di lavoro non ancora stabilizzate in conseguenza di modifiche dell'organizzazione di impresa;
- per sperimentazioni tecniche, produttive o organizzative;
- per copertura di necessità straordinarie connesse all'introduzione di innovazioni tecnologiche.

In situazioni particolari, sempre per le fattispecie sopra indicate, in sede aziendale, con accordo tra direzione e R.S.U. e, in mancanza di queste ultime con le OO.SS. territoriali, la percentuale di cui al comma precedente può essere elevata fino al 20%.

Sono comunque consentite ai titoli di cui sopra 5 assunzioni a termine.

I lavoratori assunti con contratto a tempo determinato dovranno ricevere una formazione sufficiente ed adeguata alle caratteristiche delle mansioni oggetto del contratto, al fine di prevenire i rischi specifici connessi alle esecuzioni del lavoro.

Le aziende, forniranno annualmente alla R.S.U. informazioni sulle dimensioni quantitative, sulle tipologie di attività e sui profili professionali dei contratti a tempo determinato stipulati.

L'impresa fornirà ai lavoratori in forza con contratto a tempo determinato, direttamente o per il tramite della R.S.U., informazioni in merito ai posti vacanti a tempo indeterminato, relativi alle mansioni svolte da lavoratori a tempo determinato, che si rendessero disponibili nell'ambito dell'unità produttiva di appartenenza.

Alla scadenza del contratto a tempo determinato verrà corrisposto al lavoratore un trattamento di fine rapporto proporzionato alla durata del contratto stesso e calcolato con le modalità previste dal presente contratto nazionale.

Gli istituti a carattere annuale saranno frazionati per 365esimi e corrisposti per quanti sono i giorni di durata del rapporto a termine.

In caso di malattia e infortunio non sul lavoro la conservazione del posto per i lavoratori assenti con contratto a termine è limitata ad un periodo massimo pari ad 1/4 della durata del contratto e comunque non si estende oltre la scadenza del termine apposta al contratto.

L'integrazione economica a carico dell'azienda cessa con l'esaurimento del periodo di conservazione del posto ai sensi del comma precedente e/o con il cessare dell'indennità economica da parte dell'Inps.

Ai fini di quanto previsto dall'art.5, D.Lgs. n. 368/2001 comma 4 ter, viene considerata stagionale, in aggiunta a quelle elencate nel DPR n° 1525/1963 e successive modifiche ed integrazioni, l'attività di magazzino e spedizione dei libri scolastici.

Le aziende, forniranno annualmente alla RSU, o in mancanza, alle OO.SS. territoriali, tramite le Associazioni imprenditoriali territoriali, informazioni sui contratti a tempo determinato stipulati ai sensi del comma precedente.

Nota a verbale

La durata del contratto di lavoro a tempo determinato stipulato per sostituire i lavoratori assenti sarà comprensiva dei periodi di affiancamento eventualmente necessari.

Art.29 – Orario di lavoro

Omissis

2) Tre turni

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

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

3° turno: 36 ore medie settimanali.

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

Ai lavoratori turnisti di cui sopra sarà corrisposta la retribuzione relativa a 40 ore settimanali e la maggiorazione del 6% per il 1° e 2° turno e del 25% per il terzo turno sul salario o stipendio contrattuale (valore base e indennità di contingenza) di cui all'art.30, Parte Prima, Norme Generali, con esclusione del 1° turno con interruzione meridiana.

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

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

Omissis

The page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately 10-12 distinct marks, including full names and initials, scattered across the lower half of the page. Some are written in a cursive style, while others are more stylized or abbreviated.

Art. 44 - Trattamento di fine rapporto

In ogni caso di cessazione del rapporto di lavoro il lavoratore ha diritto ad un trattamento di fine rapporto calcolato sommando per ciascun anno di servizio una quota pari alla retribuzione dovuta per l'anno stesso divisa per 13,5.

La quota è proporzionalmente ridotta per frazioni di anno, computandosi come mese intero le frazioni di mese uguali o superiori a 15 giorni.

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa rinvio alle norme di legge 29 maggio 1982, n. 297 (v. allegato).

Per quanto riguarda i criteri di computo dell'indennità di anzianità maturata fino al 31 maggio 1982, restano valide le norme di cui agli artt. 17, Parte Seconda e 19, Parte Terza del c.c.n.l. 19 maggio 1979 (v. allegato).

Per gli impiegati è in facoltà dell'azienda, salvo espresso patto contrario, di dedurre dal trattamento di fine rapporto quanto il lavoratore percepisca in conseguenza della risoluzione del rapporto per eventuali atti di previdenza (cassa pensioni, previdenza, assicurazioni varie) compiuti dall'azienda; nessuna detrazione è, invece, ammessa per il trattamento di previdenza previsto dall'art. 16, Parte Terza, Impiegati, nonché dall'art. 4, Parte Quarta, Quadri, del presente contratto.

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

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

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

operai grafici ed editoriali	<u>25,38</u> 30
operai cartotecnici	<u>27,69</u> 30

NR.

Art. 46 - Appalti

Nelle aziende con più di 200 dipendenti è vietato affidare in appalto la manutenzione ordinaria degli impianti di produzione a meno che non riguardi attività così specialistiche da potersi ritenere completamente al di fuori del campo di attività dell'azienda.

Le attività elencate nel campo di applicazione del presente contratto, potranno essere affidate dalle aziende soltanto a ditte esterne che applicano al personale dipendente il presente contratto collettivo di lavoro.

Nel caso in cui l'appalto sia affidato a società cooperativa e la prestazione di lavoro venga resa dai soci cooperatori, nel contratto di appalto dovrà essere inserita una clausola che vincola la cooperativa a riconoscere ai soci un trattamento economico-normativo, globalmente equivalente a quello applicabile ai dipendenti della cooperativa.

Per quanto riguarda l'attività di informazione e assistenza on line per la clientela, la previsione di cui al secondo comma si applica limitatamente alle società di call center che prestino la propria attività specialistica in via continuativa ed esclusiva a favore di aziende che rientrano nel campo di applicazione del presente contratto.

L'applicazione del c.c.n.l. può essere attestata mediante la certificazione di adesione alla organizzazione imprenditoriale stipulante.

In mancanza di rapporto associativo, le ditte esterne dovranno fornire con altro idoneo mezzo (ad esempio attraverso attestazione dell'Ispettorato del Lavoro) la prova dell'integrale applicazione del c.c.n.l..

Le aziende comunicheranno periodicamente alla Rappresentanza Sindacale Unitaria o in mancanza alle OO.SS. Territoriali nominativi delle ditte alle quali i lavori sono stati affidati, l'attestazione da parte delle stesse della applicazione del ccnl di competenza, nonché il genere e la quantità dei lavori.

Inoltre, in applicazione dell'art. 7 della legge 626/94 e successive modifiche ed integrazioni in caso di appalti di lavori all'interno dell'azienda il datore di lavoro committente:

- verifica, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera;
- fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il datore di lavoro committente, inoltre, promuove la cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro incidenti sulle attività lavorative oggetto dell'appalto e coordina gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono sottoposti i lavoratori, nonché l'informazione finalizzata ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

In relazione a quanto sopra dovrà essere realizzato un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze.

Detto documento non riguarderà i rischi specifici propri della attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.



Art. 2 – Lavoro straordinario, notturno e festivo

Il lavoro straordinario è quello effettuato oltre l'orario normale medio settimanale di cui all'art.29, Parte Prima, Norme Generali, con esclusione del prolungamento, concordato in sede aziendale, per il recupero delle ore non lavorate nella giornata di sabato e fermo restando quanto previsto in tema di flessibilità dell'orario di lavoro.

Per il lavoro svolgentesi a turno, di cui all'art.29, Parte Prima, Norme Generali, lo straordinario si computa dopo l'orario stabilito per ciascun turno.

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

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

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

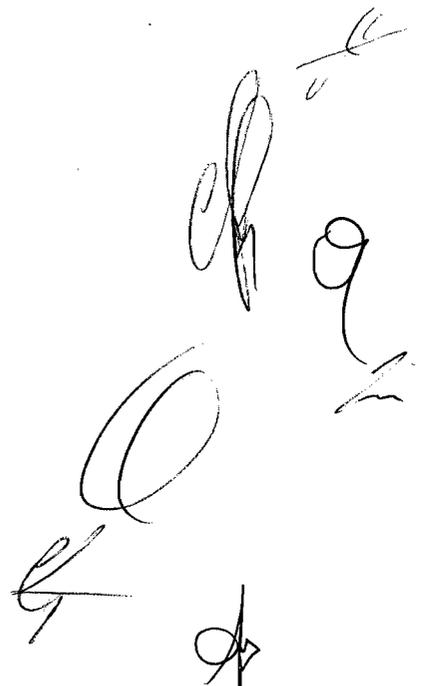
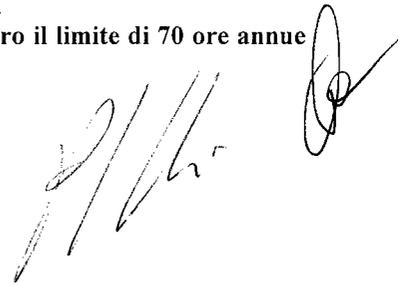
Rientrano nei casi di esigenze indifferibili di durata temporanea:

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

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

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

Omissis



Reperibilità

Le Parti si riservano di disciplinare la materia entro il 31 dicembre 2008.



Art. 5 – Ferie

Gli operai e gli apprendisti ultrasedicenni, hanno diritto ogni anno ad un periodo di ferie, con la retribuzione commisurata all'orario contrattuale, pari a 27 giorni lavorativi.

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

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

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

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

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

L'epoca delle ferie, salvo obiettive esigenze tecniche, sarà stabilita di norma nel periodo maggio-ottobre, contemporaneamente per l'intero stabilimento, per reparti, per scaglioni o individualmente, continuativamente per le prime 3 settimane mentre il godimento dei giorni eccedenti la terza settimana potrà essere effettuato al di fuori di tale periodo.

In caso di necessità produttive, previo esame con la RSU, il periodo di ferie continuative può essere ridotto a due settimane.

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

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

A collection of approximately ten handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the lower right portion of the page. The signatures vary in style, some being more formal and others more abbreviated or stylized.

Art. 12 -parte seconda – norme operai– Disciplina del lavoro

Per infrazioni disciplinari la Direzione potrà applicare i seguenti provvedimenti:

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

L'importo delle multe sarà devoluto ad una qualsiasi delle istituzioni sociali a favore dei lavoratori d'accordo fra la Direzione e la Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Nelle mancanze sottoelencate, a titolo indicativo, all'operaio potranno essere inflitti il rimprovero verbale o scritto, nel caso di prima mancanza; la multa nei casi di recidiva; la sospensione nei casi di recidiva in mancanze già punite con la multa nei sei mesi precedenti. Nel caso che le mancanze tuttavia rivestano carattere di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate, potrà essere direttamente inflitta la multa o la sospensione quando l'operaio:

a) non si presenti al lavoro o abbandoni il posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non comunichi l'assenza o la prosecuzione della stessa secondo la procedura prevista dall'art. 9, salvo il caso di impedimento giustificato;

b) ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;

c) non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute oppure lo esegua con negligenza;

d) arrechi per disattenzione anche lievi danni alle macchine o ai materiali in lavorazione; ometta di avvertire tempestivamente il suo capo diretto di eventuali guasti al macchinario in genere o di evidenti irregolarità nell'andamento del macchinario stesso;

e) sia trovato addormentato;

f) fumi nei locali ove è fatto espresso divieto, o introduca senza autorizzazione bevande alcoliche nello stabilimento;

g) si presenti o si trovi sul lavoro in stato di ubriachezza; in tal caso l'operaio verrà allontanato;

h) alterchi anche con ~~senza~~ ~~vie di fatto~~ ~~pureché non assumano~~ ~~carattere di rissa~~;

i) proceda alla lavorazione o costruzione nell'interno dello stabilimento, senza autorizzazione della Direzione, di oggetti per proprio uso o per conto terzi, allorché si tratti di lavorazione o costruzione di lieve rilevanza;

l) in qualunque modo trasgredisca alle disposizioni del regolamento interno dell'azienda o commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla morale o all'igiene.

Potrà essere licenziato senza preavviso l'operaio colpevole di:

1) lavorazione o costruzione all'interno dello stabilimento, senza autorizzazione della Direzione, di oggetti per proprio uso o per conto terzi, nei casi non previsti dal precedente punto i), salvo però il diritto dell'azienda di operare sull'indennità e fino alla concorrenza dell'indennità stessa le trattenute dovute a titolo di risarcimento danni;

2) introduzione nello stabilimento di persone estranee senza regolare permesso della Direzione salvo il caso in cui la mancanza in concreto abbia carattere di minore gravità, nella quale ipotesi potranno applicarsi i provvedimenti disciplinari di cui sopra;

3) recidiva nella medesima mancanza che abbia dato luogo già a sospensioni nei sei mesi precedenti, oppure quando si tratti di recidiva nella identica mancanza che abbia già dato luogo a due sospensioni;

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

5) prestare la propria opera presso aziende che svolgono attività simili a quella presso la quale è occupato;

6) insubordinazione grave verso i superiori;

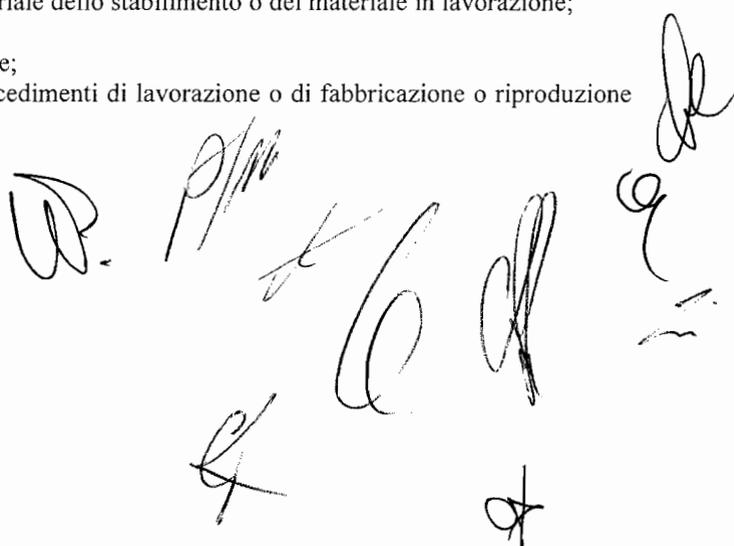
7) furto;

8) danneggiamento volontario o con colpa grave del materiale dello stabilimento o del materiale in lavorazione;

9) **alterchi con vie di fatto e** risse nell'azienda;

10) reati di cui al punto 4) commessi nell'ambito aziendale;

11) trafugamento di schizzi, disegni o documenti, di procedimenti di lavorazione o di fabbricazione o riproduzione degli stessi.



Art. 6 – Ferie

Gli impiegati hanno diritto per ogni anno di servizio ad un periodo di riposo, con decorrenza della retribuzione, non inferiore a:

grafici ed editoriali:

– 27 giorni lavorativi;

cartotecnici:

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

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

In caso di distribuzione dell'orario settimanale su 5 giorni, i giorni di ferie frazionati sono calcolati per 1,2 ai fini del computo del periodo di ferie.

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

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

In caso di necessità produttive, previo esame con la RSU, il periodo di ferie continuative può essere ridotto a due settimane.

Nel fissare l'epoca sarà tenuto conto da parte dell'azienda, compatibilmente con le esigenze di servizio, degli eventuali desideri dell'impiegato.

Comunque agli impiegati non in prova, che non abbiano maturato il diritto alle ferie intere, spetteranno tanti dodicesimi di ferie quanti sono i mesi interi di anzianità.

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

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

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

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

Art. 1 – Classificazione professionale unica

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

A questi fini le Parti convengono che la classificazione professionale unica disciplina l'inquadramento contrattuale dei lavoratori di cui al primo comma indipendentemente dalla eventuale iscrizione degli stessi ad albi professionali.

L'inquadramento dei lavoratori (operai, impiegati e quadri), che secondo il sistema di classificazione unica prevista dal presente contratto trova attuazione in sede aziendale, è teso a garantire ai lavoratori il conseguimento della professionalità ed una ulteriore valorizzazione delle capacità professionali nell'ambito di quanto richiesto dalle attività aziendali e nel comune interesse di un equilibrato evolversi delle tecnologie, dell'organizzazione del lavoro e della produttività.

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

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

- l'identificazione in via preliminare delle fasi di lavorazione presenti in azienda, intendendo per fase l'insieme delle operazioni o specializzazioni che concorrono alla realizzazione di un segmento di produzione o di servizio;
- l'individuazione all'interno di ciascuna fase di nuove e più elevate forme di professionalità rispetto alla specializzazione, nonché l'individuazione, sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo, dei criteri di valutazione delle nuove posizioni professionali per l'acquisizione delle quali saranno definiti aziendali tempi e modalità;
- la classificazione, in base alle declaratorie e ai profili, delle nuove figure di operatori chiamati a svolgere tutte indistintamente le operazioni comprese nella fase di lavorazione considerata a livello aziendale, restando comunque acquisito che, seppure inquadrati in livelli superiori, i lavoratori interessati dovranno mantenere la disponibilità ad assolvere anche le funzioni ed i compiti che sono propri dei livelli di provenienza.

L'inquadramento dei lavoratori nei livelli retributivi avviene sulla base delle declaratorie e dei profili professionali.

La declaratoria determina per ciascun livello le caratteristiche e requisiti indispensabili per l'inquadramento nel livello stesso.

I profili descrivono le specifiche caratteristiche professionali delle mansioni individuate.

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

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

Declaratorie e profili

QUADRI

A Super – DECLARATORIA

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

– Profili

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

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

3) **editor con un'esperienza consolidata nella posizione cui è affidata con piena responsabilità e autonomia** la ricerca e la selezione dei titoli da proporre alla direzione editoriale per la pubblicazione all'interno di una collana, di un genere o di una linea editoriale. Nello svolgimento del suo lavoro commette lavori ad autori e collaboratori valutandone l'adeguatezza; ha la responsabilità di coordinare le diverse attività redazionali finalizzate alla pubblicazione dell'opera o allo svolgimento del progetto, nel rispetto dei tempi, dei costi e con le modalità programmate; affianca l'autore e/o le strutture interne nel lavoro di marketing, promozione e propaganda sul mercato al fine del raggiungimento dei risultati economici previsti;



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

A – DECLARATORIA

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

– Profili

IMPIEGATI AMMINISTRATIVI

1) il responsabile di uno dei rami dell'azienda (contabilità, personale, vendite, acquisti, ecc.) con poteri discrezionali, responsabilità gerarchica ed autonomia decisionale nei limiti delle direttive generali impartitegli;

2) l'analista che progetta metodi e procedimenti per il trattamento automatizzato dei dati su elaboratore elettronico e/o elabora l'impostazione generale di programmi complessi e di ampia portata;

3) l'analista che nell'ambito del controllo di gestione elabora studi consuntivi e previsionali degli andamenti economici dell'azienda o di rilevanti settori e linee di prodotto, identificando le cause di scostamento rispetto ai piani aziendali e proponendo i possibili correttivi;

4) lo specialista che, con piena padronanza di complessi strumenti di software orientati alla strutturazione di banche dati, progetta e cura la realizzazione di rilevanti prodotti di editoria elettronica sia su supporti a memoria ottica che distribuiti attraverso sistemi di telecomunicazioni.

IMPIEGATI TECNICI

1) l'impiegato che crea ed elabora bozzetti artistici per carte valori (nelle aziende grafiche);

2) il capo tecnico, cioè il lavoratore che, oltre all'eventuale responsabilità del reparto da lui personalmente diretto, abbia funzioni di coordinamento, controllo e corresponsabilità di almeno altri due reparti dell'azienda, i cui capi siano classificati impiegati tecnici di B/1. Qualora uno dei capi reparto sia classificato in A il capo tecnico viene inquadrato in A/S (nelle aziende grafiche);

3) il capo di reparto, con autonomia decisionale e operativa cui appartengano lavoratori inquadrati al livello B/1 (nelle aziende grafiche);

4) il redattore responsabile della progettazione dell'opera (compresa quella multimediale on-line e off-line) che commette lavori ad autori e collaboratori valutandone l'adeguatezza (nelle aziende editoriali);

5) il redattore che, operando su testate periodiche letterarie, tecniche, specializzate ecc. (comprese quelle multimediali on-line e off-line) commette lavori ad autori e collaboratori valutandone l'adeguatezza e cura autonomamente le stesure di testi con apporto di competenza specializzata (nelle aziende editoriali);

6) il redattore responsabile (copywriter) che, coordinandosi con il grafico pubblicitario, elabora autonomamente testi pubblicitari e promozionali (compresi quelli multimediali on-line e off-line) o controlla il lavoro di collaboratori valutandone l'adeguatezza (nelle aziende editoriali);

7) il grafico che è responsabile della progettazione delle opere editoriali (librarie, periodiche, ecc., comprese quelle multimediali on-line e off-line) o pubblicitarie, comprese quelle multimediali on-line e off-line, e ne controlla la realizzazione anche potendosi avvalere del lavoro di altri grafici;

8) l'impiegato che in piena autonomia è responsabile della commessa in tutte le sue fasi curando che la stessa sia effettuata nella qualità, nella quantità e nei tempi richiesti dal cliente con il quale mantiene i necessari contatti (nelle aziende grafiche);

9) il responsabile che, nell'ambito di sistemi integrati di telecomunicazioni, concepisce e ingegnerizza soluzioni innovative ad alto contenuto tecnologico, dirette all'erogazione di servizi di comunicazione a valore aggiunto;

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

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

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

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

B/IS – DECLARATORIA

Lavoratori che svolgono le attività descritte nei profili elencati

- Profili

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

- capo macchina rotativa rotocalco periodici che operi su macchine di nuova generazione (oltre cm 338 formato carta a 8 elementi ed oltre con velocità minima di **15 metri al secondo**) provviste di sistemi elettronici ed informatici di gestione e di controllo del processo e dell'output produttivo; ~~ovvero capo macchina rotativa rotocalco periodici che per effetto di una accresciuta professionalità abbia una più ampia ed articolata attribuzione di compiti;~~

B/I – DECLARATORIA

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

- Profili

IMPIEGATI AMMINISTRATIVI

- 1) l'analista-programmatore che, avendo la padronanza di almeno due linguaggi di programmazione, analizza e programma situazioni operative complesse;
- 2) l'esperto informatico che, utilizzando linguaggi di programmazione evoluti e strumenti di gestione di basi di dati, analizza e sviluppa **singoli** progetti complessi inerenti a prodotti di editoria elettronica (compresi i prodotti multimediali on-line e off-line) sia su supporti a memoria ottica e **digitale** che distribuiti attraverso sistemi di telecomunicazioni;
- 3) l'impiegato di concetto con accresciuta professionalità conseguente ad una nuova organizzazione del lavoro che modifichi sostanzialmente i preesistenti processi operativi.

IMPIEGATI TECNICI

- 1) l'operatore redazionale che, in base alle specifiche dell'opera (comprese le testate periodiche letterarie, tecniche, specializzate, anche on-line e off-line, ecc.) redige i testi, anche avvalendosi di linguaggi ipertestuali, o interviene sugli stessi provvedendo all'effettuazione di tagli, aggiunte, modifiche, redigendo didascalie e apparati, curando la ricerca iconografica e su banche dati interne o esterne all'azienda;
- 2) l'operatore pubblicitario che, sulla base di indicazioni ricevute, redige, coordinandosi con il grafico pubblicitario, testi pubblicitari e promozionali con apporto di specifica competenza professionale (nelle aziende editoriali);
- 3) il segretario di redazione che coordina l'attività di altri segretari di redazione (nelle aziende editoriali);
- 4) ~~il grafico impaginatore che concorre alla progettazione delle opere editoriali (comprese le testate periodiche letterarie, tecniche, specializzate, ecc.) o pubblicitarie, anche on-line e off-line, e cura la realizzazione grafica delle stesse;~~
- 5) il disegnatore litografo e l'incisore a bulino che, oltre alla riproduzione di disegni eseguono lavori di ideazione o di progettazione (nelle aziende grafiche);
- 6) il capo reparto avente mansioni di concetto nella conduzione del reparto affidatogli (nelle aziende grafiche);
- 7) l'impiegato di concetto con accresciuta professionalità conseguente ad una nuova organizzazione del lavoro che modifichi sostanzialmente i preesistenti processi operativi;
- 8) l'esperto di trasmissioni dati che, con piena autonomia operativa e padronanza di tecniche specifiche, gestisce sistemi integrati di telecomunicazioni, utilizzando strumenti di controllo e di monitoraggio, garantendo l'operatività del servizio;
- 9) l'operatore infografico che, utilizzando sistemi redazionali integrati, anche multimediali, sulla base delle indicazioni della redazione, anche di periodici, effettua la realizzazione grafica di diagrammi, tabelle, prospetti, redigendone le relative didascalie e curando la ricerca iconografica e raccogliendo informazioni anche da banche dati e/o centri formativi interni/esterni;
- 10) il cartografo addetto a sistemi informatici o tradizionali che operi in piena autonomia e responsabilità nell'insieme delle fasi che vanno dalla progettazione alla realizzazione;
- 11) il grafico che con padronanza di tecniche specifiche concorre alla progettazione dell'~~assetto grafico delle opere editoriali (comprese le testate periodiche letterarie, tecniche, specializzate, ecc.), pubblicitarie, on-line (Web~~

designer) o off-line (opere su CD-rom, DVD, ecc.) delle opere multimediali on-line e off-line (pagine web, opere su CD-rom, DVD, ecc.) e ne cura la realizzazione grafica e l'impaginazione (Web designer);

12) l'impiegato di redazione che su indicazione della redazione (capo redattore/caposervizio/direttore) organizza tutte le fasi che consentono la realizzazione dei servizi di moda, verificandone i preventivi e controllandone i costi (ad esempio: organizzazione viaggi, alberghi, fotografi, noleggi, affitti, ricerca vestiti e oggettistica utile al servizio) (Producer moda);

13) l'operatore redazionale che concorre alla formulazione, alla gestione e al controllo di contratti di acquisto o cessione diritti, coordinando la propria attività con quella di altri settori dell'azienda, e gestendo in autonomia i rapporti con l'esterno e le problematiche derivanti dalla gestione dei diritti sussidiari e delle opzioni;

14) operatore ufficio stampa a cui è affidato il compito di coordinare, con piena autonomia e competenza, i rapporti con gli autori e gli organi di stampa al fine di promuovere e comunicare le opere e le altre iniziative ed eventi di carattere editoriale;

15) impiegato che, sulla base delle indicazioni editoriali ricevute dalla direzione di testata o dall'editor, in piena autonomia operativa gestisce e modera community virtuali e forum on-line con la finalità di favorire lo sviluppo dei siti web (Community Manager);

16) impiegato che, in base alle richieste editoriali ricevute, con riferimento a siti web, attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici e di supporti informatici, si occupa della progettazione tecnica, della realizzazione e della pubblicazione di video, filmati o animazioni (Video Producer).

17) l'addetto alla prenotazione dei periodici che, sulla base dell'analisi dei dati storici, propone in autonomia l'assegnazione ottimale delle copie ai distributori locali gestendo tutte le fasi del processo.

OPERAI

1) capo macchina rotolito (doppio sviluppo, piega complessa) di nuova generazione provvista di sistemi elettronici ed informatici di gestione e di controllo del processo e dell'output produttivo;

2) operatore altamente specializzato di preparazione che, in rapporto gerarchico diretto con il responsabile della struttura, opera con piena padronanza di tutti gli strumenti elettronici realizzando tutte le parti del periodico, comprese le copertine, risolvendo con apporto ideativo problematiche tecniche di notevole complessità ed impatto sull'assetto grafico della testata;

3) operatore di sistemi elettronici integrati di preparazione in grado di operare in piena autonomia e capacità tecnica su tutte le funzioni del sistema esercitando, inoltre, funzioni di coordinamento di tutte le attività dello stesso;

4) manutentore specialista con piena autonomia e responsabilità in grado di effettuare interventi di elevata complessità su sistemi elettronici integrati e su macchine da stampa rotocalco e rotolito di nuova generazione i cui capi macchina siano stati classificati in B/1, e che svolga funzioni di coordinamento dell'attività di altri operatori.

B/2 – DECLARATORIA

Lavoratori che nell'ambito della gestione amministrativa o tecnica esplicano funzioni di concetto con autonomia decisionale ed operativa nei limiti delle loro attribuzioni; ovvero abbiano piena e completa responsabilità di un impianto o macchina di notevole complessità e di elevato contenuto tecnologico; ovvero siano adibiti a lavorazioni che per complessità e concettualità richiedano elevate capacità e rilevanti conoscenze tecniche e professionali ovvero siano addetti con piena autonomia e responsabilità a sistemi o linee complesse di preparazione del testo, dell'immagine e delle forme stampanti (sistemi complessi di fotocomposizione, linee di scansione automatizzate o altri sistemi comunque integrati); ovvero lavoratori anche complementari che, avendo accresciuto ed integrato la propria professionalità e specializzazione attraverso conoscenze complete di una intera fase produttiva di rilevante complessità, svolgano in piena autonomia e con responsabilità dei risultati qualsiasi operazione che rientri nella fase di lavorazione considerata.

– Profili

IMPIEGATI AMMINISTRATIVI

1) il contabile che opera con particolare specifica competenza nella contabilità generale o industriale, potendo controllare anche il lavoro di altri impiegati amministrativi;

2) il cassiere;

3) l'impiegato che elabora le pratiche e redige la relativa corrispondenza;

4) l'addetto all'ufficio personale e mano d'opera che studia e cura l'applicazione delle disposizioni contrattuali e legislative inerenti alle paghe e stipendi e provvede allo svolgimento delle pratiche stesse presso gli Istituti ed Enti riguardanti la previdenza e ritenute dei lavoratori;

5) l'impiegato che nei limiti delle sue attribuzioni e su specifico incarico cura l'approvvigionamento di materiali e prodotti anche di economato;

6) il magazziniere principale che coordina il movimento dei magazzini dipendenti;

7) il segretario-stenodattilografo in lingue estere;

8) 7) l'operatore addetto al centro elettronico ai sistemi informativi che opera su tutte le unità installate e sugli archivi magnetici-elettronici e digitali;

- 9) 8) il traduttore in lingua estera che svolge tale mansione con carattere continuativo;
- 10) 9) il laureato impiegato in mansioni inerenti al titolo di studio, ~~trascorsi 6 mesi dall'assunzione~~ **(dopo 1 anno di permanenza in B3, ottenuta l'autonomia decisionale);**
- 11) il correttore di bozze, ~~ivi comprese quelle degli elenchi telefonici (nelle aziende editoriali);~~
- 12) 10) l'archivista capo con almeno due impiegati alle sue dipendenze (nelle aziende editoriali);
- 13) 11) l'impiegato che coordina i servizi di trasporto e di spedizione (nelle aziende editoriali);
- 14) 12) il propagandista per edizioni scolastiche (nelle aziende editoriali);
- 15) 13) l'ispettore amministrativo o di diffusione (nelle aziende editoriali);
- 16) 14) l'addetto al supporto tecnico all'utenza e all'aggiornamento del software di prodotti di editoria elettronica sia su supporti a memoria ottica che distribuiti attraverso sistemi di telecomunicazioni.

IMPIEGATI TECNICI

- 1) l'impiegato che coadiuva il gestore di commesse e/o che gestisce direttamente commesse di minore complessità (nelle aziende grafiche);
- 2) l'impiegato che analizzando tecnicamente il lavoro grafico provvede all'elaborazione di preventivi mediante capitolati tecnici (nelle aziende grafiche);
- 3) il revisore di originali o di bozze che cura la corretta grafia dei vocaboli tecnici o di lingue straniere, corregge date e cifre inesatte con l'ausilio di tabelle, statistiche, vocabolari o enciclopedie e apporta tutte quelle altre correzioni che presuppongono una cultura generale normale agli impiegati di concetto; ~~il correttore che è adibito con continuità alla correzione, a fronte di un originale, di tutti gli errori di composizione e alla verifica dell'esatta esecuzione della composizione stessa (spaziatura, capoverso, corsivo, vircolato, ecc.);~~
- 4) l'addetto al reparto progettisti di impaginazione che collabora concettualmente al progetto e concorre con disegni vari, titoli compresi, alla sua realizzazione durante la fase di preparazione (nelle aziende grafiche);
- 5) ~~il cartellonista e cromista che eseguono riproduzioni di bozzetti a colori con matita grassa o penna anche nel caso che congiuntamente riproducano fotocolor. Il fotolitografo, al quale siano normalmente affidate lavorazioni che implicino mansioni di collaborazione artistica o di particolare difficoltà e responsabilità (ad es. riproduzione di quadri artistici ad oltre quattro colori, riproduzioni dal vero, ed altri lavori di particolare rilievo) (nelle aziende grafiche);~~
- 6) 5) l'addetto a sistemi informatici o tradizionali per cartografia generale o tematica;
- 7) 6) l'archivista di redazione che, addetto ad un archivio redazionale, collabora concettualmente alla sua formazione ed è in grado di soddisfare qualsiasi esigenza redazionale (nelle aziende grafiche editoriali);
- 8) 7) il perito diplomato da istituti tecnici industriali ad indirizzo grafico e fotografico, il tecnico delle industrie grafiche diplomato dagli istituti professionali grafici quinquennali riconosciuti o registrati dall'E.N.I.P.G., a norma dell'apposito regolamento, che svolge mansioni inerenti alla propria qualificazione professionale, trascorso un biennio dall'assunzione (nelle aziende grafiche);
- 9) ~~il revisore che corregge i testi, anche se in bozza, per uniformarli a un modello ricevuto senza facoltà discrezionali di intervento (nelle aziende editoriali);~~
- 10) 8) il segretario di redazione che prepara e controlla i calendari di lavorazioni, elabora la corrispondenza e predispone la liquidazione dei compensi (nelle aziende editoriali);
- 11) 9) il grafico o il disegnatore che realizza su direttive del progettista i bozzetti di qualsiasi lavoro per la stampa (nelle aziende editoriali);
- 12) 10) l'addetto al controllo, dal punto di vista grafico, dell'impaginazione degli spazi pubblicitari telefonici con autonomia e responsabilità (nelle aziende editoriali);
- 13) 11) l'addetto alla risoluzione delle discordanze delle commissioni pubblicitarie telefoniche con autonomia e responsabilità (nelle aziende editoriali);
- 14) 12) l'operatore specialista in servizi fotografici esterni che, seguendo le indicazioni di carattere iconografico ricevute, realizza opere fotografiche di elevato contenuto professionale;
- 15) 13) il lavoratore addetto alla ricerca redazionale che sulla base delle indicazioni ricevute, procura la documentazione di testi e di immagini per opere editoriali (librerie, periodiche, ecc.) o pubblicitarie;
- 16) 14) l'impiegato di redazione che su indicazione della redazione (direttore/capo, redattore/capo servizio) collabora alla ricerca e selezione dei modelli/modelle ed alla fase organizzativa e realizzativa del servizio di moda (Addetto/a casting);
- 17) 15) l'impiegato di redazione **anche web** che, su indicazione/richiesta della redazione, ricerca e propone materiale iconografico/fotografico o video utile alla migliore realizzazione dei servizi, **redigendo anche eventuali didascalie e garantendo l'adeguatezza tecnica per la pubblicazione on-line** (Fotoeditor);
- 18) 16) il grafico impaginatore che, provvisto delle necessarie competenze informatiche, è addetto all'impaginazione delle opere realizzate su Cd-rom e **alla realizzazione tecnica delle pagine web, anche completandole con oggetti grafici, anche di natura pubblicitaria, nell'ambito di una linea grafica definita attraverso l'utilizzo di software di gestione grafica;**
- 17) addetto alla vendita di prodotti, nella zona di competenza, nell'ambito e nel rispetto delle strategie commerciali e degli obiettivi prefissati. Mantiene i rapporti con i clienti per quanto concerne le attività promozionali e la gestione degli ordini;

18) addetto stampa, svolge attività di raccolta e spedizione di materiali informativi e libri verso giornalisti, organi di stampa, autori e operatori editoriali, prepara e diffonde all'interno la rassegna stampa, gestisce e aggiorna indirizzari e archivi dell'ufficio stampa. Collabora, ove necessario, alle attività degli operatori dell'ufficio stampa;

19) impiegato che, sulla base delle indicazioni ricevute e nell'intento di sviluppare o supportare iniziative promozionali, realizza attività di contatto diretto, anche on line, con gli utenti, assicurando la corretta individuazione dei target, anche attraverso l'utilizzo di basi di dati complesse, e la redazione dei comunicati necessari;

OPERAI

1) capo macchina rotativa rotocalco periodici (oltre cm 100 formato carta a 5 elementi e oltre), capo macchina rotativa calcografica (oltre 4 colori) e capo macchina rotolito;

2) vice di capo macchina rotativa rotocalco o rotolito inquadrate in B/1;

3) ~~disegnatore litografo finito (nella qualifica di disegnatori litografi si intendono inclusi i cartellonisti, i cromisti, i fotolitografi, disegnatori di fotolito, gli incisori ed i ritoccatore all'aerografo ed in genere tutti coloro che eseguono o perfezionano disegni o selezioni nel settore della litografia) e incisore di musica ex 1ª cat.;~~

4) **3) operatore di sistemi elettronici integrati di preparazione in grado di operare in piena autonomia e capacità tecnica su tutte le funzioni del sistema.**

5) **4) capo macchina da stampa offset quadricoloro ed oltre a capo macchina rotativa tipografica che, per effetto di una accresciuta professionalità, abbiano una più ampia ed articolata attribuzione di compiti ovvero operino su macchine di più recenti e sofisticate tecnologie;**

6) **5) lavoratore addetto a lavori complementari che, oltre a possedere i requisiti indicati al livello B/3, operi su macchine o impianti i cui responsabili siano inquadrati nel presente livello;**

7) **6) preparatore di stampa digitale che svolge attività di decodifica delle informazioni impostandole su supporto elettronico per la successiva trascrizione dei dati alle stampanti digitali;**

8) **7) operatore addetto a lavori di preparazione olografica (origination) in grado di operare su banco ottico predisposto, effettuando il posizionamento degli originali bi e/o tridimensionali, con vari elementi ottici di riflessione/rifrazione del raggio laser e lastra immagine, proseguendo nelle operazioni sino allo sviluppo di quest'ultima;**

8) il conduttore di macchina addetto a sistemi per la produzione di carte plastiche di sicurezza, che, disponendo di elevata professionalità e di completa conoscenza delle tecnologie, esegua, con piena autonomia operativa e responsabilità, tutte le operazioni integrate necessarie ed operi su macchine di nuova generazione provviste di sistemi elettronici ed informatici di gestione e di sistemi di controllo del processo e dell'output produttivo;

B/3 - DECLARATORIA

Lavoratori che abbiano piena e completa responsabilità di un impianto o macchina la cui complessità ed il cui contenuto tecnologico richiedano un livello professionale superiore alla specializzazione; ovvero lavoratori anche complementari che, avendo accresciuto ed integrato la propria professionalità e specializzazione attraverso conoscenze complete di una intera fase produttiva, svolgano in piena autonomia e con responsabilità dei risultati qualsiasi operazione che rientri nella fase di lavorazione considerata; **ovvero livello di ingresso per lavoratori che nell'ambito della gestione amministrativa e tecnica siano destinati ad una attestazione al livello superiore una volta acquisita l'autonomia decisionale.**

- Profili

IMPIEGATI

1) il laureato impiegato in mansioni inerenti al titolo di studio con autonomia operativa (dopo 1 anno, ottenuta l'autonomia decisionale, acquisisce il livello B2);

2) il diplomato che svolga mansioni inerenti la propria qualificazione professionale con autonomia operativa (dopo 2 anni, ottenuta l'autonomia decisionale, acquisisce il livello B2);

- Profili

OPERAI

1) capo macchina da stampa offset quadricoloro ed oltre e capo macchina rotativa tipografica per i quali non sussistano le particolari condizioni previste nel livello superiore;

2) lavoratore che ha la responsabilità della conduzione, regolazione e controllo di una catena completa di allestimento, dalla segnatura al prodotto finito, che possieda completa e approfondita conoscenza dei relativi impianti e che provveda personalmente all'organizzazione e all'addestramento delle squadre di macchina;

3) macchinista su macchina da stampa, il cui capo macchina sia classificato al livello superiore, che, in possesso della specializzazione, disponga di una accresciuta professionalità ed esperienza che gli consenta di svolgere, nel quadro

 23

di una nuova organizzazione del lavoro e/o a fronte dell'introduzione di innovazioni tecnologiche e della conseguente ridefinizione degli organici, qualsiasi operazione complessa di regolazione, pre-set e controllo di ogni tipo, in macchina e fuori macchina;

4) lavoratore addetto a lavori di preparazione che, in possesso della specializzazione, disponga di una accresciuta professionalità ed esperienza che gli consenta di svolgere indifferentemente le varie operazioni di una stessa fase di lavorazione (ad es., nella fase di montaggio e trasporto offset le operazioni di inserimento, premontaggio, montaggio, esposizione, sviluppo e finissaggio);

5) lavoratore addetto a lavori complementari che, in possesso della specializzazione, disponga di una accresciuta professionalità e di una approfondita conoscenza delle funzioni operative del parco macchine e dei relativi impianti di servizio ed esegua in piena autonomia e discrezionalità qualsiasi intervento complesso per l'individuazione e riparazione di guasti o disfunzioni;

6) capo macchina da stampa su latta;

7) l'operatore addetto alla personalizzazione di documenti di riconoscimento su carte plastiche che per effetto di una accresciuta professionalità ed esperienza, è in grado di svolgere indifferentemente le varie operazioni della fase di lavorazione (preparazione, correzione, caricamento dati nel data base, stampa digitale, etc.);

8) l'operatore, macchinista su macchine per la produzione di carte plastiche di sicurezza, il cui capo macchina sia classificato al livello superiore, che, in possesso della specializzazione, disponga di una accresciuta professionalità ed esperienza che gli consenta di svolgere qualsiasi operazione complessa di regolazione, preset e controllo di ogni tipo, in macchina e fuori macchina;

9) operatore di CTP che oltre a svolgere le operazioni indicate al livello C1 effettua il controllo del file in PDF, verifica la conformità dello stesso al visto si stampi mediante prova cianografica e procede in caso di necessità a semplici correzioni;

10) conduttore di stampa digitale di impianti a bobina con annessa linea di allestimento e brossura che da solo svolge tutte le operazioni necessarie per il funzionamento della linea dal caricamento della carta alla raccolta del prodotto;

11) conduttore di macchine cartotecniche che avvia e conduce in piena autonomia e responsabilità almeno due tipi diversi delle macchine elencate al profilo 9) del livello C/1.

C/1 - DECLARATORIA

Lavoratori che, provenienti da diversi livelli della qualificazione, svolgano mansioni che presuppongono l'acquisizione del richiesto grado di specializzazione; ovvero lavoratori che nell'ambito della gestione amministrativa o tecnica esplicano, a fronte di una accresciuta professionalità e per effetto di una ricomposizione di più mansioni, funzioni d'ordine di maggiore complessità rispetto a quelle indicate nel livello C/2.

- Profili

IMPIEGATI AMMINISTRATIVI E TECNICI

1) impiegato d'ordine con accresciuta professionalità conseguente ad una nuova organizzazione del lavoro che modifichi sostanzialmente i preesistenti processi operativi;

2) l'addetto che operando in un call center, svolge, utilizzando dati su supporti informatici e non, attività di semplice assistenza tecnica fornendo i necessari indirizzi agli utenti/clienti;

3) l'impiegato addetto all'ufficio contabilità/amministrazione con autonomia operativa (dopo 2 anni di permanenza in C/2);

4) il magazziniere che ha la responsabilità del magazzino e che contabilizza amministrativamente il movimento di carico e scarico (dopo 2 anni di permanenza in C/2);

5) addetto a mansioni di segreteria o che svolge lavori semplici di ufficio (dopo 2 anni di permanenza in C/2);

6) il preparatore di commissioni, ossia colui che essendo a perfetta conoscenza del catalogo editoriale o del listino generale appronta e controlla per la spedizione le ordinazioni dei clienti (nelle aziende editoriali) (dopo 2 anni di permanenza in C/2);

7) infermiere professionale.

Operai

1) linotipista e monotypista;

2) serigrafo;

3) stampatore su latta;

4) operaio ex 1^a cat. specializzato;

5) macchinista di macchine da stampa;

6) legatore extra specializzato È l'operaio che viene adibito alla scolpitura a mano e decorazione per lavori fini, alla decoratura a mano, alla smussatura in oro ed alla legatura o rilegatura in pelle, pergamena, tartaruga, madreperla o celluloidi per lavori fini.

Sono inoltre di categoria extra specializzati gli operai adibiti alla legatura di registri all'inglese, alla tagliatura di carte valori, di etichette e di immagini sacre di formato piccolo nonché i rigatori che conducono due macchine

contemporaneamente;

7) capo macchina confezione e spedizione periodici;

8) conduttore di macchine di legatoria o allestimento grafico con una sola fase di lavorazione che, in possesso della specializzazione, sappia alternarsi alla conduzione di più tipi di macchine per operazioni diverse, nonché addetto ad una catena completa di allestimento, dalla segnatura al prodotto finito, che, in possesso della specializzazione, sappia controllare più posizioni di lavoro;

9) cartotecnico extra (conduttore responsabile di macchine fustellatrici automatiche da bobina, conduttore responsabile di macchine incollatrici e applicatrici di rivestimenti interni a tubo [lining machine], conduttore responsabile di macchine Bobst, conduttore responsabile di macchine accoppiatrici e/o plastificatrici per estrusione e compositore di fustelle);

~~10) infermiere professionale;~~

~~11) 10) complementare specializzato di Gruppo A:~~

~~a) l'elettricista ed il meccanico di aziende grafiche che provvedono a riparare o a mettere a punto autonomamente impianti e macchine molto complesse o di rilevanti dimensioni con congegni elettronici di rilievo delle quali sappiano individuare guasti e difetti;~~

~~b) il conduttore responsabile di impianti di condizionamento di aziende grafiche che provvede direttamente alla regolazione degli impianti, alla taratura degli strumenti, all'individuazione e riparazione dei guasti;~~

~~12) 11) addetto alla composizione in video dei testi;~~

~~13) 12) conduttore di stampa digitale che provvede a tutte le operazioni necessarie al funzionamento della macchina stessa dal caricamento della carta, alla raccolta e all'eventuale allestimento degli stampati;~~

~~14) 13) operatore addetto a lavori di preparazione matrici in grado di produrre riproduzioni galvaniche dalla lastra sensibile su cui è stato realizzato un ologramma, di aggiungere/ripetere copie delle riproduzioni galvaniche fino ad ottenere sia la matrice (shim) per l'operazione di imbutitura (embossing) che la prova globale (viewing shim);~~

~~15) 14) operatore di macchine rotative per la imbutitura di ologrammi (embossing) in grado di effettuare tutte le operazioni di regolazione della macchina, di applicazione delle matrici di imbutitura (shim), di imbutitura del nastro da embossing, sino ad ottenere il prodotto imbutito pronto alle operazioni successive;~~

~~16) 15) operatore addetto alle fasi di spalmatura e/o di adesivazione del nastro imbutito, nonché alle fasi di allestimento del prodotto finito in bobinette HSF, ovvero in fogli o bobine di esemplari autoadesivi;~~

~~17) 16) conduttore con preparazione o preparatore che, per effetto di una accresciuta professionalità e di una approfondita conoscenza del parco macchine e dei relativi impianti di servizio, conduca e/o prepari più macchine o impianti cartotecnici di tipo diverso;~~

~~18) 17) addetto al CTP che provvede alla alimentazione, al controllo del funzionamento durante l'esposizione, alla manutenzione ordinaria della linea di sviluppo, al lancio in produzione in base al programma redatto dall'ufficio tecnico, all'abbinamento del file in tipp con il formato lastra, al controllo dei formati pinza, alla gestione dell'uscita lastra, agli abbinamenti per commessa, alla separazione per formato e allo stoccaggio in rastrelliera. L'addetto provvede altresì ai rifacimenti sulla base delle richieste dei reparti di stampa.~~

C/2 - DECLARATORIA

Lavoratori che nell'ambito della gestione amministrativa o tecnica esplicano funzioni d'ordine; ovvero lavoratori che svolgano mansioni per le quali sono richieste specifiche capacità tecniche ed adeguata esperienza.

- Profili

IMPIEGATI AMMINISTRATIVI E TECNICI

1) ~~l'aiuto contabile~~ **l'impiegato addetto all'ufficio contabilità/amministrazione con autonomia operativa (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);**

2) il magazziniere che ha la responsabilità del magazzino e che contabilizza amministrativamente il movimento di carico e scarico **(dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);**

3) l'archivista;

~~lo stenodattilografo, il dattilografo ed il protocollista che, oltre alle loro normali mansioni, svolgono lavori che richiedono esperienza e pratica d'ufficio;~~ **addetto a mansioni di segreteria o che svolge lavori semplici di ufficio (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);**

5) il centralinista telefonico;

~~l'aiuto dell'impiegato che coordina il servizio di trasporto e di spedizione (nelle aziende editoriali);~~

~~7) 6) l'addetto al semplice controllo degli abbonamenti nell'ufficio dei periodici e delle ordinazioni di prodotti editoriali (nelle aziende editoriali);~~

8) 7) il preparatore di commissioni, ossia colui che essendo a perfetta conoscenza del catalogo editoriale o del listino generale appronta e controlla per la spedizione le ordinazioni dei clienti (nelle aziende editoriali) **(dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);**

~~9) l'addetto alla registrazione dei movimenti di carico e scarico nell'ufficio tecnico materiale (nelle aziende editoriali);~~

~~10) 8) l'addetto alla preparazione degli ordinativi telefonici con acquisita preparazione professionale (nelle aziende editoriali);~~

~~11) 9) l'addetto all'elaborazione delle commissioni pubblicitarie con acquisita preparazione professionale (nelle~~

aziende editoriali);

12) 10) il commesso di cassa ed esattore (nelle aziende editoriali);

13) 11) l'operatore di call center che, mediante consultazione di dati su supporti cartacei e/o informatici, fornisce informazioni relative a prodotti, servizi, fatti amministrativi e tecnici ed eventualmente esegue semplici operazioni proceduralmente definite **nonché attività di tentata vendita**.

OPERAI

1) legatore ~~ex 1^a cat.~~ **qualificato**;

2) confezionatore e spedite periodici finito;

3) conduttore con preparazione o preparatore di macchine o impianti cartotecnici;

4) macchinista tandem (operatore su macchine da stampa su latta);

5) l'addetto al magazzino incaricato della preparazione delle commissioni che, sulla base del listino o del catalogo editoriale, appronta in autonomia le ordinazioni dei clienti, aggiorna i prezzi e cura l'imballo e la spedizione (nelle aziende editoriali);

6) complementare ~~specializzato~~ **qualificato** di Gruppo B:

a) l'operaio di mestiere che, oltre ad avere una conoscenza generica della propria professione, si sia ~~specializzato~~ **qualificato** in particolari mansioni di costruzione e manutenzione caratteristiche delle aziende grafiche ed editoriali;

b) il conduttore di caldaie a vapore per impianti che richiedano la patente di primo grado o di secondo grado A.

7) discontinuo gruppo A: autisti per servizi esterni, motoscafisti, infermieri patentati e motocarri.

D/1 - DECLARATORIA

Lavoratori che provenienti dai precedenti livelli professionali svolgono mansioni per le quali è richiesto un adeguato grado di qualificazione.

- Profili

OPERAI

1) disegnatore litografo (dopo 2 anni acquisisce il livello B/2);

2) incisore di musica (dopo 2 anni acquisisce il livello B/2);

3) 1) operaio ~~ex 2^a cat.~~ **in iter di specializzazione** (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);

4) 2) macchinista di macchine da stampa ~~ivi compreso il serigrafo e lo stampatore su latta~~ (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);

5) 3) legatore ~~ex 2^a cat.~~ **in iter di qualificazione** (dopo 2 anni acquisisce il livello C/2);

6) 4) confezionatore e spedite periodici (dopo 2 anni acquisisce il livello C/2);

7) 5) aiutante **conduttore** e preparatore di macchine ed impianti cartotecnici (dopo 2 anni acquisisce il livello C/2);

8) 6) addetto a macchine ed impianti cartotecnici e a lavori semplici di allestimento, raccolta e confezione del prodotto;

9) 7) addetto al magazzino: colui che svolge nel magazzino stesso mansioni per le quali è richiesta una competenza specifica (esempio: imballatori, impacchettatori, speditori, etichettatori, fattorini di mezzi motorizzati di case editrici, ecc.);

10) 8) addetto a macchine ed impianti cartotecnici e a lavori di allestimento, che interviene anche come aiutante conduttore su più macchine ed impianti cartotecnici (dopo due anni acquisisce il livello C/2).

D/2 - DECLARATORIA

Lavoratori addetti a servizi od uffici amministrativi o tecnici che svolgono mansioni per le quali è richiesta una generica preparazione ed esperienza; ovvero lavoratori che addetti ai vari rami delle lavorazioni o ai servizi svolgono mansioni per le quali è richiesta la qualificazione professionale.

- Profili

IMPIEGATI

1) l'impiegato addetto alla contabilità;

2) l'addetto all'amministrazione del magazzino;

3) l'archivista;

4) l'addetto a mansioni di segreteria o che svolge **semplici** lavori d'ufficio;

5) il centralinista telefonico;

6) ~~l'aiuto dell'impiegato che coordina il servizio di trasporto e di spedizione (nelle aziende editoriali);~~

7) 6) il preparatore di commissioni che appronta e controlla per la spedizione le ordinazioni dei clienti (nelle aziende editoriali);

8) 7) l'addetto alla registrazione dei movimenti di carico e scarico nell'ufficio tecnico materiale (nelle aziende editoriali);

9) 8) l'addetto alla preparazione degli ordinativi telefonici (nelle aziende editoriali);

10) 9) l'addetto all'elaborazione delle commissioni pubblicitarie (nelle aziende editoriali);

In sede di stesura si procederà al coordinamento della presente norma con l'art.9 parte impiegati.

11) 10) il commesso di cassa ed esattore (nelle aziende editoriali).

~~Gli impiegati dopo un anno di permanenza in D/2 saranno assegnati alla C/2, dove l'anzianità maturata in D/2 sarà utile per il calcolo degli aumenti periodici di anzianità.~~

Gli impiegati dopo 1 anno di permanenza in D/2 saranno assegnati alla C/2.

Per i profili per i quali è previsto un ulteriore iter automatico la permanenza in C/2 è di due anni e l'attestazione finale è in C/1.

L'anzianità utile alla maturazione degli scatti di anzianità decorre dal completamento dell'iter automatico di carriera.

OPERAI

1) disegnatore litografo (dopo 2 anni acquisisce il livello D/1);

2) incisore di musica (dopo 2 anni acquisisce il livello D/1);

3) 1) operai ex 2^a e 3^a cat. in iter di qualificazione o specializzazione (dopo 1 anno acquisiscono il livello D/1);

4) 2) macchinista di macchine da stampa ivi compreso il serigrafo e lo stampatore su latta (dopo 1 anno acquisisce il livello D/1);

5) addetti a lavorazioni varie: mettifoglio alle macchine tipografiche, litografiche e calcografiche (dopo 2 anni acquisisce il livello D/1);

6) addetti a lavorazioni varie: levafoglio, porgifoglio, bronzatore e spolveratore;

7) 3) torcoliere, montatore e fresatore;

8) 4) confezionatore e spedite periodici (dopo 1 anno acquisisce il livello D/1);

9) 5) addetto a macchine ed impianti cartotecnici o a lavori semplici di allestimento, raccolta e confezione del prodotto (dopo 1 anno acquisisce il livello D/1);

10) 6) complementare qualificato ed equiparati: operai che nel proprio mestiere abbiano raggiunto un normale grado di capacità;

Sono equiparati ai «complementari qualificati» i conduttori di carrelli a motore elevatori con ganasce per bobine.

11) 7) ausiliario specializzato: l'operaio che compie lavori di preparazione dei materiali necessari alla lavorazione ed il conduttore di carrelli a motore nonché i fattorini delle case editrici;

12) 8) discontinuo Gruppo B: custodi, guardiani, uscieri, portieri, fattorini (esclusi quelli delle case editrici), infermieri generici, addetti ad altre mansioni.

Al fattorino conduttore di mezzi motorizzati leggeri motocicli e ciclomotori con esclusione di (escluso quello delle case editrici) sarà corrisposta una maggiorazione del 12% sul salario contrattuale (valore base e indennità di contingenza) di cui all'art. 30, Parte Prima, Norme Generali.

E - DECLARATORIA

Lavoratori addetti a lavori o servizi di manovalanza comune.

Negli aumenti derivanti dalle modifiche di inquadramento introdotte dal presente ccnl vengono assorbiti fino a concorrenza i trattamenti eventualmente riconosciuti a livello aziendale a titolo di avvicinamento categoriale, comunque qualificati.

Art. 6 – Tirocinio

La qualificazione professionale, limitatamente ai casi in cui non sia possibile per legge o per contratto effettuare l'apprendistato, si acquisisce anche mediante tirocinio aziendale della durata di ~~3~~ **anni, 1 anno** con retribuzione rapportata al livello parametrico del Gruppo E della classificazione unica, al termine del quale il tirocinante viene inserito, come l'apprendista, nell'iter professionale previsto per la sua specializzazione.

Art. 7 – Iter professionale

Operai

Terminato il periodo di apprendistato o di tirocinio o di inserimento di cui agli articoli precedenti **oppure in caso di assunzioni di operai privi di esperienze precedenti nelle mansioni assegnate**, l'operaio–il lavoratore–verrà inquadrato al livello D/2 della Classificazione professionale unica.

La permanenza dell'operaio al livello D/2 è fissata in **un anno**, trascorso il quale lo stesso acquisirà il diritto al passaggio al livello D/1 dove trascorrerà altri due anni prima di acquisire il diritto all'inquadramento previsto per la sua specializzazione.

Impiegati

Gli impiegati addetti a mansioni inquadrare nel livello D/2 dopo un anno di permanenza in detto livello acquisiscono il livello C/2. Per i profili per i quali è espressamente previsto, l'attestazione finale è in C/1 dopo due anni di permanenza in C/2.



Handwritten signatures and initials scattered across the bottom half of the page, including a large signature on the right, a signature in the center, and several smaller initials and marks.

NORME SPECIALI PER LA STAMPA DEI PERIODICI

Art. 9 – Riposi retribuiti

Fermo restando quanto previsto dall'art. 29, Orario di lavoro, Parte Prima, Norme Generali, ai periodici in servizio al 30 aprile 2008, che abbiano una ininterrotta anzianità aziendale di un anno, verranno riconosciuti riposi retribuiti da godersi nel corso dell'anno nella misura di 8 giorni all'anno.

Per coloro che sono assunti dal 1° maggio 2008 verranno riconosciuti 4 giorni di riposo retribuito dopo il compimento di tre anni di anzianità e ulteriori 4 giorni al compimento del 6° anno di anzianità.



Viene istituita una commissione deliberante che monitorerà la distribuzione dei dipendenti all'interno della classificazione al fine di individuare il livello baricentrico da utilizzare per la determinazione dell'aumento medio in occasione del rinnovo biennale.

La stessa commissione analizzerà le implicazioni tecniche di un eventuale conglobamento della indennità di contingenza nei minimi di stipendio e salario.

