

8 MAGGIO 2025

# CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

PER IL SETTORE GAS-ACQUA





# CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

PER IL SETTORE GAS-ACQUA

8 Maggio 2025





**INDICE****CAPITOLO I****IL CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO**

|                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Art. 1 - Campo di applicazione del contratto                                        | 9  |
| Art. 2 - Decorrenza e durata                                                        | 9  |
| Art. 3 - Inscindibilità ed incumulabilità del contratto - successione dei contratti | 10 |
| Art. 4 - Assetti contrattuali                                                       | 10 |

**CAPITOLO II****LIVELLI DI CONTRATTAZIONE, SISTEMA DI RELAZIONI INDUSTRIALI  
E DIRITTI SINDACALI**

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| Art. 5 - Partecipazione e relazioni industriali                 | 13 |
| Art. 6 - Appalti                                                | 19 |
| Art. 7 - Rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.)             | 20 |
| Art. 8 - Diritti sindacali                                      | 24 |
| Art. 9 - Contrattazione di secondo livello: premio di risultato | 29 |

**CAPITOLO III****COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - MERCATO DEL LAVORO**

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| Art. 10 - Assunzione del personale                          | 32 |
| Art. 11 - Periodo di prova                                  | 32 |
| Art. 12 - Contratto di lavoro a tempo parziale              | 33 |
| Art. 13 - Contratto di apprendistato                        | 35 |
| Art. 14 - Contratto di lavoro a tempo determinato           | 40 |
| Art. 15 - Telelavoro                                        | 42 |
| Art. 16 - Lavoro agile (smart working)                      | 45 |
| Art. 17 - Contratto di somministrazione a tempo determinato | 47 |

**CAPITOLO IV****CLASSIFICAZIONI, MOBILITÀ E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Art. 18 - Classificazione e mobilità del personale | 49 |
| Art. 19 - Mutamento mansioni                       | 74 |
| Art. 20 - Formazione del personale                 | 74 |

**CAPITOLO V****PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Art. 21 - Provvedimenti disciplinari | 78 |
|--------------------------------------|----|

**CAPITOLO VI****SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| Art. 22 - Salute, sicurezza e ambiente | 83 |
|----------------------------------------|----|

**CAPITOLO VII****ORARI DI LAVORO, RIPOSI E FESTIVITÀ**

|                            |    |
|----------------------------|----|
| Art. 23 - Orario di lavoro | 91 |
| Art. 24 - Lavoro in turno  | 95 |

|                                                                                |     |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Art. 25 - Reperibilità                                                         | 99  |
| Art. 26 - Lavoro notturno/lavoro festivo                                       | 102 |
| Art. 27 - Prestazioni oltre il normale orario di lavoro (lavoro straordinario) | 103 |
| Art. 28 - Ferie                                                                | 105 |
| Art. 29 - Riposo settimanale e giorni festivi                                  | 106 |
| <b>CAPITOLO VIII</b>                                                           |     |
| <b>INTERRUZIONI E SOSPENSIONI DEL RAPPORTO DI LAVORO</b>                       | 109 |
| Art. 30 - Assenze, permessi, congedo matrimoniale e aspettativa                | 109 |
| Art. 31 - Studenti lavoratori                                                  | 110 |
| Art. 32 - Trattamento di malattia ed infortunio                                | 111 |
| Art. 33 - Assicurazione infortuni                                              | 114 |
| Art. 34 - Tutela della maternità e della paternità                             | 115 |
| <b>CAPITOLO IX</b>                                                             |     |
| <b>TRATTAMENTO ECONOMICO</b>                                                   | 117 |
| Art. 35 - Retribuzione: definizioni e calcolo                                  | 117 |
| Art. 36 - Minimi tabellari integrati                                           | 118 |
| Art. 37 - Mensilità aggiuntive                                                 | 118 |
| Art. 38 - Mense aziendali                                                      | 119 |
| Art. 39 - Indennità di funzione quadri e assistenza legale                     | 119 |
| Art. 40 - Rimborso spese per testimonianze                                     | 120 |
| Art. 41 - Trattamento di trasferta                                             | 120 |
| Art. 42 - Trasferimento                                                        | 121 |
| <b>CAPITOLO X</b>                                                              |     |
| <b>ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ED ISTITUTI COLLEGATI</b>                 | 122 |
| Art. 43 - Preavviso di licenziamento e di dimissioni                           | 122 |
| Art. 44 - Trattamento di fine rapporto (TFR)                                   | 123 |
| Art. 45 - Regolamento per erogazione di anticipazioni TFR                      | 124 |
| <b>CAPITOLO XI</b>                                                             |     |
| <b>PARI OPPORTUNITÀ E AZIONI SOCIALI</b>                                       | 129 |
| Art. 46 - Pari opportunità – diversità – inclusione                            | 129 |
| Art. 47 - Azioni sociali                                                       | 131 |
| <b>CAPITOLO XII</b>                                                            |     |
| <b>PROCEDURE DI CONCILIAZIONE</b>                                              | 136 |
| Art. 48 - Procedure di conciliazione                                           | 136 |
| <b>CAPITOLO XIII</b>                                                           |     |
| <b>WELFARE CONTRATTUALE</b>                                                    | 137 |
| Art. 49 - Assistenza e previdenza                                              | 137 |
| Art. 50 - Assicurazioni                                                        | 139 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>ALLEGATI</b>                                                                                                                                                                                                                                                       | 141     |
| 1. Ipotesi di accordo 08.05.2025                                                                                                                                                                                                                                      | 142     |
| 2. Linee guida per la determinazione dell'ammontare retributivo annuale di produttività (ARAP)                                                                                                                                                                        | 147     |
| 3. Protocollo per la Partecipazione ed il monitoraggio delle Parti Sociali all'attuazione delle Grandi Opere previste dal PNRR per il quadriennio 2023-2026                                                                                                           | 149     |
| 4. Polizza premorienza - Verbale di accordo 25 maggio 2018                                                                                                                                                                                                            | 151     |
| 5. Verbale di accordo 5 giugno 2020                                                                                                                                                                                                                                   | 153     |
| 6. Scambio di lettere in tema di indennità di turno                                                                                                                                                                                                                   | 155     |
| 7. Verbale di intesa sulle gare gas 18.05.2017                                                                                                                                                                                                                        | 157     |
| 8. Protocollo sulla previdenza complementare. Lettera di impegno tra le parti 18.05.2017                                                                                                                                                                              | 158     |
| 9. Protocollo 1° marzo 2002 sull'applicazione delle leggi n. 146/90 e n. 53/2000                                                                                                                                                                                      | 159     |
| 10. Indennità varie ex art. 40                                                                                                                                                                                                                                        | 160     |
| 11. Moduli Apprendistato                                                                                                                                                                                                                                              | 162     |
| 12. Protocollo di intesa per la riforma del sistema di classificazione del personale del CCNL gas-acqua (14.01.2025)                                                                                                                                                  | 172     |
| 13. Tabella requisiti e fattori distintivi (allegato art. 18)                                                                                                                                                                                                         | 174     |
| <br><b>PROTOCOLLI DI SOTTOSCRIZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                               | <br>211 |
| 1. Verbali di accordo UGL CHIMICI 8.5.2025 e 12.2.2026                                                                                                                                                                                                                | 212     |
| 2. Verbali di accordo CISAL-FEDERENERGIA 8.5.2025 e 16.2.2026                                                                                                                                                                                                         | 216     |
| <br><b>APPENDICI</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <br>221 |
| 1. Verbale di accordo 02.02.2009 (permessi sindacali Utilitalia)                                                                                                                                                                                                      | 222     |
| 2. Accordo in tema di fondo di previdenza per il personale dipendente delle aziende private del gas (ANIGAS, ASSOGAS, IGAS) Integrazione accordo 10 febbraio 2011 in tema di fondo di previdenza per il personale dipendente dalle aziende private del gas 26.06.2014 | 229     |
| 3. Accordo FEDERGASACQUA FNLE(CGIL)/FLERICA(CISL)/UILSP(UIL) 27.03.1991 di attuazione della Legge n. 146/90 sull'esercizio del diritto di sciopero                                                                                                                    | 238     |
| 4. Accordo ANIG FNLE(CGIL)/FLERICA(CISL)/UILSP(UIL) 27.03.1991 di attuazione della Legge n. 146/90 sull'esercizio del diritto di sciopero                                                                                                                             | 241     |



Il giorno 8 maggio 2025, in Roma,

tra

UTILITALIA – Federazione delle Imprese Ambientali, Energetiche ed Idriche – rappresentata dal Presidente Filippo Brandolini, dal Direttore Generale Annamaria Barrile, dal Direttore Area Lavoro e Relazioni Industriali Paola Giuliani assistiti da Martino Moioli e Francesco Gioscia e da una delegazione aziendale composta da Cinzia Borasio, Francesco Canciani, Piera Concezzi, Giuseppe Ippolito, Gabriella Motta, Fabrizio Pancino, Pietro Scrimieri e Italo Urso;

PROXIGAS – Associazione Nazionale Industriali Gas – rappresentata dal Responsabile Area Lavoro e Relazioni Industriali Andrea Cotti e da Alessia Montefiore, nonché dalla delegazione trattante composta da Marco Cimelli, Fabrizio Cuccovillo, Edmondo Di Lauro e Alberto Longo;

ANFIDA – Associazione Nazionale fra gli Industriali degli Acquedotti – rappresentata dal Presidente Alessandro Cecchi e da Sabrina Naborre;

ASSOGAS – Associazione Nazionale Industriali Privati Gas e Servizi Energetici – rappresentata dal Presidente Emilio Montani e da Silvia Bertoldi

e

FILCTEM-CGIL – Federazione Italiana Lavoratori Chimica, Tessile, Energia, Manifatture – rappresentata dal Segretario Generale Falcinelli Marco, dal Segretario Nazionale Sorrentino Ilvo, Tudino Mauro, Lovisetto Andrea; e dai componenti la delegazione trattante: Acquati Flavio, Alterio Antonella, Amoroso Danilo, Antonello Andrea, Battiato Vincenzo, Battistini Francesca, Bellati Aldo, Bigliazzi Giovan Francesco, Bosco Fausto, Bossi Gabriele, Calabrese Francesco, Candela Massimo, Carella Claudio, Chiolo Massimiliano, Compagnoni Franco, Cossu Franco, Costi Andrea, Creatini Stefano, D'antoni Antonio, De Maio Carmine, Dei Rossi Matteo, Demurtas Angelo, Dentato Giuseppe, Di Giacomo Vincenzo, Donghia Francesco, Falcucci Gabriele, Frascchetti Fabrizio, Fusco Marco, Galeazzi Yuri, Ghiarioni Andrea, Giancane Franco, Giordano Enrica, Grossi Marcello, Guido Carlo, Iannielli Francesco, Lannino Francesco, Lorusso Fabio, Magno Calogero, Marino Celestina, Martorana Silvia, Merenna Sandro, Moneghini Patrizia, Oddone Davide, Palareti Aldo Dino, Pastore Andrea, Perrini Domenico, Pezzenati Antonella, Reccardini Verena, Ricci Andrea, Rubini Vittorio, Sapere Daniela, Sportellini Daiana, Tognon Alessandro, Tosto Daniele, Trabucco Matteo, Varesco Gianni, Velli Mario, Viapiana Alessandra, Zacchigna Fabrizio, Zalambani Claudio, Zin Francesco;



FEMCA – Federazione Energia Moda Chimica e Affini – rappresentata dalla Segretaria Generale, Nora Garofalo, dai Segretari Nazionali, Raffaele Salvatoni, Giovanni Rizzuto, Sebastiano Tripoli, Lorenzo Zoli e dai Segretari di Comparto Maurizio Scandurra, Romeo Bregata e Roberto Scarlatella, congiuntamente al Comitato Esecutivo Nazionale, e dai componenti della delegazione trattante assistiti dalla Segretaria Generale della CISL, Daniela Fumarola;

U.I.L.T.E.C – Unione Italiana Lavoratori Tessile e Abbigliamento – rappresentata dalla Segretaria Generale Daniela Piras e dai Segretari Nazionali Daniele Bailo, Marco Pantò, Livia Raffaglio e dal funzionario Antonello Assogna, congiuntamente alla Delegazione Trattante, con l'assistenza della UIL (Unione Italiana del Lavoro) nella persona del Segretario Generale Pierpaolo Bombardieri

è stato stipulato il seguente CCNL del Settore Gas-Acqua 8 maggio 2025.

## **CAPITOLO I**

### **IL CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO**

#### **- Art. 1 -**

#### **CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il presente contratto disciplina il rapporto di lavoro tra le imprese che gestiscono i servizi relativi alla distribuzione ed alla vendita del gas, al trasporto, rigasificazione, stoccaggio, al teleriscaldamento ed alla cogenerazione ed i servizi relativi al ciclo integrale dell'acqua, incluse le attività di depurazione e gestione delle reti fognarie ed i loro dipendenti.
2. Il presente contratto si applica anche al rapporto di lavoro dei dipendenti addetti alle attività di estrazione, trasporto, compressione, ricompressione esercitate dalle aziende attualmente aderenti a ASSOGAS ed alle attività di gestione calore esercitate dalle aziende attualmente aderenti a UTILITALIA.
3. Il presente contratto è applicabile, inoltre, agli impiegati amministrativi ed ai dipendenti addetti alle funzioni centrali nelle imprese e gruppi pluriservizio.
4. Nel presente contratto, con il termine "lavoratore", "lavoratori" e "dipendenti/e" si fa riferimento ad entrambi i sessi.

#### **- Art. 2 -**

#### **DECORRENZA E DURATA**

1. Il presente contratto ha durata triennale e decorre dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2027.
2. Fatte salve le diverse decorrenze eventualmente previste nel relativo articolo contrattuale, le Parti si danno atto che le modifiche apportate ai singoli istituti contrattuali nonché gli istituti di nuova regolamentazione decorrono dalla data di stipulazione del presente contratto.
3. Il contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne venga data disdetta almeno sei mesi prima della sua scadenza, con lettera raccomandata a.r. o pec, da parte di una delle parti stipulanti.

**- Art. 3 -****INSCINDIBILITÀ ED INCUMULABILITÀ DEL CONTRATTO  
- SUCCESSIONE DEI CONTRATTI**

1. Le norme del presente contratto, nelle singole pattuizioni e nel loro complesso, sono correlative ed inscindibili e costituiscono un trattamento complessivamente non cumulabile né in totale né in parte con alcun altro trattamento collettivo.
2. Il presente contratto annulla e sostituisce, dalla data della sua stipulazione, le norme derivanti dai precedenti contratti nazionali.

**- Art. 4 -****ASSETTI CONTRATTUALI**

1. Il sistema contrattuale si articola sul livello nazionale del settore e - sulla base delle specifiche clausole di rinvio del contratto nazionale ed in conformità ai criteri ed alle procedure da tale contratto indicate - sul livello aziendale.
2. Le Parti richiamano i contenuti del TU Confindustria-CGIL/CISL/UIL 10 gennaio 2014 e Confservizi-CGIL/CISL/UIL 10 febbraio 2014 ed in particolare della Parte Terza, ultimo paragrafo, nonché i contenuti dei successivi accordi interconfederali Confindustria-CGIL/CISL/UIL 9 marzo 2018 e Confservizi-CGIL/CISL/UIL 26 luglio 2018, che diventano parte integrante delle previsioni del presente CCNL.

**a - Contratto nazionale**

1. Il contratto collettivo nazionale ha durata triennale e disciplina tutti gli elementi del rapporto di lavoro, costituendo fonte di regolamentazione degli aspetti normativi e retributivi comuni per tutti i lavoratori del settore ovunque impiegati.
2. Il contratto individua, per il livello aziendale, le materie, i soggetti abilitati e la tempistica, previe opportune garanzie procedurali a durata predeterminata, con ambiti e competenze tassativamente indicate e non ripetitive rispetto al livello nazionale.
3. Fino a nuovi accordi interconfederali sottoscritti dalle Confederazioni cui aderiscono le parti firmatarie del presente contratto, le procedure per il rinnovo del contratto collettivo nazionale sono definite nei commi seguenti.
4. Le proposte per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro saranno presentate in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative sei mesi prima della scadenza del contratto.

5. La parte che ha ricevuto le proposte di rinnovo dovrà dare riscontro entro 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse.
6. Durante i sei mesi antecedenti e nel mese successivo alla scadenza del contratto e comunque per un periodo complessivamente pari a sette mesi dalla data di presentazione della piattaforma di rinnovo le parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette riferite al rinnovo contrattuale.
7. A condizione che siano stati rispettati tempi e procedure di cui ai commi precedenti, in caso di ritardato rinnovo del contratto rispetto alla sua scadenza, le Parti definiranno una copertura economica a favore dei lavoratori in forza alla data del rinnovo contrattuale.
8. In caso di mancato rispetto della tregua sindacale sopra definita, le Parti possono esercitare il diritto di chiedere la revoca o la sospensione dell'azione messa in atto.

#### **b - Contrattazione aziendale**

1. La contrattazione a livello aziendale riguarda materie e istituti delegati e con le modalità previste dal CCNL o dalla legge.
2. Le materie che il presente CCNL delega alla contrattazione a livello aziendale sono individuate nei seguenti articoli contrattuali:
  - Art. 9 – Premio di risultato;
  - Art. 14 – co. 6 e 7 – Lavoro a tempo determinato
  - Art. 17 – co. 4 e 7 – Contratto di somministrazione a tempo determinato;
  - Art. 23 – co. 7 e 19 – Orario di lavoro;
  - Art. 24 – co. 4 – Lavoro in turno;
  - Art. 31 – co. 3 – Studenti lavoratori;
  - Art. 38 – Mense aziendali;
  - Art. 41 (già art. 42) – Trattamento di trasferta;
  - Art. 42 (già art. 43) – Trasferimento;
  - Art. 47 (già art. 48) – punto 9 – Cessione di permessi e ferie.
3. La contrattazione aziendale a contenuto economico compresa nel precedente elenco fa parte del TEC (trattamento economico complessivo – livello aziendale).
4. In particolare, la contrattazione sul premio di risultato ha la funzione di definire un'erogazione variabile collegata ad incrementi di redditività, produttività e qualità, secondo le linee indicate nell'Art. 9 del presente contratto.
5. Gli accordi aziendali sul premio di risultato hanno durata triennale e sono rinnovabili nel rispetto del principio dell'autonomia dei cicli negoziali al fine di evitare

sovrapposizioni con i tempi di rinnovo del contratto collettivo nazionale e delle relative erogazioni economiche.

6. Sono soggetti della contrattazione a livello aziendale le R.S.U. di cui all'Art. 7 assistite dalle competenti strutture sindacali delle OO.SS. stipulanti il CCNL.
7. Fino a nuovi accordi interconfederali sottoscritti dalle Confederazioni cui aderiscono le parti firmatarie del presente contratto, le procedure per il rinnovo degli accordi aziendali sono definite nei commi seguenti.
8. Le richieste di rinnovo degli accordi aziendali, di cui al presente punto b), debbono essere presentate in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative due mesi prima della scadenza degli accordi stessi.
9. La parte che ha ricevuto le proposte di rinnovo dovrà dare riscontro entro 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse.
10. Durante i due mesi dalla data di presentazione delle piattaforme e per il mese successivo alla scadenza dell'accordo e comunque per un periodo complessivamente pari a tre mesi dalla data di presentazione delle richieste di rinnovo le parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette riferite alla materia di cui al presente punto b).

#### **Controversie sugli assetti contrattuali**

1. Il mancato rispetto delle clausole relative agli assetti contrattuali, così come definiti nel presente articolo, sarà segnalato dalla parte che ne ha interesse alle segreterie nazionali delle OO.SS.LL. od alle Associazioni datoriali di categoria stipulanti il CCNL entro 15 giorni dal momento in cui è stato rilevato.
2. Entro i successivi 7 giorni lavorativi si darà luogo ad un tentativo di conciliazione in sede nazionale con l'eventuale partecipazione delle istanze delle parti competenti per territorio nel caso in cui l'inadempimento riguardi una singola azienda.

## **CAPITOLO II**

### **LIVELLI DI CONTRATTAZIONE, SISTEMA DI RELAZIONI INDUSTRIALI E DIRITTI SINDACALI**

#### **- Art. 5 -**

#### **PARTECIPAZIONE E RELAZIONI INDUSTRIALI**

##### **La partecipazione**

1. Le Parti sono consapevoli che il modello di relazioni industriali consolidato negli anni sollecita e richiede un progressivo e continuo innalzamento del livello di interlocuzione e di conoscenza delle dinamiche che regolano il funzionamento e l'economicità dei settori regolati.
2. I cambiamenti che stanno interessando i nostri sistemi industriali, caratterizzati dalla transizione energetica, dai processi di crescente digitalizzazione ed innovazione tecnologica, che incidono profondamente e direttamente sull'organizzazione del lavoro, sostenendo nuove modalità di lavoro quali ad esempio quella del lavoro agile, richiedono maggiore coinvolgimento e partecipazione dei lavoratori nell'impresa e la concretizzazione di una relazione tra imprese e lavoratori più articolata e consapevole.
3. L'innovazione tecnologica e digitale impone infatti l'affermazione di un modello culturale che accresca la consapevolezza dei lavoratori e ne valorizzi l'apporto individuale e collettivo nel processo produttivo.
4. L'esperienza vissuta durante la gestione della fase più critica della pandemia da COVID-19 e nell'attuale fase di contenimento e controllo dell'estensione dei contagi ha reso ancora più evidente l'importanza del sostegno di un sistema di relazioni industriali che incoraggi il coinvolgimento attivo dei lavoratori e dei loro rappresentanti per una corretta gestione dei momenti di crisi connessi al cambiamento.
5. Il contratto collettivo nazionale di categoria dovrà quindi favorire la valorizzazione nei diversi ambiti settoriali, dei percorsi più adatti per sviluppare la partecipazione organizzativa ed i processi capaci di accrescere nelle imprese le forme e gli strumenti della partecipazione, declinati nei diversi livelli di interlocuzione aziendale, così da diffondere comportamenti coerenti che contribuiscano anche per questa via alla competitività delle imprese e alla valorizzazione del lavoro; ciò in un'ottica di massima condivisione possibile in merito alle scelte strategiche, organizzative e tecnologiche compatibili con i tempi e processi decisionali e le responsabilità delle imprese, fatte salve le prerogative ed i ruoli di ciascuna parte.

6. La cultura della partecipazione nel settore si fonda in particolare sulla condivisione, tra gli altri, dei seguenti valori:
  - centralità della responsabilità ambientale e sociale d'impresa, nella consapevolezza che il sistema idrico e la distribuzione del gas naturale sono fattori determinanti e ineludibili anche per le politiche nazionali e europee di salvaguardia e risanamento ambientali e di sviluppo sostenibile;
  - crescita della produttività del sistema industriale della distribuzione del gas e del sistema idrico, della sua redditività, dello sviluppo e diffusione dell'innovazione tecnologica, di processo, di relazione con gli utenti;
  - riconoscimento e consapevolezza del ruolo del gas naturale nella transizione energetica;
  - partecipazione agli obiettivi ed ai risultati aziendali attraverso la contrattazione del premio di risultato, anche valorizzando gli aspetti partecipativi alla luce delle opportunità offerte dall'ordinamento vigente, quali ad esempio l'Art. 1, comma 189 della Legge n. 208/2015;
  - collaborazione alla progettazione di esperienze formative per l'accrescimento e l'aggiornamento delle competenze professionali dei lavoratori, anche nell'ambito delle risorse rifinanziate del Fondo Nuove competenze;
  - sviluppo degli strumenti della bilateralità;
  - rilevanza e diffusione delle politiche di genere, di valorizzazione della diversità e dell'inclusione sociale;
  - alimentazione di un sistema di relazioni tra le Parti a tutti i livelli di rappresentanza basate sulla correttezza, sulla fiducia e sul rispetto reciproco, nella riservatezza delle informazioni messe a disposizione.
7. I Protocolli di Relazioni Industriali sottoscritti a livello aziendale e di gruppo, che hanno nel tempo consolidato prassi di informazione, consultazione, confronto e contrattazione, si ispireranno pertanto alla cultura della partecipazione organizzativa, declinandone i possibili percorsi, con particolare riferimento alle modalità di organizzazione del confronto tra le parti, anche attraverso la costituzione e/o il consolidamento di comitati, commissioni e organismi bilaterali per agevolare ulteriormente il flusso costante di notizie, idee ed iniziative.
8. I suddetti Comitati/commissioni/organismi bilaterali devono rappresentare sedi di studio e approfondimento delle varie tematiche in essi trattate, al fine di elaborare proposte e linee guida per le sedi di confronto, consultazione e contrattazione, e sono formati da esperti designati da ciascuna delle Parti in numero adeguato alle tematiche da affrontare.
9. Per diffondere la cultura della partecipazione organizzativa, le Parti ritengono opportuno valorizzare, nei diversi livelli contrattuali, i momenti di interlocuzione previsti, anche per favorire un responsabile coinvolgimento sulle materie che

migliorano la sicurezza dei lavoratori, la produttività, le condizioni di lavoro, lo sviluppo dell'impresa, la protezione ambientale.

10. In relazione all'obiettivo di incentivare la realizzazione di progetti formativi finalizzati ad accrescere la cultura di relazioni industriali costruttive e partecipative, le Parti nazionali, considerando la rilevanza, per le dinamiche economiche e finanziarie dei settori Gas e Acqua, della regolamentazione esercitata dall'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) e l'impatto che l'introduzione e lo sviluppo di tecnologie digitali (ad esempio gli smart meters) hanno avuto e potranno ancora avere sull'organizzazione del lavoro e sui lavoratori, condividono la necessità di strutturare iniziative di formazione congiunta di settore, in particolare finalizzate alla conoscenza dei meccanismi di funzionamento dei mercati regolati nazionali ed europei e delle esperienze di innovazione tecnologica e di digitalizzazione dei processi produttivi.
11. Le Parti nazionali si impegnano a progettare congiuntamente ed a realizzare iniziative di formazione, prioritariamente destinate ai componenti delle Rappresentanze Sindacali Unitarie, sui seguenti temi:
  - regolamentazione nel settore della distribuzione del gas: finalità, attori, principali meccanismi di funzionamento, effetti economico-finanziari sulle aziende del settore;
  - regolamentazione nel settore idrico: finalità, attori, principali meccanismi di funzionamento, effetti economico-finanziari sulle aziende del settore;
  - innovazione digitale nei processi di lavoro: la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'utilizzo dell'intelligenza artificiale, le skills digitali, impatto sui processi organizzativi e sui lavoratori, utilizzo del lavoro agile.
12. Per garantire l'efficacia delle attività di formazione saranno coinvolti prioritariamente, in qualità di relatori, esperti operanti nelle imprese del settore, congiuntamente individuati in fase di progettazione dei corsi.
13. Le Parti si impegnano ad attivarsi per la realizzazione del primo ciclo formativo entro la fine dell'anno 2023.
14. Le Parti richiamano le Convenzioni sottoscritte a livello confederale con INPS per l'attuazione del TU unico sulla rappresentanza (Confindustria-CGIL/CISL/UIL 10 gennaio 2014 e 9 marzo 2018 e Confservizi-CGIL-CISL-UIL 10 febbraio 2014 e 26 luglio 2018), che impegnano le aziende che applicano il presente CCNL ad effettuare gli adempimenti di loro competenza affinché possa certificarsi il dato sulla rappresentanza sindacale nel settore gas-acqua.

## **Il sistema di relazioni industriali**

1. Le Parti convengono di promuovere un sistema di relazioni industriali fondato



sul reciproco riconoscimento dei distinti ruoli e responsabilità, nel rispetto delle autonomie manageriali delle imprese e delle prerogative delle OO.SS.

2. Convengono altresì che detto sistema sia caratterizzato da rapporti sui temi di comune interesse, per consentire la conoscenza comune delle linee di evoluzione del settore e delle relative conseguenze nelle diverse realtà aziendali; che permetta il concorso delle Parti, ciascuna nella sfera di propria responsabilità ed interesse, per il raggiungimento delle condizioni di maggiore efficienza e competitività delle imprese ed il miglioramento della qualità del servizio, anche al fine di sostenere opportunità di sviluppo occupazionale e valorizzazione delle risorse umane.
3. Le Parti definiscono pertanto specifici strumenti relazionali, come di seguito articolati:

#### **1) Livello nazionale**

1. Di norma annualmente, su richiesta congiunta delle OO.SS.LL. stipulanti il presente CCNL, si terrà una specifica sessione informativa a cura delle Associazioni datoriali, sui temi di seguito evidenziati, il cui monitoraggio è considerato di rilievo fondamentale per il settore in cui operano le aziende:
  - a. evoluzione del quadro normativo di riferimento del settore, anche con riguardo alla legislazione comunitaria;
  - b. andamento del mercato nazionale ed europeo di riferimento e dei principali indicatori economici del settore;
  - c. provvedimenti e orientamenti degli organi istituzionali di regolazione e controllo del mercato e struttura dei sistemi tariffari;
  - d. andamento del mercato del lavoro nel settore, con particolare attenzione all'occupazione giovanile ed eventuali iniziative mirate alle aree del sud e di altre realtà di maggiore criticità occupazionale ed all'ingresso nel settore di lavoratori provenienti da Paesi extra-comunitari;
  - e. pari opportunità e politiche di genere;
  - f. linee di sviluppo tecnologico del settore ed esigenze di formazione/riqualificazione professionale connesse alle innovazioni e trasformazioni tecnologiche conseguenti;
  - g. tematiche della salute, della sicurezza e della tutela dell'ambiente anche con riferimento ai rapporti con le istituzioni, anche comunitarie che costituiscono una sezione d'indagine specifica;
  - h. analisi dei riflessi dell'applicazione del Decreto Legislativo 23 maggio 2000 n. 164 e della Legge 5 gennaio 1994 n. 36 e successive modificazioni e/o integrazioni, degli effetti dell'Art. 177 del Codice dei contratti pubblici (D. lgs. n. 50/2016) e monitoraggio delle iniziative legislative in corso nel settore idrico.
2. In particolare, con riferimento alle materie sopra indicate che comportano in-

terventi di carattere amministrativo o legislativo delle Istituzioni competenti, le Parti intendono sottoporre alle Autorità preposte gli esiti delle riflessioni svolte, anche sotto forma di Avvisi comuni, al fine di realizzarne la sensibilizzazione e promuovere la possibile condivisione di soluzioni a tutela degli interessi dei lavoratori e della collettività.

3. Ferma restando l'autonomia di ciascuna delle Parti datoriali stipulanti il presente CCNL, la sessione di informazione si svolgerà, di norma, in via collegiale con la partecipazione di tutte le associazioni datoriali e organizzazioni sindacali stipulanti del presente CCNL.

### **Osservatorio nazionale**

4. Le Parti convengono di costituire a livello nazionale un Osservatorio di settore che organizza incontri aperti a tutti i soggetti interessati, nel quale autorevoli rappresentanti del mondo scientifico ed accademico forniscono il quadro di riferimento del settore gas-acqua e dove i vertici delle aziende e delle organizzazioni sindacali potranno scambiare il proprio punto di vista ed approfondire i temi più attuali tra i quali:
  - gli scenari dell'energia e del settore idrico, inclusa l'analisi delle possibili conseguenze dell'attuazione dell'art.177 del codice degli appalti e delle innovazioni legislative in materia di gestione del servizio idrico integrato;
  - l'evoluzione del welfare contrattuale nel comparto;
  - la bilateralità in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
  - le esperienze contrattuali di altri settori del comparto energia;
  - i casi e le modalità di informazione e consultazione dei lavoratori;
  - l'andamento degli investimenti, in particolare nel settore idrico;
  - le trasformazioni connesse al processo di digitalizzazione dei processi lavorativi, in particolare il tema della corretta applicazione del regolamento UE 2024/1689 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo del 13 giugno 2024 sull'Intelligenza Artificiale (AI) e dei suoi impatti sull'organizzazione del lavoro, anche con riferimento alla valutazione delle opportunità e degli eventuali rischi anche occupazionali connessi al suo utilizzo diffuso;
  - tipologie contrattuali di impiego, per la promozione di iniziative finalizzate alla stabilità dei rapporti di lavoro.
5. L'osservatorio è composto da 12 componenti, di cui 6 in rappresentanza delle Associazioni datoriali e 6 in rappresentanza delle OO.SS. stipulanti.
6. Lo stesso si riunisce di norma con periodicità semestrale, su richiesta di una delle Parti.
7. Le altre modalità di funzionamento dell'Osservatorio saranno stabilite tra le Parti in occasione della prima riunione.

## 2) Livello aziendale

1. Con periodicità di norma semestrale le singole aziende o gruppi che occupano più di 200 dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente effettueranno un incontro informativo con la R.S.U assistita dalle strutture sindacali competenti stipulanti del presente contratto, sui seguenti temi:
  - indirizzi di politica industriale e piani di investimento;
  - processi di decentramento più significativi, rappresentandone le eventuali conseguenze sull'organizzazione del lavoro e sull'occupazione;
  - andamento economico e produttivo dell'azienda;
  - andamento dell'occupazione, distinta per sesso, tipologia di contratto e inquadramento professionale nonché i programmi di nuove assunzioni;
  - situazione del personale maschile e femminile nel rispetto delle disposizioni contenute nel d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" come modificato dalla Legge 5 novembre 2021 n. 162, anche con riferimento alle norme sulla parità salariale, quali la Direttiva UE 2023/970 sulla parità di retribuzione tra uomini e donne per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore;
  - evoluzione degli assetti tecnologici, dei processi organizzativi e del sistema degli orari nonché eventuali necessità di trasferimenti collettivi di personale per l'avviamento di nuove strutture e servizi;
  - questioni ambientali di rilevanza societaria e, per le imprese interessate, presentazione del bilancio ambientale ai sensi del D. Lgs. n 125/2024 di attuazione della direttiva 2022/2464/ UE (c.d. "Corporate Sustainability Reporting Directive");
  - significative ristrutturazioni dell'azienda ivi comprese cessioni e trasformazioni;
  - indirizzi in materia di formazione professionale, incluse le notizie sull'attività eventualmente realizzata, anche con finalità di riconversione professionale;
  - linee di intervento in materia di ambiente, sicurezza ed igiene del lavoro;
  - orientamenti e azioni più significative rivolte al miglioramento dello standard di qualità dei servizi anche con riferimento alle Carte dei servizi;
  - dati informativi riferiti alla natura ed alle caratteristiche dei lavori appaltati, in particolare con riferimento al rispetto dei principi etici di legalità e di correttezza, al fine di garantire le più ampie forme di regolarità delle condizioni di lavoro.

In considerazione della rilevanza degli effetti, anche eventualmente sugli sviluppi occupazionali, dell'introduzione diffusa dell'intelligenza artificiale nell'organizzazione del lavoro, su richiesta di una delle parti, saranno svolti specifici incontri di formazione, informazione e confronto sull'eventuale utilizzo dell'intelligenza artificiale nei diversi ambiti di lavoro, con particolare attenzione agli impatti sull'organizzazione del lavoro ed alla programmazione della necessaria attività formativa prevista dall'Art. 20 del CCNL.

2. In relazione alle caratteristiche dei temi indicati, alla R.S.U. e/o alle strutture territoriali può essere richiesto un impegno alla riservatezza sulle notizie e sui dati comunicati dall'impresa nell'ambito della sessione di informazione.
3. Per i gruppi industriali – intendendosi per gruppo un complesso industriale di particolare importanza nell'ambito del settore, articolato in più unità produttive dislocate in più Regioni, avente rilevante influenza nel settore in cui opera in quanto collegato alle esigenze di sviluppo dell'economia nazionale – l'informativa di cui sopra potrà essere in alternativa resa, con le medesime modalità, alle OO.SS.LL. nazionali.
4. Le singole aziende che occupano più di 15 dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente effettueranno di norma annualmente un incontro informativo con la R.S.U., assistita dalle strutture sindacali competenti stipulanti del presente contratto, sull'andamento economico/produttivo dell'azienda, sull'andamento occupazionale - anche con riferimento alle pari opportunità - nonché su altri fatti rilevanti per l'azienda stessa.

**- Art. 6 -**  
**APPALTI**

1. In materia di appalti le Aziende sono impegnate ad operare nell'osservanza di tutte le disposizioni di legge vigenti; in particolare le Aziende operano per il rispetto da parte delle imprese appaltatrici delle norme in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e di ogni altra norma volta alla tutela del lavoro dipendente, ivi incluse l'assicurazione e la previdenza obbligatorie.
2. Le Aziende si impegnano ad operare affinché permangano al loro interno le principali conoscenze ed esperienze professionali acquisite su metodi di lavoro e tecnologie proprie del ciclo produttivo e del core business, che rappresentino le principali attività.
3. Il ricorso all'appalto va considerato come fattore integrativo rispetto al sistema delle risorse aziendali e si qualifica quale strumento di flessibilità e snellezza operativa e gestionale, finalizzato al conseguimento di una più razionale ed efficiente organizzazione, nel pieno rispetto della sicurezza e qualità del servizio.
4. I lavori appaltati sono seguiti e controllati da personale dell'azienda appaltante di adeguato livello professionale allo scopo di effettuare i controlli di cui all'Art. 1662 c.c.
5. Le Aziende appaltanti, per evitare fenomeni di dumping contrattuale, richiede-

ranno alle imprese appaltatrici l'applicazione di contratti collettivi nazionali di lavoro dei settori in cui queste ultime operano, sottoscritti dalle OO.SS. comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

6. Le Parti condividono l'obiettivo di evitare che il sistema di gestione degli appalti possa determinare alterazioni delle regole di mercato e della concorrenza, valutata l'importanza per la collettività dei servizi erogati dalle imprese del settore.
7. Le aziende coinvolgeranno le imprese appaltatrici in iniziative di sensibilizzazione e di promozione della cultura della sicurezza, affinché siano diffuse le migliori pratiche e sia favorita la consapevolezza dei rischi e l'adozione di comportamenti responsabili, valorizzando la formazione e l'informazione come strumento fondamentale per garantire la sicurezza e l'integrità psico-fisica delle persone.
8. Le Parti considerano prioritario definire un sistema che consenta di contrastare l'insorgere di forme di lavoro non dichiarato o irregolare.
9. Le Aziende appaltanti inseriranno nei capitolati le più incisive ed opportune forme di tutela contrattuale per contrastare eventuali forme di lavoro irregolare o sommerso da parte dei sub-appaltatori.

#### **DICHIARAZIONE A VERBALE**

Le Parti tenuto conto dell'attuale processo di evoluzione della normativa in materia di contratti pubblici, in attuazione della Legge 21 giugno 2022, n.78 recante "Delega al Governo in materia di contratti pubblici", con riferimento alle norme di tutela occupazionale e sull'applicazione dei contratti collettivi stipulati dai datori di lavoro e dai prestatori comparativamente più rappresentativi sul piano nazionale per il riesame e l'eventuale riformulazione del presente articolo alla luce del sopravvenuto quadro normativo.

#### **- Art. 7 -**

#### **RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE (R.S.U.)**

1. La Rappresentanza Sindacale Unitaria - R.S.U. in quanto organismo rappresentativo dei lavoratori e del sindacato nei luoghi di lavoro, assolve a tutti i compiti già di competenza del Consiglio Unitario d'Azienda o del Consiglio di fabbrica e delle r.s.a, con riferimento all'esercizio di diritti, permessi, agibilità sindacali e compiti di tutela dei lavoratori; i suoi componenti nell'ambito dei numeri complessivi di cui al successivo comma 10 subentrano alle r.s.a. ed ai dirigenti delle stesse nell'esercizio dei diritti e delle prerogative sindacali previste dalla Legge n. 300/1970; nei confronti di ciascun componente nell'ambito

dei numeri complessivi suddetti si applicano le tutele previste dagli artt. 18 e 22 della Legge n. 300/1970.

2. La R.S.U. gestisce i rapporti con l'azienda ed assolve funzioni di agente contrattuale unico nelle materie che il presente CCNL attribuisce alla contrattazione a livello aziendale assistita dalle strutture competenti delle OO.SS. stipulanti il CCNL.
3. Ai fini del presente CCNL, alla R.S.U. competono altresì le altre forme di intervento nei confronti dell'azienda attribuite dai singoli articoli contrattuali quali, ad esempio:
  - Art. 14 – co. 10 – Contratto di lavoro a tempo determinato;
  - Art. 15 – co. 21 – Telelavoro;
  - Art. 16 – Lavoro agile (Smart working);
  - Art. 23 – co. 5, 9, 11, 15 – Orario di lavoro;
  - Art. 25 – co. 8, n. 7 – Reperibilità;
  - Art. 27 – co. 8 – Prestazioni oltre il normale orario di lavoro;
  - Art. 28 – co. 3 – Ferie.
4. La R.S.U. esercita le sue funzioni di rappresentanza e di tutela dei lavoratori con riguardo all'applicazione in azienda dei contratti e delle leggi che regolano il rapporto di lavoro, in particolare tra tali funzioni rientra la rappresentanza dei lavoratori nei confronti delle aziende per le fattispecie - individuali o collettive - di inquadramento professionale ritenute non corrispondenti ai dettami contrattuali.
5. Singoli membri del Comitato Esecutivo o della R.S.U. possono intervenire presso le competenti strutture aziendali per tutto quanto attiene al rispetto di leggi, contratti e consuetudini, ma non hanno potere di trattativa se non a seguito di mandato espressamente loro conferito dalla R.S.U.
6. Le norme relative alla costituzione ed alla disciplina delle rappresentanze sindacali unitarie sono contenute, per le Aziende aderenti alla CONFINDUSTRIA, nel TU Confindustria/CGIL-CISL-UIL 10 gennaio 2014, Parte Seconda e per le Aziende aderenti ad UTILITALIA nel TU Confservizi/CGIL-CISL-UIL 10 febbraio 2014, Parte Seconda, che si intendono qui integralmente richiamati, salvo quanto di seguito riportato.
7. Ad iniziativa delle OO.SS. stipulanti il presente CCNL in ciascuna azienda/unità produttiva<sup>1</sup> con più di 15 dipendenti può essere costituita la R.S.U., di cui agli accordi sopra citati, secondo la disciplina di elezione dagli stessi prevista.

---

<sup>1</sup> L'individuazione dell'unità produttiva fa riferimento all'organizzazione aziendale.

8. Hanno inoltre potere di iniziativa le OO.SS. di cui alla Parte Seconda, Sezione terza, punto 4 del T.U. 10.01.2014, per le aziende aderenti alla CONFINDUSTRIA, ovvero della Parte Seconda, Sezione terza, punto 4 del T.U. 10.02.2014 per le aziende aderenti ad UTILITALIA.
9. Per i rinnovi successivi, l'iniziativa può essere assunta dalla stessa R.S.U. e deve essere esercitata almeno tre mesi prima della scadenza del mandato.
10. Il numero massimo di componenti della R.S.U. in ciascuna azienda/unità produttiva è pari a<sup>2</sup>:
  - nelle aziende/unità produttive che occupano da 16 a 70 dipendenti: 3
  - nelle aziende/unità produttive che occupano da 71 a 140 dipendenti: 4
  - nelle aziende/unità produttive che occupano da 141 a 200 dipendenti: 5
  - nelle aziende/unità produttive che occupano da 201 a 400 dipendenti: 7
  - nelle aziende/unità produttive che occupano da 401 a 500 dipendenti: 8
  - nelle aziende/unità produttive che occupano da 501 a 700 dipendenti: 10
  - nelle aziende/unità produttive che occupano da 701 a 1000 dipendenti: 12
  - nelle aziende/unità produttive che occupano oltre 1000 dipendenti: 1 componente ogni 200 o frazione di 200 dipendenti oltre i 1000, in aggiunta al numero precedente.
11. In ogni caso ove la dimensione complessiva della R.S.U. lo richieda, viene eletto un organismo ristretto di coordinamento denominato Comitato Esecutivo, composto di un numero di membri non superiore al 30% del numero complessivo della R.S.U. e comunque non inferiore a 3, attraverso un meccanismo che garantisca un'adeguata corrispondenza con la composizione della RSU come risultante dalla elezione; tale Comitato ha la funzione di coordinare le attività di competenza della R.S.U. e di rappresentare la medesima nella gestione dei rapporti sindacali con l'azienda.
12. Le OO.SS. costituenti le R.S.U. ratificano e successivamente comunicano alla Associazione datoriale di appartenenza delle aziende ed alle direzioni aziendali i nominativi dei lavoratori eletti nell'ambito delle proprie liste; il mandato della R.S.U. decorre da quest'ultima comunicazione.
13. Nei casi di decadenza della R.S.U. previsti dagli accordi interconfederali sopra citati o comunque ove la R.S.U. non sia stata ancora eletta ovvero non sia validamente costituita, l'attività della medesima viene assunta dalle strutture sindacali competenti delle OO.SS. stipulanti il presente CCNL per il tempo strettamente necessario alla sua costituzione.

---

<sup>2</sup> Nei numeri sono ricompresi anche gli R.L.S. di cui all'art. 22 (salute e sicurezza)



**Norme particolari per le aziende associate ad UTILITALIA**

1. Nelle aziende associate ad UTILITALIA, ferma restando l'unicità della R.S.U. ed il rispetto dei numeri complessivi stabiliti nel comma decimo del presente articolo, nelle aziende di maggiori dimensioni ove siano presenti entità organizzative ed operative autonome, la R.S.U. nella sua unicità può essere articolata in sezioni e/o aree tra le quali si ripartisce il numero complessivo dei componenti in misura proporzionale al numero degli addetti rispettivamente occupati nelle diverse entità autonome.
2. Nelle aziende in cui si applica una pluralità di contratti collettivi di lavoro, le OO.SS. stipulanti il presente CCNL si impegnano a realizzare la R.S.U. articolata in sezioni corrispondenti ai settori regolati dai diversi contratti; nella sezione regolata dal presente CCNL il numero massimo<sup>3</sup> dei componenti è pari a:
  - nelle aziende che occupano da 16 a 100 dipendenti: 3
  - nelle aziende che occupano da 101 a 200 dipendenti: 4
  - nelle aziende che occupano da 201 a 300 dipendenti: 6
  - nelle aziende che occupano da 301 a 500 dipendenti: 7
  - nelle aziende che occupano da 501 a 700 dipendenti: 10
  - nelle aziende che occupano oltre 700 dipendenti: 1 componente ogni 100 o frazione di 100 dipendenti oltre i 700, in aggiunta al numero precedente.
3. Nei casi sopra individuati, le OO.SS. si impegnano a nominare un organismo di coordinamento e rappresentanza negoziale nei confronti dell'azienda per le questioni comuni ovvero quelle di carattere generale, con le modalità indicate nel comma 11 del presente articolo.

**DICHIARAZIONE A VERBALE 7 NOVEMBRE 2019**

Premesso che, ai termini degli accordi interconfederali vigenti, in ogni azienda deve essere adottata una forma di rappresentanza sindacale;

le Parti contraenti del CCNL gas-acqua hanno convenuto che l'organismo di rappresentanza sindacale nelle aziende del settore è la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU), alla quale l'Art. 7 del CCNL assegna le funzioni di agente contrattuale nelle materie di contrattazione aziendale;

tenuto conto che la misurazione della rappresentatività sindacale, come previsto dagli accordi interconfederali sulla rappresentanza, deve avvenire attraverso la ponderazione del dato associativo col dato elettorale relativo all'elezione delle RSU in azienda;

le Parti firmatarie del CCNL gas-acqua confermano che in ogni azienda o unità produttiva con più di 15 dipendenti deve essere costituita la RSU, su iniziativa del-



le organizzazioni sindacali di categoria firmatarie il CCNL gas-acqua ovvero delle altre associazioni sindacali abilitate alla presentazione delle liste elettorali ai sensi dei citati accordi interconfederali;

le Parti auspicano che il processo di costituzione delle RSU in tutte le associate si attui e si concluda entro il primo semestre del 2020.

Per accelerare il processo di costituzione delle RSU, in via del tutto eccezionale e con riferimento alle sole aziende che applicano il CCNL gas-acqua in cui non sia ancora stata eletta la RSU né sia stato avviato il processo elettorale o attività allo stesso preliminari, le aziende riconoscono ai lavoratori dirigenti delle strutture sindacali competenti delle OO.SS. stipulanti il presente CCNL permessi sindacali aggiuntivi a quanto disposto dall'Art. 8 del CCNL in misura pari al massimo a mezz'ora per dipendente in forza al 31 dicembre 2019.

I permessi sindacali suddetti potranno essere riconosciuti solo ai dirigenti sindacali incaricati dal responsabile della rispettiva struttura per partecipare alle riunioni convocate dall'azienda sulle materie di competenza negoziale della RSU previste dall'Art. 7 del CCNL gas-acqua, senza possibilità di fruizione posticipata di eventuali resti non utilizzati.

Decorso il termine del 30 giugno 2020 senza che sia stato concluso il processo di costituzione della R.S.U., le Parti nazionali si incontreranno per valutare eventuali altri interventi.

## **- Art. 8 -** **DIRITTI SINDACALI**

### **Permessi sindacali**

R.S.U.

1. Per l'espletamento dei propri compiti e funzioni in sede aziendale, la R.S.U. dispone di un monte ore annuo globale di permessi sindacali pari a 2 ore e mezza per dipendente in forza all'azienda al 31 dicembre dell'anno precedente quello di fruizione. Tali permessi, nella misura massima di mezz'ora per dipendente possono essere utilizzati dai componenti della R.S.U., all'interno dell'azienda, anche per lo svolgimento di attività associative relative alle organizzazioni sindacali costituenti la RSU.
2. Ai fini del calcolo del numero dei dipendenti in forza, i lavoratori con contratto a tempo parziale sono computati in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno secondo i criteri previsti dall'Art. 6, comma 1 del decreto legislativo n. 61/2000, come modificato dal decreto legislativo n. 100/2001.

3. Tali permessi assorbono quelli spettanti a norma dell'Art. 23 della Legge n. 300/1970.
4. La fruizione dei permessi da parte dei singoli componenti della R.S.U. viene gestita collegialmente dalla R.S.U.
5. Il monte ore sopra individuato costituisce un limite annuo invalicabile e non è consentita la fruizione anticipata o posticipata di eventuali residui dell'anno di competenza.
6. Nel monte ore rientra tutta l'attività sindacale della R.S.U., compresa la partecipazione a riunioni convocate dall'azienda o a commissioni comunque denominate di cui la R.S.U. faccia parte.
7. L'azienda comunica alla R.S.U. entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento il monte ore di permessi sindacali a disposizione.
8. I singoli lavoratori componenti della R.S.U. hanno diritto a fruire dei permessi previsti dall'Art. 24 della Legge n. 300/1970 per la partecipazione a trattative, congressi e convegni sindacali.
9. Per quanto non regolato si rinvia al T.U. 10.01.2014, per le aziende aderenti alla CONFINDUSTRIA, e al T.U. 10.02.2014 per le aziende aderenti ad UTILITALIA.

#### **Dirigenti organismi direttivi sindacali**

1. I lavoratori componenti gli organismi direttivi nazionali e regionali/territoriali delle OO.SS. stipulanti il CCNL hanno diritto a permessi retribuiti per lo svolgimento delle attività sindacali connesse al loro mandato (partecipazione a trattative, congressi, convegni, corsi di formazione sindacale), nonché per la partecipazione alle riunioni degli organismi direttivi suddetti, nell'ambito di un monte ore aziendale annuale stabilito nelle seguenti misure:
  - a) aziende che occupano fino a 200 dipendenti: 1 ora e mezza per dipendente in forza al 31 dicembre dell'anno precedente quello di fruizione;
  - b) aziende che occupano da 201 a non oltre 3000 dipendenti: in aggiunta al monte ore di cui alla precedente lettera a), 1 ora per dipendente in forza oltre le 200 unità al 31 dicembre dell'anno precedente quello di fruizione;
  - c) aziende che occupano oltre 3000 dipendenti: in aggiunta al monte ore di cui alla precedente lettera b), mezz'ora per dipendente in forza oltre le 3000 unità al 31 dicembre dell'anno precedente quello di fruizione.
2. Ai fini del calcolo del numero dei dipendenti in forza, i lavoratori con contratto a tempo parziale sono computati in proporzione all'orario svolto, rapportato al

tempo pieno secondo i criteri previsti dall'Art. 9, comma 1 del decreto legislativo n. 81/2015.

3. Il monte ore aziendale sopra individuato costituisce un limite annuo invalicabile e non è consentita la fruizione anticipata o posticipata di eventuali residui dell'anno di competenza; lo stesso viene ripartito tra le OO.SS. stipulanti il CCNL secondo quantità che le stesse comunicheranno alle aziende con cadenza biennale.
4. Le Parti si danno atto che i permessi di cui al monte ore sopra indicato vengono assegnati in completa attuazione dell'Art. 30 della Legge n. 300/1970.
5. Ai fini dell'individuazione dei lavoratori aventi diritto ai permessi in oggetto ed in relazione alla concreta fruibilità degli stessi, le OO.SS. si impegnano a fornire alle aziende tempestivamente, e comunque non oltre il 30 novembre dell'anno precedente quello di riferimento, l'elenco nominativo dei lavoratori componenti gli organismi stessi.
6. La comunicazione in oggetto avviene, per quanto riguarda i lavoratori componenti delle Federazioni nazionali stipulanti il presente contratto, nei confronti delle associazioni datoriali stipulanti, che provvederanno tempestivamente alla trasmissione delle informazioni alle aziende interessate; per quanto riguarda i lavoratori componenti gli organismi territoriali, la comunicazione avviene per il tramite delle Associazioni territoriali datoriali, ove presenti.
7. Eventuali sostituzioni debbono essere comunicate tempestivamente, evidenziando il nome del sostituto e del sostituito.
8. La richiesta dei permessi sindacali deve essere effettuata per iscritto dalla R.S.U. o dall'organismo direttivo di appartenenza, con nota o modulo firmato dal responsabile dell'organismo stesso, nel quale va indicata e documentata chiaramente la tipologia del permesso nonché il nominativo del beneficiario.
9. La richiesta va consegnata con un preavviso di almeno 24 ore, salvo il rispetto dei tre giorni precedenti stabilito dall'Art. 24 della Legge n. 300/1970 per i permessi extra-aziendali dei singoli componenti della R.S.U., indicando il giorno e le ore di assenza dal servizio, ivi comprese quelle necessarie per gli spostamenti.
10. Nei casi di assoluta urgenza ovvero di eccezionale protrazione dell'impegno oltre i tempi originariamente indicati nella richiesta, la richiesta di permesso o di prolungamento dei tempi dello stesso può essere avanzata telefonicamente ed autorizzata su riserva, purché la richiesta scritta e documentata pervenga

entro le 24 ore successive; in assenza di tale regolarizzazione come in ogni caso di irregolare fruizione dei permessi, le ore o i giorni di mancata prestazione lavorativa daranno luogo alla relativa trattenuta, oltre alle ulteriori conseguenze connesse alla mancata giustificazione dell'assenza sul piano disciplinare.

11. Ciascuna azienda potrà comunque indicare modalità diverse di richiesta dei permessi, nel rispetto dello spirito della presente regolamentazione e fermi restando i termini di preavviso.
12. La fruizione dei permessi di cui al presente articolo deve avvenire senza pregiudizio del buon andamento dell'attività produttiva.

#### **Affissione comunicati - Stampa sindacale**

1. Fermo restando quanto previsto dall'Art. 25 della Legge n. 300/1970 e dal TU 10.01.2014 Confindustria e 10.02.2014 Confservizi, Parte Seconda, Sezione Seconda, punto 4 la R.S.U. ha diritto di affiggere, su appositi spazi che il datore di lavoro ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutti i lavoratori, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti le materie di interesse sindacale e del lavoro, da trasmettere contestualmente alla Direzione aziendale.
2. La stampa sindacale può essere distribuita, fuori dell'orario di lavoro, a cura delle Organizzazioni sindacali, in prossimità dell'uscita di ogni singolo stabilimento.

#### **Trattenute dei contributi sindacali**

1. Le aziende provvederanno alla trattenuta del contributo sindacale per le OO.SS. stipulanti il presente CCNL e per quelle che hanno firmato o aderito al T.U. 10.01.2014 Confindustria e 10.02.2014 Confservizi parte I nei confronti dei dipendenti che ne faranno richiesta mediante delega debitamente sottoscritta, nella quale debbono essere specificate le generalità del lavoratore, il numero di matricola, l'Organizzazione Sindacale alla quale deve essere devoluto il contributo, la periodicità e l'importo della trattenuta stessa.
2. La trattenuta viene effettuata di norma mensilmente.
3. L'ammontare della trattenuta sindacale, la durata della delega e le modalità di revoca della stessa vengono comunicate dalle OO.SS. nazionali stipulanti del presente contratto. A seguito della comunicazione delle OO.SS. stipulanti Filctem, Femca, Uiltec del 6 aprile 2017, la percentuale della trattenuta sindacale ammonta all'1% sui minimi tabellari integrati; le stesse OO.SS. comunicano alle aziende le modalità di versamento delle quote riscosse, di norma attraverso bonifico aziendale presso un Istituto bancario, sul conto corrente indicato dal Sindacato.

**Assemblee sindacali del personale**

1. I lavoratori hanno diritto di riunirsi in azienda, fuori dell'orario di lavoro nonché durante l'orario di lavoro nei limiti di dodici ore annue, per le quali viene corrisposta la normale retribuzione.
2. Tali riunioni saranno tenute, ove possibile, all'interno dell'azienda; in caso di assemblea in luogo diverso dalla sede ordinaria di lavoro, la durata dell'assenza dal lavoro inizia a decorrere dal momento in cui il dipendente si allontana dal posto di lavoro per partecipare all'assemblea fino al suo rientro in servizio.
3. Fatto salvo quanto previsto dal TU 10.01.2014 Confindustria e 10.02.2014 Confservizi, Parte Seconda, Sezione Seconda, punto 4, le riunioni possono essere indette dalla R.S.U. con ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro; la convocazione va comunicata alla Direzione aziendale secondo l'ordine di precedenza delle convocazioni e comunque con un preavviso di almeno 48 ore; il preavviso è di 3 giorni per le assemblee che riguardano la generalità dei lavoratori.
4. Alle riunioni possono partecipare, previo preavviso di almeno 24 ore alla Direzione aziendale, anche dirigenti esterni delle OO.SS. rappresentate nella R.S.U. o delle OO.SS. stipulanti il CCNL.
5. Le assemblee possono riguardare la generalità dei lavoratori o gruppi di essi; in ogni caso lo svolgimento delle assemblee durante l'orario di lavoro dovrà avere luogo con modalità che tengano conto delle esigenze di informare la cittadinanza, di assicurare l'erogazione del servizio e della necessità di garantire la sicurezza delle persone e la salvaguardia degli impianti.
6. Le riunioni dovranno inoltre avvenire senza che venga pregiudicata la normale attività lavorativa dei lavoratori non interessati alle stesse.
7. In relazione a quanto sopra, le parti convengono sull'opportunità che le assemblee vengano effettuate in giornate in cui non sono presenti eventi che riducono il servizio alla clientela.

**Locali per le R.S.U.**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'Art. 27 della Legge n. 300/1970, l'azienda, nei limiti delle possibilità ed esigenze organizzative, mette a disposizione della R.S.U. un locale per le proprie riunioni, attrezzato con adeguati strumenti informatici.

**- Art. 9 -****CONTRATTAZIONE DI SECONDO LIVELLO: PREMIO DI RISULTATO<sup>3</sup>****PREMESSA**

1. Conformemente a quanto indicato nell'Art. 4 del presente CCNL, i cui contenuti si intendono integralmente richiamati nel presente articolo, allo scopo di migliorare il servizio e la competitività delle aziende anche attraverso strumenti di partecipazione riferiti ai risultati aziendali, viene prevista una contrattazione triennale a contenuto economico, che ha la funzione di definire una erogazione annua variabile collegata a risultati concreti di redditività, produttività, efficienza, qualità e innovazione, denominata "premio di risultato".
2. La realizzazione dei suddetti obiettivi determinerà a consuntivo l'entità dell'erogazione.
3. Tale premio ha le finalità di:
  - a) coinvolgere e far partecipare i lavoratori al miglioramento continuo dell'impresa attraverso la realizzazione di programmi e progetti aziendali aventi come obiettivo incrementi di redditività, competitività, produttività, qualità ed innovazione; tali programmi e progetti possono riguardare l'intera azienda ovvero le sue articolazioni organizzative interne o anche gruppi di lavoratori;
  - b) far partecipare i lavoratori ai benefici ottenuti dall'impresa attraverso il miglioramento della redditività e dell'andamento produttivo conseguito grazie alla realizzazione dei suddetti progetti e programmi.
4. Nell'ambito della contrattazione triennale aziendale le parti, valutate le condizioni dell'impresa e del lavoro, le prospettive di sviluppo anche occupazionale e tenuto conto dell'andamento e delle condizioni di competitività, di redditività e di produttività, definiscono un sistema di indicatori connessi ad obiettivi di miglioramento delle suddette condizioni.
5. I programmi e gli obiettivi che le parti individuano a livello d'azienda possono consistere anche in azioni di miglioramento dell'efficienza interna e dell'efficacia del servizio, attraverso più elevati standard di qualità, in sintonia con le azioni che le imprese realizzano per dare concreta attuazione alla "Carta dei servizi" ed alle indicazioni delle Autorità di settore ed attraverso progetti di innovazione organizzativa e tecnologica.
6. Il valore economico ed i relativi parametri del premio sono individuati tra le parti con riguardo alle previsioni relative all'andamento economico aziendale

---

<sup>3</sup> Vedi Verbale di accordo 8 maggio 2025 All. n. 1, sub Parte Economica n. 1, lett. b) per la quota annuale destinata alla contrattazione aziendale sul premio di risultato per gli anni 2026 e 2027.

ed alla redditività complessiva dell'impresa, in funzione della realizzazione dei programmi concordati e del raggiungimento degli obiettivi di produttività, innovazione, efficienza, efficacia e qualità del servizio.

7. Il premio è commisurato ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi concordati: tali risultati vengono misurati attraverso i parametri individuati nell'accordo anche con fattori di ponderazione differenziati per ciascun indicatore ovvero per articolazione organizzativa o gruppo di lavoratori di riferimento.
8. Il premio viene erogato annualmente dopo l'approvazione del bilancio consuntivo da parte degli organi aziendali, di norma in unica soluzione.
9. Gli accordi e le erogazioni debbono avere caratteristiche tali da consentire l'applicazione delle agevolazioni fiscali e contributive previste dalle disposizioni vigenti.
10. In particolare, ove ricorrano i presupposti richiesti dalla normativa di legge, la contrattazione aziendale potrà prevedere che i lavoratori scelgano di fruire volontariamente – in sostituzione del premio di risultato in denaro – di prestazioni, opere, servizi aventi finalità di rilevanza sociale, corrisposti al dipendente in natura o sotto forma di rimborso spese (c.d. welfare aziendale).
11. Gli accordi aziendali potranno prevedere, in via sperimentale, che i lavoratori, al fine di favorire la conciliazione tra vita personale e vita lavorativa, convertano quote del premio di risultato in giornate di permesso.
12. Per le imprese derivanti dalla trasformazione di enti pubblici non economici l'avvio della contrattazione di secondo livello di cui al presente articolo si attua dopo l'approvazione del primo bilancio.

## **LINEE GUIDA PER LA CONTRATTAZIONE DI SECONDO LIVELLO**

1. Al fine di favorire la diffusione e l'effettività della contrattazione di secondo livello sul premio di risultato, con particolare riguardo alle aziende che occupano meno di 200 dipendenti, le Parti concordano le seguenti linee guida per modelli di premio adottabili dalle aziende negli accordi aziendali, in funzione delle proprie esigenze concrete.
2. Il premio di risultato si articola in due voci interconnesse e collegate, tra cui si riparte percentualmente: a) redditività aziendale; b) incentivazione della produttività/efficienza/qualità.

3. La redditività aziendale è correlata all'andamento generale dell'azienda e si riferisce a variazioni positive delle voci di bilancio quali il MOL o altro indice lordo che attesti un trend favorevole, nell'ambito di intervalli predefiniti in ragione del contesto produttivo ed industriale.
4. Le variazioni vanno registrate in relazione all'anno precedente quello di riferimento.
5. L'incentivazione della produttività, qualità ed efficienza, quest'ultima riferita anche alla realizzazione di innovazioni organizzative e tecnologiche, si realizza con l'individuazione di specifici obiettivi misurabili e correlati all'attività lavorativa dei dipendenti, ritenuti idonei a rappresentare un miglioramento delle performances e che vanno portati a conoscenza dei lavoratori.
6. Per tale misurazione vanno stabiliti indicatori e valori di soglia minima e massima di risultato e criteri di correlazione tra tali valori e la percentuale del premio da erogare.
7. Gli obiettivi possono essere rivisti annualmente.
8. L'importo massimo erogabile del premio di risultato viene fissato dalle Parti nella contrattazione aziendale triennale con riguardo alle previsioni relative all'andamento economico aziendale ed alla redditività complessiva dell'impresa.
9. Il premio di risultato, variabile in funzione della misurazione a consuntivo degli obiettivi ed eventualmente diversificato secondo la struttura organizzativa aziendale, viene corrisposto sotto forma di una tantum senza riflessi su alcun istituto legale o contrattuale né sul TFR, normalmente dopo l'approvazione del bilancio aziendale relativo all'anno considerato.
10. L'ammontare dell'importo spettante al singolo lavoratore va rapportato all'impegno lavorativo dello stesso.
11. Le Parti si danno atto che le previsioni agevolative di cui all'Art. 1, commi da 182 a 189 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 si applicano solo ove venga registrato un incremento in almeno uno degli obiettivi definiti nell'accordo aziendale.



### **CAPITOLO III**

#### **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - MERCATO DEL LAVORO**

##### **- Art. 10 -**

##### **ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

1. Le assunzioni di nuovo personale sono effettuate in conformità alle disposizioni di legge vigenti.
2. L'azienda ha la facoltà di sottoporre l'aspirante all'assunzione a visita medica di idoneità al lavoro.
3. L'assunzione viene comunicata al lavoratore con lettera nella quale devono essere specificati gli elementi essenziali del rapporto e le informazioni previste dalla legislazione vigente (Decreto legislativo n. 152/1997 come modificato dal D. lgs. n.104/2022) nonché ogni altra condizione particolare eventualmente concordata.
4. Il lavoratore deve dichiarare il proprio domicilio/residenza, impegnandosi a notificarne tempestivamente all'azienda ogni successiva variazione e fornire all'azienda le documentazioni da questa richieste nelle forme previste dalla legge (ad esempio scheda anagrafica e professionale o altro documento equivalente, stato di famiglia, attestati di titolo di studio, coordinate bancarie, certificato carichi pendenti, certificato generale del casellario giudiziale, permesso di soggiorno ed equivalenti, ecc.) autorizzandone il trattamento ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali.

##### **- Art. 11 -**

##### **PERIODO DI PROVA**

1. Il lavoratore assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova.
2. Tale periodo, per i lavoratori a tempo indeterminato, è stabilito in 3 mesi di effettiva prestazione lavorativa per i lavoratori inquadrati nei livelli inferiori al 7° e in 6 mesi di effettiva prestazione lavorativa per gli altri lavoratori.
3. Per il periodo di prova del lavoratore assunto con contratto di apprendistato si fa riferimento ai relativi articoli contrattuali.
4. I lavoratori assunti con contratto a tempo determinato superiore a 3 mesi possono essere sottoposti ad un periodo di prova proporzionato alla durata del rapporto e comunque non superiore ad un mese.

5. Non sono ammesse né la protrazione né il rinnovo del periodo di prova; il periodo di prova resta comunque sospeso nei casi di assenza per intervento di una delle cause di cui agli articoli 2110 e 2111 del Codice Civile, con decorrenza dal giorno di inizio dell'assenza medesima e comunque entro il limite del termine del periodo di prova di calendario previsto dal CCNL.
6. Durante il periodo di prova, sia l'azienda sia il lavoratore possono recedere dal contratto senza obbligo di preavviso o di indennità sostitutiva del medesimo.
7. La retribuzione del lavoratore in prova non può essere inferiore a quella fissata dal presente contratto per il livello di classificazione cui il lavoratore è assegnato in relazione alle mansioni affidategli; al lavoratore in prova spettano in particolare anche gli emolumenti accessori della retribuzione connessi alle mansioni effettivamente svolte.
8. Qualora avvenga il recesso dal rapporto durante il periodo di prova, viene corrisposta la retribuzione per il solo periodo di servizio prestato.

**- Art. 12 -**

**CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE**

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può determinarsi, in posizioni compatibili con l'istituto, o mediante assunzione o per effetto della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in applicazione del D. Lgs. n. 81/2015 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il lavoro a tempo parziale può realizzarsi attraverso la riduzione dell'orario normale giornaliero di lavoro ovvero prevedendo periodi di lavoro a tempo pieno combinati con periodi di non lavoro o lavoro a orario giornaliero ridotto.
3. Fatte salve le esigenze tecnico-organizzative, l'azienda valuterà l'accoglimento di richieste per la trasformazione di rapporti di lavoro a tempo pieno in rapporti di lavoro a tempo parziale tenendo conto delle esigenze di sostegno della genitorialità e di assistenza dei familiari e congiunti e di flessibilità dell'orario di lavoro in funzione di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.  
Fatte salve le previsioni di legge, le aziende tenderanno pertanto ad accogliere prioritariamente le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale motivate da gravi e comprovati problemi di salute del richiedente ovvero dalla comprovata necessità di assistenza continua di genitore, coniuge o convivente, figli o altri familiari conviventi senza alcuna possibilità alternativa di assistenza, gravemente ammalati o persone con disabilità o che accedono a programmi terapeutici e di riabilitazione per tossicodipendenti.

In caso di trasformazione, il rapporto di lavoro potrà anche avere durata predefinita che, di norma, non sarà inferiore a sei mesi e superiore a ventiquattro mesi. La relativa comunicazione all'interessato sarà fornita entro quarantacinque giorni dalla richiesta. In tal caso è consentita, l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato per completare il normale orario di lavoro giornaliero, settimanale, mensile o annuale fino a quando l'interessato osserverà il tempo di lavoro parziale.

4. Il trattamento economico e normativo del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale sarà riproporzionato, compatibilmente con le particolari caratteristiche dell'istituto, sulla base del rapporto tra orario ridotto ed il corrispondente orario ordinario previsto per il personale a tempo pieno, come previsto dall'Art. 7, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2015 e s.m.i.
5. Le prestazioni a tempo parziale potranno essere organizzate anche su turni collocati in fasce orarie predeterminate e programmate secondo le articolazioni orarie in atto nel settore aziendale di appartenenza
6. Ai sensi dell'Art. 6, comma 4 del D. Lgs. n. 81/2015, le parti del contratto di lavoro a tempo parziale possono concordare clausole elastiche relative alla variazione della collocazione temporale della prestazione ovvero relative alla variazione in aumento della sua durata. Il lavoratore può farsi assistere da un componente della RSU indicato dal lavoratore medesimo. Le variazioni della collocazione temporale e le variazioni in aumento devono essere preannunciate con un preavviso di almeno 3 giorni e comportano il pagamento di una maggiorazione del 20% della retribuzione oraria globale. Quanto sopra non si applica nei casi di riassetto complessivo dell'orario di lavoro che interessino l'intera azienda ovvero unità organizzative autonome della stessa. Le parti si danno atto che le prestazioni a tempo parziale organizzate a turni secondo le modalità di cui al comma 5, non configurano una fattispecie di clausole elastiche.

Resta ferma la facoltà di revoca del consenso prestato alla clausola elastica, ai sensi dell'Art. 6, co. 7, del D. Lgs. n. 81/2015.

L'eventuale rifiuto del lavoratore alla sottoscrizione di clausole flessibili e/o elastiche non integra gli estremi del giustificato motivo di licenziamento né può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

Le variazioni della collocazione temporale della prestazione e la sua variazione in aumento non danno diritto alle compensazioni di cui al presente comma nei casi in cui le suddette variazioni siano richieste dal lavoratore interessato per sue necessità o scelte.

In riferimento a motivate esigenze tecniche ed organizzative è consentita, anche in caso di rapporti di lavoro a termine, la prestazione di lavoro supplementare nella misura massima del 100% del normale orario contrattuale stabilito per ciascun lavoratore a tempo pieno.

Le ore di lavoro supplementare come sopra definite saranno compensate con la quota oraria della retribuzione globale di fatto maggiorata del 10% per le prestazioni rientranti nell'ambito del 50% della differenza tra orario mensile stabilito per ciascun lavoratore a tempo parziale e quello corrispondente a tempo pieno. Per le prestazioni eccedenti nel mese tale percentuale, sempre entro il limite dell'orario contrattuale previsto per il tempo pieno corrispondente, la maggiorazione sarà del 24%.

8. Le maggiorazioni previste nel presente articolo sono determinate forfetariamente ed onnicomprensive dell'incidenza sugli istituti retributivi indiretti e differiti.
9. Nel rapporto di lavoro a tempo parziale le prestazioni di lavoro straordinario sono disciplinate nei presupposti e nelle quantità dalle disposizioni contrattuali per i lavoratori a tempo pieno previste dall'Art. 27 (lavoro straordinario) del presente CCNL.

**- Art. 13 -**

**CONTRATTO DI APPRENDISTATO<sup>4</sup>**

**A. CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**

1. Le Parti confermano che l'apprendistato professionalizzante, essendo un contratto a tempo indeterminato finalizzato alla formazione ed all'occupazione dei giovani, costituisce strumento privilegiato per costruire professionalità pronte ad essere inserite nell'organizzazione aziendale.
2. L'apprendistato professionalizzante è finalizzato all'acquisizione di una qualificazione professionale prevista dal sistema di inquadramento professionale del presente CCNL attraverso una formazione sul lavoro e l'acquisizione di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali, nell'obiettivo di favorire lo sviluppo, anche qualitativo, dell'occupazione nelle aziende che applicano il presente CCNL.
3. L'apprendistato professionalizzante è disciplinato dalla legge e dalle seguenti disposizioni.
4. Possono essere assunti con contratto di apprendistato professionalizzante giovani di età compresa tra i diciotto e i ventinove anni. Il contratto di apprendi-

---

<sup>4</sup> Il Repertorio delle competenze di base e trasversali, il Repertorio delle competenze tecnico-professionali, la Tabella di abbinamento tra aree professionali e profili campione, il Piano Formativo Individuale e l'Attestazione dell'attività formativa — sono riportati nella sezione degli allegati del presente CCNL, al n. 11.

stato professionalizzante può altresì essere stipulato con soggetti che abbiano compiuto i 17 anni di età e siano in possesso di qualifica professionale ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226.

5. Il contratto di apprendistato professionalizzante può riguardare ciascuna delle qualifiche previste nei livelli di classificazione superiori al primo.
6. Il contratto di apprendistato professionalizzante deve essere stipulato in forma scritta con l'indicazione della qualifica che sarà acquisita al termine del periodo di formazione, della durata del periodo di apprendistato, del patto di prova, del piano formativo individuale redatto secondo il modulo allegato agli accordi interconfederali Confindustria 18 aprile 2012 e Confservizi 24 aprile 2012.

### **Periodo di prova**

1. Il periodo di prova sarà pari a 3 (tre) mesi; detto periodo potrà essere ridotto alla metà qualora l'apprendista abbia frequentato nel corso di precedente rapporto corsi formativi inerenti il profilo professionale da conseguire. Durante tale periodo ciascuna delle parti contraenti potrà recedere dal contratto senza obbligo di preavviso e di indennità.
2. Il periodo di prova sarà computato agli effetti sia del periodo di apprendistato, sia dell'anzianità presso l'azienda.

### **Durata**

1. La durata massima dell'apprendistato e la sua suddivisione in periodi ai fini retributivi è la seguente:

| Livelli | Durata in mesi | Durata primo periodo in mesi | Durata secondo periodo in mesi | Durata terzo periodo in mesi |
|---------|----------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| 7-8     | 24             | 12                           | 6                              | 6                            |
| 4,5,6   | 30             | 12                           | 12                             | 6                            |
| 3       | 36             | 12                           | 12                             | 12                           |
| 2       | 30             | 15                           | 15                             | -                            |

2. In caso di risoluzione del rapporto, all'apprendista sarà rilasciato dall'azienda, un documento che attesti i periodi di apprendistato già compiuti, le attività per le quali sono stati effettuati e le ore e le modalità della formazione ricevuta.
3. L'apprendista non può essere adibito a lavorazioni a cottimo.

### **Inquadramento e trattamento retributivo**

1. Il lavoratore apprendista viene inquadrato nel livello di inquadramento corri-

spondente alla qualifica/profilo professionale da conseguire; la retribuzione attribuita sarà la seguente:

- a) primo periodo di apprendistato: 80% della retribuzione contrattuale minima (minimo tabellare integrato ed EDR) prevista dal CCNL per il livello di inquadramento assegnato;
  - b) secondo periodo di apprendistato: 85% della retribuzione contrattuale minima prevista dal CCNL per il livello di inquadramento assegnato;
  - c) terzo periodo di apprendistato: 90% della retribuzione contrattuale minima prevista dal CCNL per il livello di inquadramento assegnato.
2. Nel caso di contratti di apprendistato per il conseguimento di qualifiche di cui al 2° livello classificativo, sono previsti due soli periodi: nel primo periodo sarà riconosciuto l'80% della retribuzione contrattuale minima prevista dal CCNL per il livello di inquadramento assegnato; nel secondo ed ultimo periodo al lavoratore il 90% della suddetta retribuzione.
  3. Al termine del periodo di apprendistato, in caso di mancato esercizio del diritto di recesso di cui al seguente punto 17, al lavoratore viene riconosciuta in misura integrale la retribuzione contrattuale relativa al livello di inquadramento assegnato.

### **Disciplina del rapporto**

1. L'apprendista matura il diritto alle ferie nella misura prevista dall'Art. 28 del presente CCNL nonché alle mensilità aggiuntive sulla base della retribuzione percepita mensilmente.
2. I lavoratori assunti con contratto di apprendistato non sono utili ai fini del computo dei requisiti dimensionali previsti dagli istituti di legge e contrattuali.
3. In caso di assenza per malattia o infortunio extra - professionale, l'apprendista non in prova, fermo restando il trattamento economico nelle misure previste dall'Art. 32 del presente CCNL, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo complessivo pari a 3, 6, 8 mesi anche non continuativi, in relazione alla durata del contratto rispettivamente pari a 24, 30 e 36 mesi. Tale termine di comporta si applica anche nei casi di pluralità di episodi morbosi ed indipendentemente dalla durata dei singoli intervalli.
4. In caso di intervenute malattia, infortunio, maternità, richiamo alle armi o altra causa di sospensione involontaria superiore a 30 (trenta) giorni di calendario, calcolati anche per sommatoria di periodi più brevi, il decorso della durata del rapporto resta sospeso e l'azienda può prolungare per una pari durata il termine finale del contratto.

5. Al termine del periodo di apprendistato, coincidente con il termine del rapporto di apprendistato, le parti del contratto individuale potranno recedere dando un preavviso di 15 giorni decorrenti dal medesimo termine, ai sensi di quanto disposto dall'Art. 2118 del codice civile; qualora non sia esercitato il recesso, il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed il periodo di apprendistato verrà computato nell'anzianità di servizio ai fini di legge e di contratto. In attuazione dell'Art. 42, co.8 del D.LGS. n. 81/2015, per poter stipulare nuovi contratti di apprendistato le imprese che occupano più di 50 dipendenti devono aver mantenuto in servizio almeno l'82% dei lavoratori il cui contratto di apprendistato sia terminato nei 36 (trentasei) mesi precedenti. A tal fine non si computano i lavoratori che si siano dimessi, quelli licenziati per giusta causa, quelli il cui rapporto di lavoro si sia risolto in corso o al termine del periodo di prova o si sia risolto consensualmente. Si applicano in ogni caso le disposizioni di legge per le assunzioni fino a 10 lavoratori complessivi nei 36 mesi precedenti.
6. Nelle aziende che occupano meno di 200 dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento può essere stabilita, previo esame congiunto tra le Parti, una quota di lavoratori, comunque, non computabili ai fini che precedono.
7. Per quanto non previsto espressamente valgono le norme del presente contratto in quanto applicabili.

### **Profili formativi e formazione**

1. I principi convenuti nel presente capitolo sono volti a garantire una uniforme applicazione sul territorio nazionale delle regole sulla formazione nell'apprendistato professionalizzante.
2. Fermi restando gli ambiti di competenza Regionale previsti dalla legge, si conviene la seguente regolamentazione ai sensi dell'Art. 44, co. 2 e 3 del D. Lgs. n. 81/15, individuando i contenuti formativi necessari per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche in funzione dei profili professionali campione stabiliti nel sistema di classificazione e inquadramento del personale del presente CCNL ed i criteri su cui dovranno essere basate le relative attività formative.
3. La formazione è articolata in contenuti tecnico-professionali e contenuti a carattere trasversale di base.
4. La formazione per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche è svolta a cura delle aziende per una durata non inferiore a 80 (ottanta) ore medie annue in coerenza con il profilo professionale di riferimento.



5. È individuata quale formazione di base e trasversale quella destinata all'apprendimento di nozioni di igiene, sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, conoscenza dei diritti e doveri del rapporto di lavoro, organizzazione aziendale e del ciclo produttivo, tutela dei dati personali ed all'acquisizione di competenze relazionali. Tale formazione sarà erogata tramite offerta formativa pubblica a cura delle Regioni, per un monte ore complessivo non superiore a 120 ore per la durata del triennio.
6. In assenza dell'offerta formativa pubblica, l'azienda provvede anche all'erogazione della formazione di base e trasversale secondo i criteri che seguono. In tal caso, la formazione concernente nozioni di igiene, sicurezza e prevenzione antinfortunistica sarà collocata all'inizio del percorso formativo.
7. La formazione dovrà essere strutturata e certificabile e dovrà risultare dal fascicolo elettronico del lavoratore di cui all'Art. 14 del D. Lgs. n. 150/2015 o da altro documento avente contenuto equivalente ove saranno registrate le competenze acquisite durante la formazione in apprendistato.
8. La formazione potrà avvenire con la modalità in alternanza sul posto di lavoro e in affiancamento e potrà essere svolta anche con strumenti di e-learning.
9. La formazione è presidiata da uno o più tutor o referente/i aziendale/i da identificarsi in lavoratore/i che svolga/svolgano attività coerenti con l'apprendista e che abbia/abbiano un'adeguata esperienza lavorativa, che assume/assumono compiti di supervisione del corretto andamento della formazione e ove in possesso di esperienze e capacità idonee a trasferire competenze, di insegnamento di materie oggetto di formazione.
10. La formazione può essere interna all'azienda, in presenza di tutor con esperienza e capacità professionali idonei a trasferire competenze e di locali idonei, i quali - in caso di azienda plurilocalizzata - potranno essere situati anche presso altra impresa o struttura di riferimento ubicate anche in altra regione con il riconoscimento delle spese sostenute dagli stessi secondo le procedure aziendali.
11. Le imprese potranno erogare formazione anche tramite proprie strutture formative idonee di riferimento nei confronti dei propri apprendisti, o nel caso di gruppi di imprese, di apprendisti di imprese del gruppo.
12. Al termine del contratto di apprendistato professionalizzante, l'azienda rilascia agli apprendisti la documentazione prevista dalle norme di legge in materia.
13. I percorsi formativi, comprensivi - in assenza dell'offerta formativa pubblica



di cui all'art 44 co. 3 del D. Lgs. n. 81/15 – anche della formazione di base e trasversale, costituiscono gli standard professionali e formativi di riferimento ai sensi dell'Art. 44, co.1 e 2 del D. Lgs. n. 81/15 e sono definiti nell'allegato, che forma parte integrante del presente CCNL. Nello stesso è altresì riportato il modello del piano formativo individuale di cui all'Art. 42, co. 1 del D. LGS.

#### **DICHIARAZIONE A VERBALE**

Le parti si danno atto che le modifiche alla disciplina contrattuale disposte dal presente articolo saranno applicate ai contratti di apprendistato stipulati a partire dal 1° gennaio 2023.

### **B. CONTRATTO DI APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA – APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E RICERCA**

Le Parti richiamano i contenuti dell'accordo interconfederale Confindustria CGIL CISL UIL 18 maggio 2016 e Confservizi CGIL CISL UIL del 19 luglio 2016, che diventano parte integrante delle previsioni del presente CCNL.

#### **- Art. 14 -**

#### **CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO**

1. 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 e attività atte a soddisfare le esigenze sia delle aziende che dei lavoratori.
2. L'assunzione con contratto a tempo determinato avviene ai sensi delle vigenti disposizioni legislative nonché delle clausole previste nel presente articolo.
3. In attuazione delle deleghe normative affidate alla contrattazione collettiva dalla legislazione vigente, le parti convengono che le disposizioni di cui all'Art. 19 co.2 del D. Lgs. n. 81/2015 non sono applicabili nei casi di sostituzione di lavoratori assenti nonché nelle ipotesi di cui all'Art. 12, comma 3 del presente CCNL.
4. Tenuto conto delle esigenze di aggiornamento della normativa vigente per un utilizzo specifico del contratto a tempo determinato in relazione alle opportunità di ripresa e recupero produttivo offerte dal programma PNRR e per so-

stenere le necessità di ricambio generazionale, l'apposizione di un termine di durata superiore a 12 mesi e sino a 24 mesi complessivi è consentita, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 19, comma 1, lett. a) D. Lgs n. 81/2015 (già lettera b-bis, introdotta dall'Art. 41-bis della Legge n. 106 del 23 luglio 2021 e così modificata dall'Art. 24 del DL n.43/2023 convertito in Legge n. 85/2023), anche per le seguenti specifiche esigenze:

- a) incrementi significativi/esigenze oggettive delle attività ordinarie aventi carattere di temporaneità;
- b) esecuzione di un'opera o di un servizio definiti e limitati nel tempo;
- c) lavorazioni a carattere eccezionale che richiedono personale avente specializzazioni diverse da quelle normalmente impiegate;
- d) sperimentazioni tecniche, produttive o organizzative aventi carattere di temporaneità;
- e) interventi di manutenzione straordinaria degli impianti;

5. Le specifiche esigenze sopra elencate integrano le causali di cui all'Art. 19, comma 1 del D. Lgs. n. 81/2015 anche agli effetti di proroghe e rinnovi del contratto a tempo determinato di cui all'Art. 21 del medesimo Decreto nonché in relazione a future normative di integrazione contrattuale delle causali di legge.
6. Al fine di contenere il ricorso alle esternalizzazioni, le Parti concordano che sono conclusi per attività stagionali ai sensi dell'Art. 21, comma 2 del D. Lgs. n. 81/2015 i contratti a tempo determinato stipulati dalle imprese che operano in località a prevalente vocazione turistica per i periodi, di norma coincidenti con i maggiori afflussi stagionali e con le festività e manifestazioni nazionali e locali, e per le attività individuate a livello aziendale.
7. In relazione a quanto previsto dall'Art. 23, comma 1 del D. Lgs. n. 81/2015, il numero dei lavoratori occupati con contratti a tempo determinato e con contratti di somministrazione a tempo determinato non potrà complessivamente superare la percentuale del 30% dei lavoratori occupati con contratto a tempo indeterminato, da calcolarsi come media annua tempo per tempo all'atto dell'assunzione.
8. Nei casi in cui il rapporto percentuale di cui al comma precedente dia luogo a un numero inferiore a 5, resta ferma la possibilità dell'azienda di stipulare sino a 5 contratti di lavoro a tempo determinato. A livello aziendale le parti potranno definire maggiori percentuali di ricorso al contratto a tempo determinato.
9. Ai fini dell'esclusione dei limiti quantitativi ai sensi dell'Art. 23 co. 2 lettera a) del D. Lgs. n. 81/2015 per fase di avvio di una nuova attività si intende un periodo di tempo fino a 24 mesi decorrenti dall'inizio dell'attività di una nuova impresa/unità produttiva ovvero dalla entrata in funzione di una nuova attività produttiva

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

10. Nel caso di sostituzione di lavoratori in congedo di maternità/paternità o parentale, il periodo previsto dall'Art. 4, comma 2, D Lgs. 26 marzo 2001 n. 151, per l'assunzione anticipata di lavoratori a tempo determinato, può essere elevato sino a due mesi prima dell'inizio del congedo.
11. In caso di malattia e infortunio non sul lavoro la conservazione del posto per i lavoratori con contratto a tempo determinato non in prova è limitata ad un periodo massimo pari ad un quarto della durata del contratto, da determinarsi anche per sommatoria entro i limiti di durata del contratto stesso, e comunque non si estende oltre la scadenza del termine apposto al contratto.
12. I lavoratori assunti con contratto a tempo determinato usufruiranno di interventi informativi/formativi sia riguardo alla sicurezza sia con riferimento al processo lavorativo, adeguati all'esperienza lavorativa ed alla tipologia dell'attività.
13. Le aziende forniranno annualmente alle RSU informazioni sulle dimensioni quantitative, sulle tipologie di attività e sui profili professionali dei contratti a tempo determinato stipulati.
14. All'atto di assunzione, le aziende sottoporranno ai lavoratori assunti con contratto a tempo determinato le possibili opzioni e i moduli di adesione ai fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa.
15. Agli effetti dell'Art. 24 del D. Lgs. n. 81/2015, ha diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato effettuate nei successivi dodici mesi, con riferimento alle mansioni già espletate, il lavoratore che ha complessivamente prestato almeno dodici mesi di attività lavorativa con contratto a tempo determinato presso la stessa azienda.

#### **- Art. 15 - TELELAVORO**

1. Le parti convengono nel considerare il telelavoro una modalità di svolgimento della prestazione che permette di modernizzare l'organizzazione del lavoro realizzando un miglioramento del processo produttivo delle imprese e conciliando l'attività lavorativa delle persone con la vita sociale e familiare, anche con riferimento al miglioramento delle condizioni territoriali, ambientali e di mobilità, offrendo loro maggiore autonomia nell'assolvimento dei compiti affidati. In tale

ambito saranno considerati progetti che prevedano anche il coinvolgimento dei mobility manager.

2. Le parti convengono altresì che tenendo conto delle possibilità insite nella società dell'informazione, si incoraggerà tale nuova forma di lavoro per coniugare flessibilità e sicurezza con l'obiettivo di offrire anche alle persone con disabilità più ampie opportunità nel mercato del lavoro.
3. Ad ogni effetto connesso alla presente disciplina contrattuale, per telelavoro subordinato si intende una modalità di prestazione lavorativa effettuata per esigenze di servizio, mediante l'impiego non occasionale di strumenti telematici, da un luogo diverso e distante rispetto alla sede aziendale, a condizione che tale modalità di espletamento della prestazione non sia richiesta dalla natura propria dell'attività svolta
4. Nei suddetti casi il telelavoro comporta una modificazione del luogo di adempimento dell'obbligazione lavorativa, realizzata secondo modalità logistico-operative riconducibili a titolo esemplificativo alle seguenti principali tipologie:
  - a. telelavoro domiciliare, nei casi in cui l'attività lavorativa viene prestata dal dipendente di norma presso il proprio domicilio;
  - b. telelavoro da centri o postazioni satellite, qualora l'attività lavorativa venga prestata da remoto rispetto alla sede cui fa capo l'attività medesima in termini gerarchici e sostanziali, in ambienti organizzativi e logistici destinati alle prestazioni di telelavoro e non costituenti unità produttive autonome;
  - c. telelavoro da postazioni individuali, quando l'attività lavorativa viene prestata in luoghi diversi dalla sede aziendale.
5. L'effettuazione di prestazione lavorativa in telelavoro consegue ad una scelta volontaria del datore di lavoro e del lavoratore interessato.
6. Il telelavoro può essere inserito nella descrizione iniziale delle prestazioni del lavoratore ovvero scaturire da un successivo impegno assunto volontariamente.
7. Qualora il telelavoro non sia ricompreso nella descrizione iniziale dell'attività lavorativa e qualora il datore di lavoro offra la possibilità di svolgere telelavoro, il lavoratore può accettare o respingere tale offerta.
8. Il rifiuto del lavoratore a tale offerta non costituisce di per sé motivo di risoluzione del rapporto di lavoro. Analogamente, qualora il lavoratore richiedesse al datore di lavoro la trasformazione del rapporto di lavoro in regime di telelavoro, quest'ultimo può accettare o rifiutare tale richiesta.

9. Nel caso specifico di avvenuta trasformazione dell'attività lavorativa in regime di telelavoro, la decisione di passare al telelavoro è reversibile per effetto di accordo che ne prevedrà le relative modalità e tempistiche.
10. Le obbligazioni connesse al rapporto di lavoro potranno svilupparsi anche attraverso modalità diverse rispetto a quelle ordinarie sia come collocazione della prestazione lavorativa nell'arco della giornata, sia come durata giornaliera della stessa, fermo restando l'orario di lavoro complessivamente previsto per i lavoratori adibiti in azienda alle stesse mansioni, nonché l'obbligo per il telelavoratore di rendersi reperibile nell'arco di una fascia oraria da concordare con la Direzione Aziendale.
11. Le parti convengono che per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono normalmente configurabili prestazioni supplementari, straordinarie e/o notturne o festive. L'eventuale lavoro straordinario deve comunque essere preventivamente richiesto e autorizzato.
12. Qualora, per esigenze di servizio, il telelavoratore che operi fuori dal territorio comunitario venga richiamato presso la sede aziendale, l'Azienda sarà tenuta a rimborsargli le spese effettivamente sostenute sia per il rientro in sede sia per il ritorno nel luogo ove il lavoratore svolge la propria attività lavorativa.
13. Le diverse configurazioni del telelavoro non incidono sull'inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale né sulla connotazione giuridica del rapporto di lavoro subordinato, così come disciplinato ai sensi del presente CCNL. A tal riguardo, si conferma che per i telelavoratori la sede di lavoro resta quella dove è ubicata la propria unità di appartenenza.
14. I telelavoratori ricevono una formazione specifica sugli strumenti tecnici di lavoro che vengono forniti e fruiscono delle medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera dei lavoratori comparabili che svolgono l'attività all'interno dei locali dell'impresa. Essi sono altresì sottoposti ai medesimi criteri di valutazione di tali lavoratori.
15. Il datore di lavoro garantisce l'adozione di misure dirette a prevenire l'isolamento del telelavoratore rispetto agli altri lavoratori dell'azienda, favorendo, oltre al normale utilizzo degli strumenti di comunicazione aziendale le occasioni di integrazione e comunicazione diretta all'interno della struttura di appartenenza attraverso rientri periodici nell'impresa per motivi connessi allo svolgimento della prestazione, con particolare riferimento a interventi di formazione e alla pianificazione del lavoro.
16. Le ordinarie funzioni gerarchiche naturalmente inerenti al rapporto di lavoro

subordinato potranno essere espletate in via telematica, nel rispetto dell'Art. 4 della Legge n. 300/1970 e/o per il tramite di valutazione di obiettivi correlati alla durata della prestazione giornaliera/settimanale. Nel caso di telelavoro domiciliare il dipendente dovrà consentire gli accessi di organi istituzionali esterni finalizzati a visite ispettive nonché, con congruo preavviso, di rappresentanti dell'azienda per motivi tecnici e di sicurezza.

17. Il datore di lavoro è responsabile della fornitura, dell'installazione e della manutenzione degli strumenti necessari ad un telelavoro svolto regolarmente, provvede alla compensazione o copertura dei costi direttamente derivanti dal lavoro, fornisce i supporti tecnici necessari allo svolgimento del telelavoro.
18. Ai telelavoratori si applicano le norme vigenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro previste per i lavoratori che svolgono attività lavorativa in azienda.
19. Il datore di lavoro ha la responsabilità di adottare misure appropriate atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed adoperati dal lavoratore per fini professionali.
20. Il lavoratore assolverà alle proprie mansioni attenendosi all'osservanza delle norme, in quanto non espressamente derogate da disposizioni di legge e come integrate dalle discipline aziendali, adottando comunque ogni prescritta e/o necessaria cautela al fine di assicurare l'assoluta segretezza delle informazioni aziendali disponibili per lo svolgimento dei compiti attribuitigli.
21. Eventuali discipline di carattere applicativo, compresa la possibilità di definire periodi di sperimentazione dell'istituto, saranno oggetto di esame congiunto a livello aziendale.
22. Le Parti si danno atto che le particolari caratteristiche che connotano il telelavoro non modificano il sistema di diritti e libertà sindacali, individuali e collettivi, sanciti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
23. Le parti si danno atto che con il presente articolo si è data attuazione all'Accordo interconfederale 9 giugno 2004.

**- Art. 16 -**

**LAVORO AGILE (SMART WORKING)**

1. Il lavoro agile consiste in una prestazione di lavoro subordinato, regolamentata mediante accordo individuale tra azienda e lavoratore che, verificata la com-

patibilità dell'attività lavorativa - dal punto di vista organizzativo e tecnico - con le modalità di lavoro da remoto, prevede lo svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'interno dei locali aziendali ed in parte al di fuori degli stessi, senza precisi vincoli di orario ma entro i limiti di durata dell'orario di lavoro previsti dalla legge e dal presente CCNL e dai contratti aziendali attraverso il supporto di strumenti telematici messi a disposizione dall'azienda.

2. Il lavoro agile ha l'obiettivo di incrementare la produttività aziendale, attraverso la crescita professionale individuale e collettiva, favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e facilitare una maggiore sostenibilità ambientale ed il benessere collettivo.
3. Nell'attuale fase di graduale superamento dell'emergenza sanitaria, va analizzata l'esperienza maturata in questi anni per valutare gli effetti della diffusione del lavoro agile sull'organizzazione del lavoro ed individuare i principi organizzativi che possano favorire l'utilizzo strutturale della modalità di lavoro agile per il benessere della persona, per valorizzare l'autonomia e la responsabilità individuale e per accrescere la produttività aziendale.
4. Le Parti a tal fine richiamano integralmente il Protocollo Nazionale Confederale sul lavoro in modalità agile del 7 dicembre 2021 promosso dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, in particolare il principio della valorizzazione della contrattazione collettiva quale fonte privilegiata di regolamentazione dello svolgimento della prestazione di lavoro agile, fatta salva la disciplina di legge.
5. Con l'obiettivo di supportare il diffondersi della regolamentazione collettiva aziendale sul lavoro agile nel settore e fermi restando gli accordi in essere, condividono pertanto i seguenti elementi di riferimento:
  - a) Volontarietà di adesione individuale al lavoro agile;
  - b) Favorire l'integrazione con il contesto aziendale e i contatti con i colleghi, evitando rischi di isolamento attraverso modelli di alternanza tra presenza fisica nella sede aziendale e lavoro agile in coerenza con le esigenze tecnico-organizzative aziendali;
  - c) Flessibilità organizzativa e bilanciamento dei tempi di vita e lavoro, con regolazione della fascia temporale in cui opera il diritto alla disconnessione, nella quale il lavoratore non eroga la prestazione lavorativa;
  - d) Parità di genere e inclusione, nell'ottica di favorire la genitorialità e l'effettiva ripartizione delle relative responsabilità ed i prestatori di assistenza nonché facilitare l'accesso al lavoro agile per chi si trova in una condizione di disabilità o in presenza di alcune tipologie di malattie croniche gravi e invalidanti o che richiedono il ricorso a cure oncologiche o terapie salvavita;
  - e) Formazione adeguata;
  - f) Informativa scritta al lavoratore ed agli RLSA aziendali, contenente le indi-



cazioni su salute e sicurezza per garantire e responsabilizzare il lavoratore che svolge la prestazione in modalità agile.

6. Il lavoro agile non comporta modifica degli obblighi e dei doveri del lavoratore, che assolverà alle proprie mansioni con diligenza attenendosi all'osservanza delle norme legali e contrattuali (nazionali ed aziendali) e alle istruzioni ricevute dall'Azienda per l'esecuzione del lavoro, adottando ogni prescritta e /o necessaria cautela, al fine di assicurare l'assoluta segretezza delle informazioni aziendali e nel rispetto tassativo della idoneità del luogo individuato dallo stesso per svolgere l'attività lavorativa.
7. La prestazione dell'attività lavorativa in "lavoro agile" non incide sull'inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale e sul relativo assoggettamento al potere direttivo, di controllo e disciplinare dell'azienda né sulla connotazione giuridica del rapporto di lavoro subordinato; non comporta nessuna modifica della sede di lavoro né ha alcun effetto sull'inquadramento, sul trattamento normativo e retributivo, nonché sulle possibilità di crescita professionale del lavoratore ai sensi del presente CCNL, che saranno garantiti in misura non inferiore a quanto complessivamente applicato ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni all'interno dell'azienda.
8. Il dipendente in regime di lavoro agile conserva integralmente i diritti sindacali esistenti e potrà partecipare all'attività sindacale, in particolare anche attraverso l'adozione delle soluzioni tecnologiche per consentire l'accesso alle comunicazioni sindacali e la partecipazione alle assemblee sindacali, confermandosi il ruolo sindacale nell'assistenza dei dipendenti.
9. Le Parti confermano che il lavoro agile è caratterizzato da una modalità di lavoro nettamente distinta dal telelavoro, come precisato espressamente nel Protocollo Nazionale Confederale sul lavoro in modalità agile del 7 dicembre 2021.

**- Art. 17 -**

**CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE A TEMPO DETERMINATO**

1. Il contratto di somministrazione a tempo determinato è disciplinato dalla legge e dalle seguenti disposizioni.
2. Fatto salvo quanto previsto dall'Art. 31, comma 2, ultimo periodo del D. Lgs. n. 81/2015, la somministrazione di lavoro a tempo determinato è utilizzata nei limiti numerici complessivi individuati dall'Art. 14, comma 4 del presente CCNL.



3. Nei casi in cui tale rapporto percentuale dia luogo a un numero inferiore a 5, resta ferma la possibilità dell'azienda di stipulare sino a 5 contratti di somministrazione a tempo determinato.
4. A livello aziendale le parti potranno concordare percentuali più elevate rispetto a quella dei commi precedenti.
5. Le aziende sono tenute nei confronti dei lavoratori con contratto di somministrazione ad assicurare tutte le misure, le informazioni e gli interventi di formazione relativi alla sicurezza e prevenzione previste dal d. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare per quanto concerne i rischi specifici connessi all'attività lavorativa nella quale saranno impiegati.
6. Una volta all'anno, anche per il tramite dell'associazione imprenditoriale alla quale aderisce o conferisce mandato, l'azienda utilizzatrice fornisce alla rsu o in sua mancanza alle strutture territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL il numero ed i motivi dei contratti di somministrazione a tempo determinato conclusi, nonché la durata degli stessi, il numero e la qualifica dei lavoratori interessati
7. Nell'ambito della contrattazione aziendale sul premio di risultato, come definita dall'Art. 9 del CCNL, le parti possono stabilire modalità e criteri per la determinazione e corresponsione delle erogazioni economiche correlate ai risultati di impresa anche ai lavoratori con contratti di somministrazione a tempo determinato, sempre che gli stessi risultino coinvolti direttamente nelle attività e nei programmi aziendali connessi al premio di risultato.

## **CAPITOLO IV**

### **CLASSIFICAZIONI, MOBILITÀ E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

#### **- Art. 18 -**

#### **CLASSIFICAZIONE E MOBILITÀ DEL PERSONALE**

1. La classificazione del personale si articola in 9 livelli con i relativi parametri di inquadramento. Ciascun livello è identificato attraverso una specifica declaratoria; per ogni livello vengono inoltre indicati, a titolo di esempio, i profili professionali più significativi.
2. L'attribuzione del lavoratore al singolo livello di inquadramento avviene attraverso l'analisi della mansione svolta, in particolare mediante il riscontro della presenza e del grado di importanza dei fattori di classificazione di cui al seguente punto 1 come identificati nelle declaratorie di livello di cui al seguente punto 2, nonché attraverso il riscontro, ove risultino esemplificati, con i corrispondenti profili professionali.
3. La mobilità del personale viene attuata secondo quanto previsto al seguente punto C.

#### **A. CRITERI DI CLASSIFICAZIONE**

1. I fattori di classificazione sono i seguenti:
  1. ruolo svolto, ovvero insieme dei compiti e/o delle funzioni esercitate, e contesto in cui l'attività è esercitata;
  2. modalità operative, ovvero grado di autonomia per il raggiungimento dei risultati e nei confronti della posizione superiore;
  3. livello di responsabilità, riferito sia all'attività svolta sia al coordinamento di altre risorse;
  4. gestione delle informazioni con particolare riferimento alla loro complessità e alle modalità di utilizzo;
  5. conoscenze teoriche e pratiche richieste nella mansione, profondità e ambito di applicazione, modalità di acquisizione (scolarità richiesta o esperienza equivalente); in relazione all'ambito di appartenenza e al percorso professionale, competenze trasversali, comportamentali, abilità personali (c.d. "soft skills") individuate come parametro orientativo per ciascun livello nella tabella riportata in calce al presente articolo.

## B. DECLARATORIE DI LIVELLO

### DECLARATORIA LIVELLO 1

Vi appartiene il personale che:

- svolge lavori esecutivi d'ordine e/o di carattere manuale relativi al mestiere oppure attività ausiliarie;
- esegue operazioni/lavori ripetitivi su istruzioni ricevute o nell'ambito di procedure e prassi definite;
- ha responsabilità sul rispetto delle istruzioni per le operazioni svolte e sul rispetto delle procedure applicate;
- riceve informazioni standardizzate di tipo operativo e fornisce notizie semplici inerenti i lavori affidati;
- possiede conoscenze generiche e teoriche di base e conoscenze pratiche o di mestiere relative a semplici procedure standardizzate o prassi ricorrenti acquisibili attraverso addestramento specifico e/o tirocinio.

#### ELEMENTI QUALIFICANTI:

1. ATTIVITÀ ROUTINARIE O AUSILIARIE A POSIZIONI SUPERIORI
2. AUTONOMIA DI SEQUENZA CONTROLLABILE SU OPERAZIONI REITERATE
3. RESPONSABILITÀ DELLA CORRETTA ESECUZIONE DELLE ISTRUZIONI RICEVUTE E DELLA ATTREZZATURA ASSEGNATA
4. TRATTAMENTO DATI ELEMENTARI
5. ESPERIENZA SU ASPETTI PECULIARI RAGGIUNGIBILE NEL BREVE PERIODO E SCOLARITÀ A LIVELLO DI SCUOLA DELL'OBBLIGO

#### PROFILI PROFESSIONALI CAMPIONE

OPERAIO COMUNE (Aiutante generico, addetto di magazzino, aiuto di squadra ecc.)

Lavoratore che esegue attività ripetitive a prevalente contenuto manuale ovvero attività di prevalente carattere ausiliario o complementare.

ADDETTO SERVIZI INTERNI-ESTERNI (FATTORINO, USCIERE, CUSTODE)

Lavoratore che attende alla ricezione, allo smistamento ed inoltro della corrispondenza di documenti e plichi in arrivo ed in partenza, disbriga commissioni esterne, provvede al ricevimento dei visitatori, fornisce semplici indicazioni ai clienti ed effettua il controllo degli accessi e dei beni aziendali.

### DECLARATORIA LIVELLO 2

Vi appartiene il personale che:

- svolge lavori esecutivi di contenuto tecnico-amministrativo-commerciale o at-

tività operative di carattere esecutivo correlate ad una specialità di mestiere o attività ausiliarie complesse o differenziate;

- esegue in autonomia la propria attività, nell'ambito di procedure e prassi definite, anche se inserito in squadra;
- ha responsabilità sul risultato operativo dell'attività svolta;
- scambia informazioni di tipo operativo;
- possiede conoscenze teoriche specifiche o di mestiere e conoscenze pratiche inerenti tecniche e processi operativi, conseguite con addestramento ed esperienza lavorativa e corsi di aggiornamento periodici; competenze trasversali, comportamentali, abilità personali individuate come parametro orientativo per il livello 2 nella tabella riportata in calce al presente articolo.

#### **ELEMENTI QUALIFICANTI:**

1. ATTIVITÀ COMPIUTE QUALIFICATE O CON SPECIALIZZAZIONE DI MESTIERE SVOLTE SINGOLARMENTE O IN SQUADRA O ATTIVITÀ AUTOMATIZZATE IN SISTEMI INFORMATIVI
2. AUTONOMIA DI SEQUENZA E DI METODI STANDARD CONTROLLABILE SU PROGRAMMA
3. RESPONSABILITÀ DEL PROPRIO LAVORO E DELLA DOTAZIONE DI LAVORO ASSEGNATA
4. TRATTAMENTO DATI DI SEMPLICE ELABORAZIONE
5. ESPERIENZA SU ASPETTI SPECIALISTICI RAGGIUNGIBILE NEL MEDIO PERIODO E SCOLARITÀ DI RIFERIMENTO ALMENO A LIVELLO DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO O CONSEGUIBILE CON ADDESTRAMENTO SPECIFICO; SOFT SKILLS INDIVIDUATE COME PARAMETRO ORIENTATIVO PER IL LIVELLO 2 NELLA TABELLA RIPORTATA IN CALCE AL PRESENTE ARTICOLO

### **PROFILI PROFESSIONALI CAMPIONE**

#### **AMBITO AMMINISTRATIVO**

##### **Area Servizi generali**

###### ADDETTO DI SEGRETERIA

Lavoratore che esegue attività di segreteria e di supporto per le unità organizzative di appartenenza, utilizzando gli strumenti per l'automazione d'ufficio di uso corrente.

#### **AMBITO TECNICO**

##### **Area Chimico**

###### ADDETTO LABORATORIO DI IMPIANTO

Lavoratore che opera in strutture di impianto, svolgendo analisi di tipo routinario, con l'utilizzo della relativa strumentazione, applicando le specifiche istruzioni operative.

**Area Reti/Impianti****OPERAIO DISTRIBUZIONE/LAVORI RETE**

Lavoratore che opera singolarmente o nella squadra addetta ai lavori sulla rete (misuratori inclusi), eseguendo le operazioni connesse a posa di condotte, riparazioni, allacciamenti e le relative opere meccaniche e/o murarie, anche in situazioni di emergenza.

**OPERAIO CONDUZIONE IMPIANTI**

Lavoratore che provvede alla sorveglianza degli impianti di competenza, controllandone i parametri di funzionamento ed esegue gli interventi standard di regolazione e manutenzione necessari al mantenimento o al ripristino delle normali condizioni di esercizio.

**OPERAIO MANUTENZIONE**

Lavoratore che esegue interventi di manutenzione programmata e riparazione di guasti e lavori per la realizzazione di nuovi impianti elettrici, meccanici, civili ed industriali, operando anche singolarmente.

**DECLARATORIA LIVELLO 3**

Vi appartiene il personale che:

- svolge attività di concetto tecniche, amministrative e/o commerciali oppure attività operative specializzate, che possono comportare coordinamento di altri lavoratori;
- opera con autonomia nell'esecuzione di procedure, con elementi di variabilità nella realizzazione;
- è responsabile dei risultati operativi delle attività svolte direttamente o coordinate nel rispetto dei livelli di qualità definiti;
- scambia informazioni differenziate e le utilizza per lo svolgimento della propria attività;
- possiede conoscenze teoriche o di mestiere e conoscenze pratiche inerenti tecniche, tecnologie e processi operativi, acquisite con esperienza, addestramento e formazione specialistica nonché corsi di aggiornamento; competenze trasversali, comportamentali, abilità personali individuate come parametro orientativo per il livello 3 nella tabella riportata in calce al presente articolo.

**ELEMENTI QUALIFICANTI:**

1. ATTIVITÀ DI CONCETTO O COMPIUTE SPECIALIZZATE ANCHE IN AREE MULTISERVIZI
2. AUTONOMIA OPERATIVA NELL'AMBITO DI PROCEDURE CON ELEMENTI DI VARIABILITÀ
3. RESPONSABILITÀ DEL PROPRIO LAVORO E DEL COORDINAMENTO OPERATIVO DI SQUADRA, DELL'EFFICIENZA DEI MEZZI DI LAVORO ASSEGNATI E DEL

- RISPETTO DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA DA PARTE DEI COORDINATI.
4. TRATTAMENTO INFORMAZIONI NON STANDARDIZZATE
  5. ESPERIENZA SU ASPETTI SPECIALISTICI CON SCOLARITÀ DI RIFERIMENTO ALMENO A LIVELLO DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO O CONSEGUIBILE CON ADDESTRAMENTO SPECIFICO; SOFT SKILLS INDIVIDUATE COME PARAMETRO ORIENTATIVO PER IL LIVELLO 3 NELLA TABELLA RIPORTATA IN CALCE AL PRESENTE ARTICOLO

## **PROFILI PROFESSIONALI CAMPIONE**

### **AMBITO AMMINISTRATIVO**

#### **Area Acquisti/Appalti**

##### ADDETTO CONTROLLO QUALITÀ FORNITORI

Lavoratore che esegue l'attività di controllo qualità dei fornitori/appalti. Utilizza ed analizza varie fonti dati (es.check list, customer satisfaction, avvisi di qualità), per valutare l'adeguatezza e la performance di un fornitore o ditta terza.

#### **Area Amministrazione/Finanza/Controllo di Gestione/Fatturazione**

##### ADDETTO AMMINISTRATIVO

Lavoratore che, nel rispetto della vigente normativa, provvede ad adempimenti di carattere amministrativo, quali registrazioni contabili, controllo ed archiviazione di documentazione, raccolta di dati.

### **AMBITO MERCATO**

#### **Area Commerciale**

##### ADDETTO CLIENTELA

Lavoratore che, operando anche attraverso canali telefonici e/o telematici mediante l'utilizzo e con il supporto di sistemi informativi, esegue attività di informazione e supporto alla clientela (attivazione, variazione di contratti, cessazione, rettifiche bollette).

### **AMBITO TECNICO**

#### **Area Chimico**

##### ADDETTO AI CAMPIONAMENTI

Lavoratore che effettua i campionamenti su matrici ambientali (acque, terreni, rifiuti, ...) presso stabilimenti produttivi e/o reti/cantieri, compreso la redazione di appositi verbali.

##### ADDETTO LABORATORIO

Lavoratore che oltre ad occuparsi dei campionamenti presso stabilimenti produttivi e/o reti/cantieri, svolge analisi chimiche e batteriologiche (senza elaborazione dati).

**Area Reti/Impianti****ADDETTO TECNICO-AMMINISTRATIVO**

Lavoratore che provvede, nel rispetto della normativa vigente, ad attività tecnico/amministrative di supporto, quali la gestione dei permessi per interventi nel sottosuolo, i rilievi misure, la redazione di documenti di contabilità lavori, analisi teleletture compreso la segnalazione delle anomalie agli incaricati della manutenzione.

**CAPO SQUADRA DISTRIBUZIONE/LAVORI RETE<sup>5</sup>**

Lavoratore che effettua operazioni e lavori specialistici sulla rete, con la responsabilità del coordinamento operativo di una squadra, anche in situazioni di emergenza/reperibilità.

**OPERAIO SPECIALISTA IMPIANTI RETE**

Lavoratore che effettua operazioni e lavori specialistici su impianti e reti singolarmente o nella squadra, anche in situazioni di emergenza/reperibilità, svolgendo attività di conduzione e manutenzione impiantistica e di esercizio della rete.

**DECLARATORIA LIVELLO 4**

Vi appartiene il personale che:

- svolge attività di concetto tecniche, amministrative, commerciali oppure attività operative con particolare specializzazione che, di norma comportano coordinamento di altri lavoratori;
- opera con autonomia operativa nell'esecuzione delle attività assegnate con contenuti margini di discrezionalità.
- è responsabile dei risultati operativi delle attività nel rispetto dei livelli di qualità prefissati;
- si avvale di informazioni differenziate che gestisce ai fini della propria attività nei limiti del proprio ambito discrezionale;
- possiede approfondite conoscenze teoriche o di mestiere e conoscenze prati-

---

<sup>5</sup> La norma particolare introdotta con il CCNL del 9 marzo 2007 e di seguito riportata cessa di avere effetto con decorrenza 1° gennaio 2027, fermo restando il mantenimento dell'importo in godimento ai lavoratori che a tale data ne risultino ancora beneficiari. *“Le Parti si danno atto che, fermo restando l'impianto del sistema classificatorio e le declaratorie in cui si articola, con esclusivo riguardo alle posizioni di lavoro riferibili al profilo in esame, le aziende procederanno, con decorrenza 1° gennaio 2008, all'accertamento e valutazione del possesso da parte del lavoratore, nello svolgimento delle proprie attività, dei seguenti requisiti da almeno un anno:*

- *stabili funzioni di coordinamento operativo dei componenti della squadra;*
- *esperienza lavorativa su tutte le tipologie di rete che gestisce l'azienda e correlate componenti impiantistiche;*
- *approfondite conoscenze professionali, certificate in sede aziendale.*

*A tali lavoratori verrà riconosciuto un importo di 41 euro integrativo del minimo tabellare del livello 3 e valido a tutti gli effetti contrattuali.”*

che inerenti tecniche, tecnologie e processi operativi, acquisite con esperienza, addestramento e formazione specialistica nonché corsi di aggiornamento; competenze trasversali e comportamentali e abilità personali individuate come parametro orientativo per il livello 4 nella tabella riportata in calce al presente articolo.

**ELEMENTI QUALIFICANTI:**

1. ATTIVITÀ COMPIUTE SPECIALIZZATE ANCHE IN AREE MULTISERVIZI, NEL RISPETTO DI SPECIFICI LIVELLI DI QUALITÀ OVVERO ATTIVITÀ DI CONCETTO
2. AUTONOMIA OPERATIVA NELL'AMBITO DI PROCEDURE CON ELEMENTI DI VARIABILITÀ
3. RESPONSABILITÀ DEL PROPRIO LAVORO E DEL COORDINAMENTO OPERATIVO DI SQUADRA, DELLA DISPONIBILITÀ ED EFFICIENZA DEI MEZZI DI LAVORO ASSEGNATI E DEL RISPETTO DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA DA PARTE DEI COORDINATI
4. TRATTAMENTO INFORMAZIONI DIFFERENZIATE
5. ESPERIENZA SU PIÙ ASPETTI SPECIALISTICI CON SCOLARITÀ DI RIFERIMENTO ALMENO A LIVELLO DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO (ALMENO TRIENNALI) O CONSEGUIBILE CON ADDESTRAMENTO SPECIFICO ED AGGIORNAMENTO; SOFT SKILLS INDIVIDUATE COME PARAMETRO ORIENTATIVO PER IL LIVELLO 4 NELLA TABELLA RIPORTATA IN CALCE AL PRESENTE ARTICOLO

**PROFILI PROFESSIONALI CAMPIONE****AMBITO AMMINISTRATIVO****Area Acquisti/Appalti****ADDETTO ACQUISTI/APPALTI**

Lavoratore che provvede a tenere i contatti operativi con i fornitori e, previa richiesta e acquisizione dei competenti pareri tecnici, istruisce le pratiche attinenti alla selezione dei fornitori e alle procedure per le gare di appalto.

**Area Amministrazione/Finanza/Controllo di Gestione/Fatturazione****ADDETTO CONTABILITÀ CONTROLLO DI GESTIONE**

Lavoratore con conoscenza specifica dei sistemi di contabilità generale, sezionale e/o industriale e delle relative normative, che svolge attività di carattere contabile e fiscale o di controllo di gestione, gestendo la relativa documentazione, sulla base delle procedure aziendali.

**ADDETTO FATTURAZIONE VETTORIAMENTO**

Lavoratore che provvede alle attività operative per la fatturazione del vettoriamen- to ad aziende di vendita, sulla base dei relativi contratti interagendo con le stesse per le relative informazioni.



**Area Legale****ADDETTO LEGALE**

Lavoratore che recepisce e predispone gli elementi necessari alla definizione delle pratiche di contenzioso e gestisce l'archivio legale/societario.

**Area Normative e Tariffe****ADDETTO NORMATIVE, TARIFFE/REGOLAZIONE**

Lavoratore che monitora l'introduzione di nuove normative e gestisce gli aspetti e adempimenti amministrativi da esse derivanti.

**Area Risorse Umane****ADDETTO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

Lavoratore che, nel rispetto della normativa in materia di amministrazione del personale, svolge attività di supporto nella elaborazione delle paghe, versamento imposte e contributi, gestendo la relativa documentazione sulla base delle procedure aziendali.

**ADDETTO RISORSE UMANE**

Lavoratore con conoscenza della normativa specifica di settore che supporta il coordinatore per le attività di selezione, formazione e sviluppo del personale. Collabora inoltre per la gestione delle attività di valutazione delle prestazioni dei lavoratori e della loro produttività.

**AMBITO MERCATO****Area Commerciale****ADDETTO GESTIONE CLIENTI**

Lavoratore con conoscenza specifica delle diverse fasce di mercato e dei sistemi tariffari che, oltre a svolgere attività di carattere informativo, gestisce richieste e pratiche contrattuali anche non standardizzate e per diverse linee di prodotto, operando anche attraverso canali telefonici e/o telematici. Si occupa, inoltre, di proporre e finalizzare nuovi contratti relativi a forniture, prodotti e servizi.

**ADDETTO TUTELA CLIENTI**

Lavoratore che provvede alle attività istruttorie per la gestione dei reclami pervenuti dalla clientela, ivi inclusa la ricezione degli stessi allo sportello e alla raccolta dei dati per analisi di customer satisfaction. Elabora la reportistica sui tempi di evasione delle pratiche nel rispetto dei requisiti normativi.

**Area Marketing****ADDETTO ATTIVITÀ DI MARKETING**

Lavoratore che supporta le attività di definizione ed implementazione delle linee di prodotto e della strutturazione delle offerte e dello sviluppo e lancio di prodotti e servizi; monitora e cura il reporting delle campagne commerciali.

**AMBITO TECNICO****Area Progettazione/Direzione Lavori/Patrimonio****ADDETTO PREVENTIVI CLIENTELA**

Lavoratore che effettua attività di preventivazione per spostamento dei misuratori, allacciamenti ed, in generale, lavori a pagamento del cliente che non richiedono verifiche della rete, fornendo tutti gli elementi per la realizzazione degli stessi al personale operativo.

**Area Reti/Impianti****ADDETTO ASSISTENZA LAVORI**

Lavoratore che effettua attività di supporto alla Direzione Lavori, quali controllo dello stato di avanzamento dei lavori e predisposizione dei dati per la contabilità, con la gestione diretta di lavori di minor rilievo e/o complessità tecnica e procedurale.

**CAPO SQUADRA ESPERTO DISTRIBUZIONE/LAVORI RETE**

Lavoratore che, in possesso di conoscenze certificate, effettua operazioni di conduzione e lavori di alta specializzazione su reti e impianti (termoelettrici, cogenerazione, ...), con la responsabilità del coordinamento operativo di una squadra, anche in situazioni di emergenza/reperibilità.

**OPERAIO ESPERTO SERVIZI ENERGIA/GESTIONE CALORE**

Lavoratore che opera su impianti di produzione calore/raffreddamento, curandone la conduzione e la manutenzione ordinaria idraulica e/o elettro/meccanica, seguendo gli interventi di manutenzione straordinari e sovrintendendo alle eventuali attività di rifornimento. È in possesso dei requisiti richiesti dalle vigenti normative.

**OPERAIO ESPERTO**

Lavoratore che, in possesso di conoscenze certificate, effettua operazioni e lavori di alta specializzazione di officina, di manutenzione ordinaria programmata e straordinaria, di conduzione, di riparazione guasti e realizzazione di nuovi impianti e reti, fornendo anche indicazioni di carattere operativo ad altro personale aziendale e/o esterno, anche in situazione di emergenza/reperibilità.

**Area Transizione energetica****ADDETTO AMBIENTALE**

Lavoratore che cura la raccolta dei dati utili ed il relativo aggiornamento, supportando gli esperti delle politiche ambientali alla stesura dei relativi piani aziendali.

**DECLARATORIA LIVELLO 5**

Vi appartiene il personale che:

- svolge, anche con l'ausilio di altri lavoratori, attività di concetto tecniche, amministrative, commerciali ovvero attività operative di elevata specializzazione o che comportano coordinamento, sovrintendenza e controllo di altri lavoratori, in squadra ovvero di volta in volta assegnati;
- opera con autonomia operativa nell'esecuzione delle attività assegnate, con margini definiti di discrezionalità;
- risponde dei risultati delle attività svolte e coordinate nel rispetto degli standard temporali, quantitativi e qualitativi assegnati alla singola attività;
- si avvale di informazioni di media complessità che gestisce ai fini della propria attività nei limiti del proprio ambito discrezionale;
- possiede conoscenze teoriche derivanti da istruzione almeno a livello di scuola secondaria di secondo grado (quinquennale) o conseguibili con specifica esperienza e formazione e conoscenze pratiche di grado professionale riferite a tecniche, tecnologie e processi operativi; cura forme di addestramento, formazione e/o specializzazione nei settori di competenza dei propri collaboratori o di personale anche esterno; competenze trasversali, comportamentali, abilità personali individuate come parametro orientativo per il livello 5 nella tabella riportata in calce al presente articolo.

**ELEMENTI QUALIFICANTI:**

1. ATTIVITÀ DI CONCETTO OVVERO OPERATIVE ALTAMENTE SPECIALIZZATE
2. AUTONOMIA OPERATIVA DI TEMPI E METODI INFERIORE ALLA SETTIMANA
3. RESPONSABILITÀ DEL PROPRIO LAVORO E DEL COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE
4. TRATTAMENTO INFORMAZIONI MEDIAMENTE COMPLESSE
5. ESPERIENZA ELEVATA SU ASPETTI SPECIALISTICI E/O SCOLARITÀ DI RIFERIMENTO ALMENO A LIVELLO DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO (QUINQUENNALE); SOFT SKILLS INDIVIDUATE COME PARAMETRO ORIENTATIVO PER IL LIVELLO 5 NELLA TABELLA RIPORTATA IN CALCE AL PRESENTE ARTICOLO

**PROFILI PROFESSIONALI CAMPIONE****AMBITO AMMINISTRATIVO****Area Amministrazione/Finanza/Controllo di Gestione/Fatturazione**  
**ADDETTO ESPERTO CONTABILITÀ/CONTROLLO DI GESTIONE**

Lavoratore che coordina più fasi di processi amministrativi e/o di controllo di gestione, garantendo per la parte di competenza la correttezza dei dati ed il rispetto

degli adempimenti; effettua analisi e predispone report per le funzioni superiori, partecipando alla redazione dei consuntivi economico-finanziari

### **Area Amministrazione/Finanza/Controllo di Gestione/Fatturazione**

#### **ADDETTO ESPERTO FATTURAZIONE E GESTIONE CREDITI**

Lavoratore che coordina il processo di fatturazione attiva e/o di gestione dei crediti, verificando le posizioni debitorie ed attivando il recupero dei crediti. Effettua analisi e predispone report di tipo finanziario.

### **Area Audit**

#### **ADDETTO ESPERTO INTERNAL AUDITING**

Lavoratore che collabora alla raccolta e all'analisi dei dati, utili al monitoraggio dei processi aziendali. Sintetizza le informazioni utili alla redazione dei report e possiede adeguata familiarità con i principi dell'internal audit, nonché adeguate competenze in ambito contabile e finanziario.

## **AMBITO MERCATO**

### **Area Commerciale**

#### **ADDETTO ESPERTO CLIENTI**

Lavoratore che coordina le attività, svolte anche attraverso canali telefonici/telematici, relative a tutti i segmenti di clientela aziendali, garantendo la correttezza delle pratiche contrattuali e il rispetto delle condizioni economico-normative relative; effettua analisi e predispone report di tipo amministrativo e gestionale sulla clientela.

## **AMBITO DIGITAL**

### **Area Informatica**

#### **ADDETTO ESPERTO MANUTENZIONE APPLICATIVA**

Lavoratore con conoscenza delle applicazioni informatiche aziendali e delle procedure interne di manutenzione e modifica dei sistemi, coordina le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, identifica i problemi e i malfunzionamenti proponendo le relative soluzioni tecniche di cui ne garantisce l'esecuzione anche in collaborazione con consulenti esterni.

## **AMBITO TECNICO**

### **Area Progettazione/Direzione Lavori/Patrimonio**

#### **ASSISTENTE PROGETTAZIONE/LAVORI RETE**

Lavoratore che cura le attività di progettazione, di massima ed esecutiva, per opere di estendimento, potenziamento, risanamento e modifica di reti di distribuzione, ivi inclusi i preventivi per allacciamenti particolarmente complessi; per tratti di rete

controlla altresì i lavori di personale aziendale e/o esterno, tenendone la contabilità e gestendone le varianti.

### **Area Qualità, Sicurezza e Ambiente**

#### **ADDETTO ESPERTO PREVENZIONE/PROTEZIONE RISCHI**

Lavoratore che cura le attività di controllo e raccolta dei dati per il rispetto della normativa in materia di prevenzione e protezione dai rischi, segnalando i problemi esistenti; segue l'aggiornamento della prescritta documentazione.

### **Area Reti/Impianti**

#### **ASSISTENTE TECNICO IMPIANTI**

Lavoratore che coordina il personale addetto alla conduzione e/o manutenzione di impianti, disponendo le manovre e gli interventi necessari al mantenimento o al ripristino delle condizioni ottimali di esercizio; controlla i lavori sugli impianti, anche di terzi; rileva ed analizza i parametri caratteristici di funzionamento e fornisce indicazioni tecniche per il miglioramento dei processi di esercizio.

#### **COORDINATORE DI SQUADRE OPERATIVE**

Lavoratore altamente specializzato su tutti i lavori della rete, di manutenzione impianti e/o di officina che, operando anche direttamente, coordina e controlla più squadre. Ha inoltre facoltà di disporre, entro le procedure stabilite, interventi di lavoratori e mezzi d'opera, anche esterni, effettuandone il controllo anche in situazioni di emergenza o di rilevante importanza.

#### **COORDINATORE ESPERTO CONTROLLO LAVORI TERZI**

Lavoratore altamente specializzato su tutti i lavori della rete, di manutenzione impianti e/o officina opera anche direttamente e coordina e controlla le relative lavorazioni esternalizzate, svolte anche in squadra, verificandone la correttezza rispetto alle specifiche del lavoro e attivando le misure correttive in caso di necessità. Provvede alla loro consuntivazione, direttamente e/o collaborando con Tecnici o Responsabili.

### **DECLARATORIA LIVELLO 6**

Vi appartiene il personale che:

- svolge attività professionali tecniche/amministrative/commerciali, caratterizzate da guida, coordinamento e controllo di gruppi di lavoratori in attività complesse o ad elevato contenuto specialistico, che richiedono la conoscenza di tecniche e tecnologie avanzate ed innovative;
- opera con autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate, con discrezionalità di interpretazione delle regole e di adattamento delle procedure date;
- ha responsabilità sui risultati qualitativi e quantitativi delle attività svolte o coordinate e della discrezionalità esercitata;

- si avvale di informazioni differenziate e complesse, che gestisce nell'ambito della propria discrezionalità;
- possiede conoscenze teoriche derivanti da istruzione almeno di scuola secondaria di secondo grado o laurea e/o con approfondita esperienza e formazione e conoscenze pratiche di elevata specializzazione professionale relative a processi e metodologie di lavoro; competenze trasversali e comportamentali e abilità personali individuate come parametro orientativo il livello 6 nella tabella riportata in calce al presente articolo.

**ELEMENTI QUALIFICANTI:**

1. ATTIVITÀ DI INTERPRETAZIONE DI NORME
2. AUTONOMIA DI TEMPI E METODOLOGIE SUPERIORE ALLA SETTIMANA
3. RESPONSABILITÀ DELL'IMPOSTAZIONE DI RELAZIONI INTERPERSONALI E/O ESTERNE E/O DEL COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLE RISORSE UMANE
4. TRATTAMENTO INFORMAZIONI COMPLESSE
5. ESPERIENZA ELEVATA SU PIÙ CAMPI SPECIALISTICI E ISTRUZIONE DI RIFERIMENTO ALMENO A LIVELLO DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO O LAUREA; SOFT SKILLS INDIVIDUATE COME PARAMETRO ORIENTATIVO PER IL LIVELLO 6 NELLA TABELLA RIPORTATA IN CALCE AL PRESENTE ARTICOLO

**PROFILI PROFESSIONALI CAMPIONE****AMBITO AMMINISTRATIVO****Area Acquisti/Appalti****ESPERTO ACQUISTI/APPALTI**

Lavoratore che collabora, fornendo il supporto specialistico di competenza, al corretto espletamento delle procedure d'appalto e alla redazione dei contratti dei capitolati e dei documenti per gare di appalto

**Area Amministrazione/Finanza/Controllo di Gestione/Fatturazione****ESPERTO AMMINISTRAZIONE /FINANZA/CONTROLLO DI GESTIONE/  
FATTURAZIONE**

Lavoratore che opera in area amministrativa/contabile/finanziaria curando le attività che garantiscono il soddisfacimento degli adempimenti di legge e contrattuali e proponendo l'interpretazione dell'evoluzione della normativa. Predispone la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati per la redazione di documenti quali bilanci, situazioni contabili e/o finanziarie, interagendo con le altre funzioni aziendali.

**ESPERTO CONTRATTI DI VETTORIAMENTO**

Lavoratore che collabora, fornendo il supporto specialistico di competenza, alla de-

finizione dei contratti di vettoriamiento fra azienda di distribuzione e azienda di vendita e ne segue l'aggiornamento in relazione all'evoluzione del suddetto sistema.

### **Area Audit**

#### **ESPERTO INTERNAL AUDITING**

Lavoratore con conoscenze specialistiche della normativa contabile e amministrativa e dei principi in materia di internal audit, assicura la correttezza dei sistemi di monitoraggio continuo dei processi aziendali e propone raccomandazioni e azioni di miglioramento per una maggiore aderenza alle leggi e procedure aziendali

### **Area Legale**

#### **ESPERTO LEGALE**

Lavoratore con conoscenze specialistiche in diritto (penale, commerciale, amministrativo,...) che oltre a predisporre gli atti necessari a gestire le varie pratiche/controversie si occupa dei rapporti con i legali esterni affidatari delle pratiche di contenzioso.

### **Area Risorse Umane**

#### **ESPERTO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

Lavoratore con conoscenze specialistiche della normativa in materia di amministrazione del personale, garantisce la corretta esecuzione del processo di payroll, degli adempimenti fiscali e previdenziali relativi al Personale

#### **ESPERTO RISORSE UMANE**

Lavoratore che, conoscendo la normativa specifica di settore, coordina le attività di selezione, formazione e sviluppo del personale. Controlla, gestisce e analizza i dati relativi al personale, utilizzando appositi sistemi informativi. Supporta i manager della società per la valutazione delle prestazioni dei lavoratori e della loro produttività.

### **AMBITO DIGITAL**

### **Area Informatica**

#### **ESPERTO MANUTENZIONE APPLICATIVA**

Lavoratore che garantisce l'esercibilità e la manutenzione applicativa dei sistemi di riferimento assicurandone il corretto funzionamento, presidiandone il monitoraggio e assicurando la corretta gestione degli incidenti e delle problematiche riscontrate. Garantisce la gestione della manutenzione correttiva ed ordinaria dei sistemi anche tramite analisi dei ticket e indirizzamento delle specifiche soluzioni nei tempi definiti.

#### **ESPERTO SVILUPPATORE IT**

Lavoratore che progetta e/o codifica soluzioni informatiche per soddisfare le speci-

che della richiesta tecnica. Assicura l'implementazione di applicazioni ICT, elaborandone un codice che garantisca efficienza, funzionalità ed esperienza utente ottimali.

## **AMBITO MERCATO**

### **Area Commerciale**

#### **ESPERTO CUSTOMER EXPERIENCE**

Lavoratore che cura l'impostazione e la mappatura dei touch point più significativi in termini di customer experience. Propone azioni e nuovi standard per il raggiungimento degli obiettivi di customer experience. Predispone il monitoraggio dei processi, analizza le criticità, proponendo le necessarie azioni correttive.

#### **ESPERTO CUSTOMER CARE**

Lavoratore che provvede al monitoraggio dei livelli di servizio della Qualità Commerciale previsti dall'Autorità, interagendo con le unità organizzative aziendali coinvolte al fine di evitare il generarsi delle penali a carico della Società.

#### **ESPERTO SVILUPPO CLIENTI**

Lavoratore che, sulla base delle analisi dei consumi e dei fabbisogni del cliente, tenuto conto dei prezzi di approvvigionamento e vettoriamiento, predispone i dati tecnico-economici per la presentazione di offerte a clienti sul libero mercato; effettua altresì analisi di mercato e studi analoghi.

### **Area Marketing**

#### **ESPERTO DIGITAL MARKETING**

Lavoratore che definisce le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano marketing aziendale. Tramite l'interpretazione dei dati forniti dai sistemi di web analytics propone soluzioni digitali e gestisce il rapporto con gli esperti informatici per gli interventi di sviluppo.

#### **ESPERTO INNOVAZIONE COMMERCIALE E OFFERING**

Lavoratore che ricerca e sviluppa le nuove opportunità di business (nuovi prodotti/servizi), gestendo la fase di start-up delle nuove iniziative. Analizza le performance delle attività già avviate, ottimizzazione business model.

## **AMBITO TECNICO**

### **Area Chimico**

#### **TECNICO ANALISI CHIMICO BATTERIOLOGICHE**

Lavoratore che opera in strutture di laboratorio, svolgendo analisi chimiche e batteriologiche, con l'utilizzo della strumentazione tecnica più avanzata, ed elaborandone i dati; conosce le metodologie analitiche da utilizzare; effettua il controllo sulla preparazione e ne verifica i risultati segnalando le anomalie.



**Area Progettazione/Direzione Lavori/Patrimonio****ESPERTO FACILITY ENGINEER**

Lavoratore che progetta, ottimizza e implementa infrastrutture e i sistemi, fisici e non e di tutte le componenti del luogo di lavoro che rendono possibili i processi di produzione dei servizi al fine di garantire l'efficienza dell'attività produttiva.

**ESPERTO SVILUPPATORE PLC E AUTOMAZIONE IMPIANTI INDUSTRIALI**

Lavoratore che esegue la programmazione, l'installazione e la manutenzione dei sistemi di programmazione e di controllo della produzione (Programmable Logic Controller – PLC) e di trasmissione dei dati negli impianti con elevato livello di automazione. Si occupa anche degli interventi di installazione e configurazione dell'hardware, di adattare ed interfacciare gli impianti ed i macchinari di produzione e dello sviluppo, di personalizzare il software di gestione, assicurando assistenza tecnica agli operatori degli impianti.

**Area Qualità, Sicurezza e Ambiente****ESPERTO PREVENZIONE/PROTEZIONE RISCHI**

Lavoratore che collabora all'analisi dei fattori di rischio, della valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente. Provvede alle attività di formazione e addestramento.

**ESPERTO SOSTENIBILITÀ**

Lavoratore che monitora la normativa di settore, cura lo sviluppo e l'implementazione delle iniziative progettuali in tema di sostenibilità, fornisce supporto specialistico nella redazione del Piano di Sostenibilità e nella definizione degli obiettivi/target da perseguire anche mediante la costituzione di KPI.

**Area Reti/Impianti****TECNICO DISTRIBUZIONE/ASSISTENTE LAVORI**

Lavoratore che segue i lavori di manutenzione predisponendo anche il PSA (ove previsto), gestendo le risorse affidate; svolge attività di controllo su prestazioni esterne; gestione dei collaudi; avvia le procedure di liquidazione lavori.

**Area Transizione energetica****ESPERTO AMBIENTALE**

Lavoratore che supporta la direzione tecnica ed i settori operativi aziendali affinché le attività vengano svolte in conformità alle prescrizioni della vigente legislazione ambientale, alle politiche ambientali definite dall'azienda ed agli impegni aziendali in ottica di sostenibilità ambientale.

**ESPERTO ENERGY MANAGEMENT**

Lavoratore che monitora i livelli di utilizzo dell'energia nei processi aziendali, com-

presi stabili industriali e civili, proponendo delle soluzioni di approvvigionamento energetico alternative in ottica di efficienza e sostenibilità seguendo la politica energetica aziendale.

#### ESPERTO MOBILITY MANAGEMENT

Lavoratore che promuove e realizza interventi di organizzazione e gestione della domanda di mobilità dei dipendenti, derivante dalle esigenze lavorative aziendali, anche collaborando all'adozione del piano di mobilità sostenibile.

#### ESPERTO WATER SAFETY PLAN

Lavoratore che analizza la filiera idrica (captazione — trattamento — distribuzione — consumo), fornendo un quadro relativo allo status attuale del sistema idrico. Valuta le possibili emergenze idro-potabili, prendendo in considerazione i possibili eventi pericolosi lungo l'intera filiera idro-potabile, identificandone le cause e proponendo per esse le necessarie misure preventive, interfacciandosi con tutte le funzioni aziendali coinvolte nella redazione del PSA.

### **DECLARATORIA LIVELLO 7**

Vi appartiene il personale che:

- svolge funzioni direttive, di coordinamento e controllo di unità organizzative importanti in relazione alla struttura aziendale e/o funzioni professionali di contenuto specialistico;
- opera con autonomia di iniziativa sulle variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro, anche non in conformità a procedure e metodi standard;
- ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché sulle risorse umane, ove affidate;
- gestisce informazioni complesse, interpretandole ed elaborandole in funzione degli obiettivi da raggiungere;
- possiede approfondite conoscenze teoriche, corrispondenti alla laurea o almeno al diploma di scuola secondaria di secondo grado e conoscenze pratiche acquisite con specifica formazione ed esperienza, relative a processi e sistemi di lavoro; competenze trasversali e comportamentali e abilità personali individuate come parametro orientativo per il livello 7 nella tabella riportata in calce al presente articolo.

### **ELEMENTI QUALIFICANTI:**

1. ATTIVITÀ D'INTERPRETAZIONE DI NORME AD AMPIA DISCREZIONALITÀ
2. AUTONOMIA DI TEMPI E METODOLOGIE DI UN MESE
3. RESPONSABILITÀ DELL'ESERCIZIO DELLA DISCREZIONALITÀ PROPOSITIVA
4. INTERPRETAZIONE ED ELABORAZIONE INFORMAZIONI COMPLESSE
5. ESPERIENZA COMPLETA DI UNA O PIÙ ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO

UNA PARTE DI UNA FUNZIONE AZIENDALE ED ISTRUZIONE DI RIFERIMENTO ALMENO A LIVELLO DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO O DI LAUREA; SOFT SKILLS INDIVIDUATE COME PARAMETRO ORIENTATIVO PER IL LIVELLO 7 NELLA TABELLA RIPORTATA IN CALCE AL PRESENTE ARTICOLO

## **PROFILI PROFESSIONALI CAMPIONE**

### **AMBITO MERCATO**

#### **Area Commerciale**

##### ESPERTO VENDITE GRANDI CLIENTI

Lavoratore che, in possesso delle necessarie conoscenze aggiornate in materia di tecnologie di utilizzo, in materia tariffaria, ecc., contatta a fini di acquisizione grandi clienti, predispone l'offerta commerciale e garantisce, nel contempo, una consulenza tecnico/economica sulle possibilità di trasformazione/utilizzo degli impianti.

### **AMBITO AMMINISTRATIVO**

#### **Area Normative e Tariffe**

##### ESPERTO NORMATIVE, TARIFFE E REGOLAZIONE

Lavoratore che segue l'evoluzione del sistema normativo di riferimento, tenendo i rapporti operativi con le Autorità di regolazione e controllo, simulandone gli effetti sui risultati economici aziendali e valutando i potenziali impatti.

#### **Area Sviluppo del Business**

##### ESPERTO PROJECT MANAGEMENT

Lavoratore responsabile di progetti precisi e prestabiliti dall'azienda garantisce il coordinamento tra i team di lavoro dedicati al progetto, supervisionandone le attività quotidiane e periodiche e monitorando l'avanzamento dei risultati.

### **AMBITO TECNICO**

#### **Area Progettazione/Direzione Lavori/Patrimonio**

##### TECNICO ESPERTO DIREZIONE LAVORI

Lavoratore che partecipa alla progettazione delle varianti, alla relativa revisione prezzi e, in rapporto con le competenti funzioni amministrative aziendali, alle liquidazioni finali. Segue i rapporti operativi con Società di servizi del sottosuolo. Coordina le attività operative ordinarie e straordinarie svolte da risorse interne o da terzi, con la responsabilità della tenuta dei libri obbligatori di cantiere, dell'effettuazione dei lavori, assicurando la rispondenza alle esigenze e normative aziendali e il controllo dei lavori svolti da terzi.

**TECNICO ESPERTO PROGETTAZIONE**

Lavoratore che svolge attività inerenti alla elaborazione e alla ottimizzazione di progetti tecnico economici relativi ad ampliamenti, potenziamenti e manutenzione straordinaria di impianti e/o reti di distribuzione, predisponendo altresì i budget degli investimenti annuali e poliennali e controllandone gli andamenti.

**DECLARATORIA LIVELLO 8**

Vi appartiene il personale che:

- svolge funzioni direttive, di coordinamento e controllo di unità organizzative di primaria importanza in relazione alla struttura aziendale e/o funzioni professionali di contenuto altamente specialistico;
- opera con autonomia di iniziativa sulle variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro, anche non in conformità a procedure e metodi standard, nel quadro di obiettivi che concorre a definire;
- ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presiedute, nonché sulle risorse umane, ove affidate;
- gestisce informazioni complesse, interpretandole ed elaborandole in funzione degli obiettivi da raggiungere;
- possiede approfondite conoscenze teoriche, corrispondenti alla laurea e conoscenze pratiche acquisite con specifica formazione ed esperienza, relative a processi e sistemi di lavoro; competenze trasversali e comportamentali e abilità personali individuate come parametro orientativo per il livello 8 nella tabella riportata in calce al presente articolo.

**ELEMENTI QUALIFICANTI:**

1. ATTIVITÀ D'INTERPRETAZIONE DI NORME AD ELEVATA DISCREZIONALITÀ
2. AUTONOMIA DI TEMPI E METODOLOGIE SUPERIORE AL MESE
3. RESPONSABILITÀ DELL'ESERCIZIO DELLA DISCREZIONALITÀ PROPOSITIVA
4. INTERPRETAZIONE ED ELABORAZIONE INFORMAZIONI COMPLESSE
5. ESPERIENZA COMPLETA DI PIÙ ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO UNA PARTE DI UNA FUNZIONE AZIENDALE ED ISTRUZIONE DI RIFERIMENTO CORRISPONDENTE ALLA LAUREA; SOFT SKILLS INDIVIDUATE COME PARAMETRO ORIENTATIVO PER IL LIVELLO 8 NELLA TABELLA RIPORTATA IN CALCE AL PRESENTE ARTICOLO

**PROFILI PROFESSIONALI CAMPIONE****AMBITO AMMINISTRATIVO****Area Acquisti/Appalti****RESPONSABILE ACQUISTI/APPALTI**

Lavoratore responsabile dell'acquisto di beni e servizi. È incaricato di trovare le migliori e più affidabili fonti di approvvigionamento, di negoziare i termini e le condizioni e di gestire il processo di acquisto dall'inizio alla fine, definendo le strategie necessarie per l'ottimizzazione dei costi.

### **Area Amministrazione/Finanza/Controllo di Gestione/Fatturazione**

#### **RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE/FINANZA/CONTROLLO DI GESTIONE/FATTURAZIONE**

Lavoratore che organizza e coordina i servizi amministrativi e/o contabili e/o finanziari e/o di fatturazione. Assicura l'applicazione delle norme vigenti e l'applicazione delle tecniche di analisi dei processi amministrativi di competenza. È responsabile della redazione di documenti previsti dalla normativa (es. bilanci, situazioni contabili e/o finanziarie, ecc.).

### **Area Audit**

#### **RESPONSABILE INTERNAL AUDITING**

Lavoratore che opera in maniera indipendente rispetto alle unità di business, cura l'analisi delle principali attività dell'azienda e la valutazione dei rischi complessivi. Si assicura del corretto svolgimento delle pratiche amministrative e finanziarie, controlla l'efficacia e l'efficienza nella gestione dei principali processi aziendali (es. procurement, ICT, HR, ....) e verifica il rispetto di leggi, regolamenti e normative applicabili.

### **Area Legale**

#### **RESPONSABILE LEGALE**

Lavoratore che gestisce le problematiche legali della società anche rappresentandola in giudizio, interagendo con le funzioni aziendali; è riferimento dei legali esterni per la definizione ed il coordinamento delle attività inerenti al contenzioso.

### **Area Normative e Tariffe**

#### **RESPONSABILE NORMATIVE, TARIFFE E REGOLAZIONE**

Lavoratore che assicura il rispetto delle normative vigenti e delle tariffe applicate. Possiede una profonda conoscenza delle normative, delle leggi e delle regolamentazioni nazionali e comunitarie di settore e si relaziona con le autorità di regolazione e controllo.

### **Area Responsabilità sociale**

#### **RESPONSABILE CSR**

Lavoratore che promuove la diffusione di una cultura gestionale ispirata ai principi della Responsabilità Sociale di Impresa e della Sostenibilità, coordinando le attività finalizzate alla misurazione e riduzione dell'impatto ambientale, mediante la predisposizione di un piano pluriennale coerente con la strategia aziendale, in collaborazione con le altre strutture competenti.

**Area Risorse Umane****RESPONSABILE RISORSE UMANE**

Lavoratore che coordina politiche e processi relativi alla gestione del Personale (amministrazione/formazione/sviluppo/relazioni sindacali...), assicura l'applicazione delle norme vigenti e rappresenta la Società nei confronti di Enti, Associazioni e Organizzazioni Sindacali.

**Area Sviluppo del Business****RESPONSABILE BUSINESS DEVELOPMENT**

Lavoratore che sviluppa soluzioni e progetti non predefiniti. Supporta il business nella definizione e programmazione dei progetti di sviluppo.

**AMBITO DIGITAL****Area Informatica****RESPONSABILE SISTEMI INFORMATIVI**

Lavoratore che definisce il piano delle dotazioni informatiche aziendali e dell'approvvigionamento di software e applicazioni, presidiando lo sviluppo dell'infrastruttura tecnologica e garantendo la sicurezza dei dati e dei sistemi IT. Definisce le strategie di outsourcing gestendo i relativi rapporti contrattuali.

**AMBITO MERCATO****Area Commerciale****RESPONSABILE CLIENTELA/SVILUPPO CLIENTI/VENDITE GRANDI CLIENTI**

Lavoratore responsabile del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano di sviluppo commerciale, supervisiona la gestione delle vendite e delle relazioni per i grandi clienti e, tenuto conto dei prezzi di approvvigionamento e vettoriamiento, ottimizza i processi di vendita e le politiche di pricing e promozione per i clienti strategici.

**Area Marketing****RESPONSABILE MARKETING**

Lavoratore che predispone il piano di marketing dell'azienda, dalle tipologie di offerta per segmento di mercato alle relative azioni promozionali, tenuto conto dei vincoli derivanti dal sistema di approvvigionamento, effettuando gli studi e le simulazioni necessarie e ne segue l'attuazione.

**AMBITO TECNICO****Area Chimico****RESPONSABILE LABORATORIO**

Lavoratore che presidia tutti gli aspetti che rendono operativo il laboratorio, come

ad esempio la gestione dei dipendenti, dei servizi, delle attrezzature, degli strumenti, del magazzino e delle forniture, l'utilizzo del software e la documentazione. Si assicura che le attività del laboratorio vengano svolte nel rispetto delle procedure ed entro i tempi stabiliti.

### **Area Progettazione/Direzione Lavori/Patrimonio**

#### **RESPONSABILE PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI**

Lavoratore che coordina le attività relative ad elaborazione, ottimizzazione e realizzazione di progetti tecnici di rilevante complessità e valore economico, predisponendo il piano degli investimenti e provvedendo direttamente e/o sovrintendendo alle attività di Direzione lavori collegate.

### **Area Qualità, Sicurezza e Ambiente**

#### **RESPONSABILE PREVENZIONE/PROTEZIONE**

Lavoratore che provvede all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

### **Area Reti/Impianti**

#### **RESPONSABILE RETI E IMPIANTI**

Lavoratore responsabile delle attività di conduzione, manutenzione e/o pronto intervento delle reti e degli impianti gas e/o acqua, nel rispetto degli obiettivi, dei dettami normativi, dei disposti ARERA e del quadro procedurale ad essi riferito.

### **DECLARATORIA LIVELLO QUADRI**

Vi appartiene il personale che:

- svolge funzioni direttive, di coordinamento, controllo ed integrazione di uno o più unità organizzative di primaria importanza in relazione alla struttura aziendale e/o funzioni professionali altamente specialistiche e notevolmente complesse, strettamente connesse agli obiettivi dell'azienda;
- opera con specifica autonomia ed assunzione di responsabilità, contribuendo con soluzioni migliorative o innovative all'andamento dell'attività aziendale, in linea con gli obiettivi e gli indirizzi generali di impresa;
- ha responsabilità sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e, in generale, sul contributo al conseguimento dei risultati globali di impresa; in particolare sui risultati di gestione, ottimizzazione ed integrazione delle risorse tecniche, economiche ed organizzative, su gestione e sviluppo delle risorse umane, ove affidate, e/o sui risultati professionali;
- gestisce informazioni complesse, anche da identificare, rilevanti per il proprio settore, integrandole ed elaborandole con modalità innovative in funzione degli obiettivi da raggiungere;

- possiede conoscenze teoriche e professionali di alto livello, corrispondenti alla laurea e conoscenze pratiche dei processi e delle metodologie, acquisite con significativa esperienza in una o più attività che caratterizzano almeno una parte importante di un'intera funzione aziendale; possiede approfondite conoscenze teoriche, corrispondenti alla laurea e conoscenze pratiche acquisite con specifica formazione ed esperienza, relative a processi e sistemi di lavoro; piena padronanza delle competenze trasversali e comportamentali e abilità personali individuate per il livello più elevato nella tabella riportata in calce al presente articolo, che esercita con approccio di eccellenza per la gestione del ruolo affidato.

**ELEMENTI QUALIFICANTI:**

1. ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E/O CONTROLLO INFLUENTI SUL BREVE-MEDIO-LUNGO TERMINE
2. AUTONOMIA DI TEMPI E METODI NELLA REALIZZAZIONE DI OBIETTIVI
3. RESPONSABILITÀ DELL'ESERCIZIO DELLA DISCREZIONALITÀ PROPOSITIVA E/O DECISIONALE
4. GESTIONE INFORMAZIONI COMPLESSE ANCHE IN TERMINI INNOVATIVI
5. ESPERIENZA COMPLETA DI PIÙ ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO UNA PARTE RILEVANTE DI UNA FUNZIONE AZIENDALE ED ISTRUZIONE DI RIFERIMENTO A LIVELLO DI LAUREA; PADRONANZA DELLE SOFT SKILLS INDIVIDUATE PER IL LIVELLO PIÙ ELEVATO NELLA TABELLA RIPORTATA IN CALCE AL PRESENTE ARTICOLO

**C. CRITERI DI IMPIEGO E DI MOBILITÀ DEI LAVORATORI**

1. In relazione alle caratteristiche di competitività e globalità dei mercati di riferimento ed alla connessa esigenza di sostenere efficacemente l'evoluzione delle dinamiche organizzative aziendali, le Parti intendono promuovere, tramite il sistema di inquadramento professionale, l'arricchimento e lo sviluppo delle specifiche professionalità del settore in un'ottica di valorizzazione dell'apporto professionale delle risorse umane e dell'apprezzamento delle specificità di ruolo generate dai processi di innovazione tecnologica, organizzativa e produttiva.
2. In tale contesto, valore preminente viene attribuito alla formazione professionale intesa come l'insieme degli interventi atti a realizzare una piena ed efficace espressione del ruolo. Tali interventi si esprimono sia nello sviluppo di un sistema di competenze mirato a mantenere ed aggiornare le conoscenze e le capacità operative, sia nel consolidamento delle capacità di interagire con l'innovazione e la complessità tecnico-organizzativa.



3. Conformemente ai principi sopra enunciati ed in coerenza con le proprie esigenze tecnico-organizzative e produttive, le aziende potranno assumere iniziative volte a favorire un crescente arricchimento della professionalità, adottando i seguenti criteri di impiego del personale:
  - ricomposizione: l'impiego della risorsa è orientato alla costruzione di figure professionali che, evitando la parcellizzazione di compiti, favoriscano l'utilizzo delle persone nell'ambito di tutte le attività che attengono alla finalità organizzativa del ruolo;
  - mobilità orizzontale: in relazione alle esigenze tecnico-produttive, organizzative e di mercato, il lavoratore sarà adibito a tutte le mansioni relative al livello nel quale risulta inquadrato, anche in ambienti organizzativi diversi da quello di provenienza;
  - specializzazione: in relazione all'evoluzione tecnologica e di mercato ed alle connesse esigenze dei diversi ambienti organizzativi di appartenenza, può prevedersi, attraverso opportuni interventi addestrativi ed idonee esperienze operative, un impiego della risorsa mirato all'apprendimento, nell'ambito dell'attività prevalente, di conoscenze specialistiche finalizzate a garantire condizioni di elevata efficienza e qualità del servizio.

#### **D. Modello di crescita professionale**

Al fine di consentire, all'interno del sistema contrattuale di classificazione, le possibilità di crescita professionale dei lavoratori valorizzandone anche le doti individuali, a fronte di un maggior grado di perfezionamento, padronanza ed esercizio delle competenze (conoscenze e capacità) possedute nonché specifiche caratteristiche individuali, viene definito un modello caratterizzato come segue.

1. Tutti i lavoratori a tempo indeterminato inquadrati nel livello professionale 1 di cui all'Art. 18 del CCNL, in quanto livello d'inserimento, saranno inquadrati nel livello 2 trascorsi 12 mesi di effettiva prestazione.
2. Per tutte le figure professionali inquadrare nei livelli dal 2 al 6, l'inquadramento va individuato nell'ambito di un range predefinito, che va dal livello standard al livello avanzato, in funzione dell'accertamento e valutazione da parte dell'azienda dell'effettivo possesso, in maniera consolidata e dopo almeno due anni di effettiva prestazione, dei requisiti/fattori distintivi, che determinano la definizione di stato avanzato delle competenze del lavoratore per l'assegnazione del livello di inquadramento superiore del range, tenendo conto degli ambiti operativi di appartenenza e delle aree specifiche di attività, come riportato nella tabella Requisiti e fattori distintivi (allegato n. 13 al presente CCNL).

3. Il numero necessario di fattori da riconoscere ed accertare in relazione ai diversi range di inquadramento e alle diverse classi è il seguente:
- Esperto/Tecnico (range 6-7): **3**;
  - Addetto esperto/Assistente (range 5-6): **3**;
  - Addetto (range 4-5): **3**;
  - Addetto (range 3-4): **2**;
  - Addetto (range 2-3): **2**.

Per la sola Area RETI/IMPIANTI inclusa nell'ambito tecnico, il numero dei fattori distintivi da riconoscere ed accertare è sempre pari a 2, a prescindere dal range corrispondente al profilo professionale.

4. L'azienda in base al proprio contesto potrà definire eventuali ulteriori elementi, in aggiunta a quelli previsti nella tabella *Requisiti e fattori distintivi* (riportata in allegato n. 13 al presente CCNL), utili a verificare il possesso avanzato delle competenze in coerenza con quanto definito al capoverso precedente.
5. A livello aziendale, le parti potranno identificare requisiti/fattori distintivi alternativi rispetto a quelli indicati nella tabella *Requisiti e fattori distintivi* (riportata in allegato n. 13 al presente CCNL), in aderenza alla realtà aziendale specifica.
6. In coerenza con il modello classificatorio del CCNL, di cui commi 1 e 2 del presente articolo, i profili professionali, i fattori distintivi e le previsioni di loro inquadramento rappresentano esclusivamente indicazioni di riferimento di determinate figure professionali, ferma restando la specificità delle realtà aziendali, che autorizza pertanto scostamenti in funzione della complessità organizzativa e della dimensione. Restano altresì salvi i sistemi di progressione definiti a livello aziendale nonché gli accordi aziendali eventualmente in essere, ove di miglior favore.
7. Con riferimento alla categoria Quadri resta confermata la possibilità che alcuni dei profili professionali individuati nel livello 8, laddove le condizioni aziendali particolari evidenzino la titolarità di posizioni di notevole rilievo e complessità, ai sensi di quanto previsto dalla declaratoria contrattuale di cui al presente articolo, possa essere riconosciuta la categoria di Quadro.

#### **DICHIARAZIONE A VERBALE**

La prima fase di accertamento e valutazione del possesso da almeno due anni dei requisiti/fattori distintivi prevista dal punto 2 dell'Art. 18, lettera D) viene avviata entro un anno dalla sottoscrizione del CCNL 8 maggio 2025, con effetti a partire da gennaio 2027.

**Tabella Soft skills e riferimenti scolarità**

| RANGE | SCOLARITÀ MINIMA DI RIFERIMENTO                          | SOFT SKILLS INCREMENTALI PER LIVELLO (le soft skills riferite a ciascun livello comprendono anche quelle dei livelli inferiori) |                   |                                |                             |
|-------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 8     | Laurea                                                   | Visione strategica, approccio trasversale                                                                                       |                   |                                |                             |
| 7     | Laurea/Scuola sec. II grado                              | Gestione dello stress, doti comunicative                                                                                        |                   |                                |                             |
| 6     | Scuola sec. II grado/Laurea                              | Resilienza                                                                                                                      |                   |                                |                             |
| 5     | Scuola sec. II grado (quinquennali)                      | Gestione del tempo, pensiero critico                                                                                            |                   |                                |                             |
| 4     | Scuola sec. II grado (almeno triennali)                  | Leadership nelle attività di coordinamento                                                                                      |                   |                                |                             |
| 3     | Scuola sec. I grado                                      | Proattività, lavorare in team, capacità di adattamento, problem solving, affidabilità                                           |                   |                                |                             |
| 2     | Scuola sec. I grado                                      | Possesso delle conoscenze necessarie a padroneggiare gli strumenti elettronico/informatici in dotazione                         |                   |                                |                             |
|       | <i>Base per tutti in base all'Ambito di appartenenza</i> | <i>Riservatezza</i>                                                                                                             | <i>Precisione</i> | <i>Orientamento al cliente</i> | <i>Approccio innovativo</i> |
|       |                                                          | <b>Amministrativo</b>                                                                                                           | <b>Tecnico</b>    | <b>Mercato</b>                 | <b>Digital</b>              |

**- Art. 19 -**  
**MUTAMENTO MANSIONI**

1. L'assegnazione in forma esplicita e dietro preciso mandato di mansioni specifiche appartenenti ad un livello d'inquadramento superiore comporta l'attribuzione al lavoratore, per tutta la durata della assegnazione delle mansioni superiori, di un importo pari alla differenza tra la retribuzione ordinariamente percepita e quella relativa al livello di inquadramento superiore cui il lavoratore stesso avrebbe diritto in caso di promozione.
2. Il mandato deve essere affidato preventivamente con comunicazione scritta nella quale va indicato il livello di inquadramento di appartenenza e quello relativo alle mansioni affidate ed il periodo dell'incarico.
3. Nel caso di acquisizione del livello di inquadramento superiore per effetto dell'assegnazione delle mansioni superiori per il periodo previsto dalle norme vigenti, il lavoratore può continuare a svolgere anche le mansioni del livello precedente.

**- Art. 20 -**  
**FORMAZIONE DEL PERSONALE**

1. Le Parti riconoscono concordemente che la valorizzazione professionale delle risorse umane riveste importanza strategica e costituisce una leva essenziale

ai fini dell'adeguamento qualitativo della struttura occupazionale alle evoluzioni tecnologiche ed organizzative, è funzionale al perseguimento e alla realizzazione della maggiore produttività e competitività aziendale e, nello stesso tempo, è strumento idoneo per aumentare il grado di soddisfazione e di motivazione dei lavoratori e per elevare le opportunità di sviluppo professionale.

2. In tale ottica ed in considerazione dei riflessi della formazione dei lavoratori in termini di crescita sostenibile del sistema nazionale e del processo di integrazione europea, il modello formativo è orientato al perseguimento dei seguenti obiettivi:
  - crescita e sviluppo delle competenze professionali delle risorse e adeguamento delle conoscenze/abilità professionali per adeguarle continuamente alle esigenze derivanti da innovazioni tecnologiche ed organizzative;
  - accompagnamento e sostegno ai processi di cambiamento e di trasformazione organizzativa interessanti il settore a seguito del Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 164 e dell'innovazione digitale e tecnologica, anche attraverso la costruzione di specifici percorsi formativi per i neo-assunti;
  - promozione e sviluppo dell'impiegabilità delle risorse umane, salvaguardando e valorizzando, tra l'altro, le diversità, al fine di consentire alle aziende una sempre maggiore flessibilità nell'impiego dei lavoratori;
  - promozione e consolidamento di una cultura diffusa in materia di ambiente e sicurezza del lavoro;
  - impulso e sostegno alla cultura dell'inclusione e della diversità e dell'integrazione intergenerazionale;
  - promozione dell'osmosi scuola-lavoro, per assicurare l'avvicinamento delle istituzioni formative alle esigenze aziendali ed agevolare l'inserimento lavorativo dei giovani disoccupati;
  - supporto alla diffusione di relazioni industriali di qualità, che investano sulla consapevole formazione delle parti sociali.
3. Le Parti condividono che la formazione rappresenta un fattore decisivo per l'acquisizione e l'aggiornamento delle competenze necessarie alla trasformazione delle metodologie e tecniche lavorative, anche con riguardo alla tecnologia rinnovabile per la sostenibilità ecologica del sistema produttivo nazionale, che richiede un investimento straordinario in attività formativa; si impegnano quindi ad operare in coerenza con l'assetto istituzionale della formazione continua e del ruolo di impulso e coordinamento assegnato ai Fondi interprofessionali nazionali, prevedendo procedure per un sempre più adeguato utilizzo delle risorse per il finanziamento dei piani formativi aziendali.
4. Le iniziative formative debbono prevedere l'utilizzo di tutti gli strumenti legislativi disponibili, ad esempio con riguardo al Fondo Nuove Competenze di cui all'Art. 88 del DL n. 34/2020 convertito in Legge n. 77/2020, rifinanziato

dall'Art. 11ter della legge n. 215/2021 di conversione del DL n. 146/2021, per sostenere il cambiamento dei processi produttivi.

5. Le iniziative formative, fermi gli obblighi formativi previsti dalla legge tra cui quelli del D. Lgs. n. 81/2008 in materia di salute e sicurezza, saranno rivolte:
  - a. al personale neo assunto, al fine di assicurare un agevole inserimento nel sistema aziendale (formazione d'ingresso);
  - b. al personale che rientra dopo lunghi periodi di assenza al fine di favorire un adeguato reinserimento in azienda (formazione di reinserimento);
  - c. alla generalità del personale, per consentire un apprendimento permanente ed un costante aggiornamento (formazione continua);
  - d. al personale al fine di consentire l'acquisizione di competenze coerenti con ruoli organizzativi e funzionali di diverso o più elevato contenuto professionale (formazione di crescita professionale);
  - e. al personale interessato da processi di innovazione tecnologica e/o processi di rilevante ristrutturazione aziendale o comunque da cambiamenti di ruolo, che comportino sostanziali modifiche nello svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di realizzare la riqualificazione e la riconversione delle competenze/professionalità (formazione mirata e di reindirizzo professionale);
  - f. ai lavoratori di età superiore ai 60 anni, per consentirne adeguata ricollocazione, anche in mansioni diverse e meno gravose (formazione di ricollocazione).
6. Programmi, criteri, finalità, tempi e modalità delle iniziative formative formeranno oggetto di informativa a livello aziendale secondo le modalità previste all'Art. 5, punto 2). L'informativa riguarderà anche il consuntivo dell'attività svolta nell'anno precedente.
7. In relazione ai fabbisogni formativi individuati ai sensi dei precedenti commi, a livello aziendale viene progettata un'offerta formativa tale da coinvolgere tutti i lavoratori in iniziative formative di carattere individuale o collettive; per la vigenza del presente CCNL tale offerta dovrà prevedere in via sperimentale una media triennale pro-capite di 27 ore, da effettuarsi durante l'orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze organizzative aziendali. In tale ambito si comprende almeno 1 ora di formazione al personale neo-assunto di cui alla precedente lett. a), in particolare sul contenuto del CCNL e della contrattazione aziendale e sui sistemi di welfare (previdenza complementare, assistenza sanitaria integrativa, polizza assicurativa premorienza ed invalidità ed altre forme di welfare in atto in azienda).
8. In attesa del libretto formativo del cittadino, la formazione effettuata va documentata e certificata attraverso opportuna registrazione e valutazione delle at-

tività formative svolte e delle conoscenze acquisite, secondo le prassi aziendali in atto.

9. Tenuto conto delle finalità della formazione e dell'interesse primario del lavoratore allo sviluppo delle competenze possedute, nonché dell'impegno economico ed organizzativo a carico delle Aziende per sostenere tali iniziative, le stesse possono collocarsi al di fuori dell'orario di lavoro senza dar luogo a corresponsioni per lavoro straordinario.
10. Nelle imprese con oltre 200 dipendenti, viene costituita, su richiesta di una delle parti, una Commissione bilaterale sulla formazione, formata di massimo 3 componenti per parte, con il compito di esaminare e progettare le esigenze formative aziendali, i percorsi formativi, il consuntivo dell'attività svolta nell'anno precedente e tutto quanto forma oggetto dell'informativa di cui al comma precedente e di svolgere in particolare un ruolo di raccordo con i Fondi interprofessionali sulle procedure di finanziamento in conformità degli accordi sindacali attuativi. La Commissione si confronterà, inoltre, sugli esiti dei percorsi formativi, sulle relative competenze acquisite anche in riferimento agli eventuali impatti in termini di modifica dell'organizzazione del lavoro e dei profili professionali delle risorse interessate. Sono fatte salve eventuali differenti previsioni applicate all'interno delle singole aziende in forza di accordi pregressi.
11. Le Parti, nell'ambito degli incontri annuali promossi dall'Osservatorio nazionale di cui all'Art. 5 del CCNL, svolgono un monitoraggio sull'andamento dei progetti formativi in atto nel settore, anche ai fini della valorizzazione e diffusione delle migliori pratiche e progettualità rilevate nel settore.

## **CAPITOLO V**

### **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

#### **- Art. 21 -**

### **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

#### **A) Infrazioni e sanzioni**

Le mancanze dei lavoratori, a seconda della loro gravità, possono dare luogo all'applicazione di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari:

1. rimprovero verbale o scritto;
2. multa fino a 4 ore;
3. sospensione;
4. licenziamento con preavviso;
5. licenziamento senza preavviso.

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, l'entità di ciascuna sanzione è determinata in relazione alla gravità della mancanza. Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo non esaustivo, la correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari.

#### **1) Rimprovero verbale o scritto**

Verrà comminata la sanzione del rimprovero verbale o scritto a seconda della gravità della mancanza a quei lavoratori che commettano mancanze quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento:

- senza giustificazione, ritarda l'inizio del lavoro, lo sospende o ne anticipa la cessazione, senza provocare pregiudizio agli impianti o ai beni aziendali o al rapporto con gli utenti;
- non osserva regolarmente le disposizioni sulle pause;
- non avverte tempestivamente i superiori di eventuali anomalie riscontrate nel processo lavorativo, che comportino lievi pregiudizi per l'Azienda;
- usa impropriamente vestiario aziendale, senza che ciò configuri mancanza più grave;
- non osserva il divieto di fumare, ove il divieto non comporta esposizione a rischio specifico (pericolo di incendio, esposizione a cancerogeni, amianto, agenti biologici, ecc.);
- in qualunque modo commette lieve trasgressione delle norme del C.C.N.L. o dei regolamenti aziendali.

**2) Multa fino a 4 ore**

Verrà comminata la sanzione della multa fino a 4 ore di retribuzione a quei lavoratori che commettano mancanze quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento:

- reiteratamente senza giustificazione ritarda l'inizio del lavoro, lo sospende o ne anticipa la cessazione, non osserva le disposizioni sulle pause, senza recare pregiudizio agli impianti e beni aziendali o al rapporto con gli utenti;
- per negligenza, procura guasti non gravi o sperpero non rilevante di materiale dell'Azienda;
- risulta assente dal domicilio comunicato all'Azienda durante le fasce orarie previste, in occasione di controllo delle assenze per infermità previste dalle norme di legge;
- non rispetta le norme che regolano gli accessi nei luoghi di lavoro;
- recidiva in qualunque delle mancanze contemplate al punto 1.

**3) Sospensione**

Verrà comminata la sanzione della sospensione da 1 fino a 10 giorni, secondo un criterio progressivo di proporzionalità alla gravità della mancanza, a quei lavoratori che commettano mancanze quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento:

- senza giustificazione, non si presenta al lavoro o abbandona il proprio posto di lavoro;
- non osserva il divieto di fumare o di accendere fiamme libere, ove ciò sia vietato dalle norme tecniche, senza che da ciò siano derivati danni;
- non esegue il lavoro secondo le disposizioni o istruzioni ricevute o rifiuta ingiustificatamente di eseguire compiti assegnati da superiori;
- non avverte tempestivamente i superiori di eventuali irregolarità sull'andamento del servizio cui è preposto che comportino notevole pregiudizio al servizio stesso;
- non osserva o non applica le norme o le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro, di cui sia stato debitamente portato a conoscenza;
- non fa osservare le norme o le misure sulla sicurezza, salute ed igiene del lavoro al personale da lui coordinato;
- utilizza per finalità extra-lavorative e/o in modo improprio i mezzi, gli strumenti ed i dispositivi (anche telefonici ed informatici) aziendali, senza che da ciò derivino danni all'azienda;
- pone in essere comportamenti lesivi della dignità della persona, anche in ragione della condizione sessuale;
- viola in modo non grave le procedure interne previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 o pone in essere un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello;



- in qualunque modo commette grave trasgressione alle norme del C.C.N.L. o dei regolamenti aziendali;
- recidiva in qualunque delle mancanze contemplate al punto 2;
- reiterata recidiva in qualunque delle mancanze contemplate al punto 1 e/o 2.

#### **4) Licenziamento con preavviso**

Verrà comminata la sanzione del licenziamento con preavviso a quei lavoratori che commettano infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui al seguente numero 5:

- è in stato di manifesta ubriachezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro;
- determina per colpa grave danni rilevanti a tutto quanto forma oggetto del patrimonio dell'azienda;
- si assenta senza giustificazione, almeno due volte in un anno, nel giorno precedente o seguente i festivi o le ferie;
- si assenta senza giustificazione per due giorni consecutivi;
- abbandona il posto di lavoro quando ciò possa provocare rilevante pregiudizio agli impianti o ai beni aziendali o al servizio;
- provoca e/o partecipa a diverbio litigioso o oltraggioso seguito da vie di fatto durante l'orario di lavoro sul luogo di lavoro ovvero in luoghi di pertinenza aziendale;
- non osserva il divieto di fumare o di accendere fiamme libere, ove ciò sia vietato dalle norme tecniche, arrecando pregiudizio a persone o beni aziendali;
- utilizza per finalità extra-lavorative e/o in modo improprio i mezzi, gli strumenti ed i dispositivi (anche telefonici ed informatici) aziendali, quando ne deriva o possa derivarne un danno all'azienda, di natura economica o di immagine;
- nel violare le regole procedurali o di comportamento previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, reca un danno all'azienda o pone in essere un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato;
- non si rende disponibile a sottoporsi ai controlli sanitari preventivi e periodici previsti dal programma di sorveglianza sanitaria o rifiuta di sottoporsi agli accertamenti sanitari per determinare l'effetto di alcool o sostanze stupefacenti o altri controlli sanitari consentiti dalla legge;
- recidiva in qualunque delle mancanze contemplate al punto 3;
- reiterata recidiva in qualunque delle mancanze contemplate al punto 2 e/o 3.

#### **5) Licenziamento senza preavviso**

Verrà comminata la sanzione del licenziamento senza preavviso a quei lavoratori che commettano infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che siano così gravi da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di la-

voro o che commettano azioni che costituiscono delitto a termine di legge, anche non specificamente richiamate nel presente contratto, come ad esempio:

- pone in essere gravi comportamenti lesivi della dignità della persona in ragione della condizione sessuale;
- pone in essere comportamenti reiterati che assumono forma di violenza morale o atti di discriminazione;
- altera o falsifica documenti inerenti alle certificazioni di malattia, infortuni e inabilità temporanee;
- effettua per sé o per altri irregolare scritturazione o timbratura di schede o alterazione dei sistemi aziendali di controllo delle presenze o dei rendiconti per i rimborsi delle spese di trasferta o comunque si rende responsabile di falsa attestazione della presenza in servizio;
- nello svolgimento delle proprie mansioni, per negligenza o per mancata osservanza delle procedure aziendali o delle disposizioni dei propri superiori, mette a repentaglio la sicurezza delle persone e delle cose;
- commette grave insubordinazione ai superiori, e comunque insubordinazione o diverbio litigioso seguiti da vie di fatto;
- subisce condanna ad una pena detentiva con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che lede la figura morale del lavoratore;
- commette furto di beni di proprietà dell'azienda o comunque situati nei locali aziendali anche se di proprietà di terzi o di colleghi di lavoro;
- compie danneggiamento volontario di beni dell'azienda o sabotaggio;
- esegue in orario di lavoro attività in concorrenza, anche indiretta, o in contrasto con quella dell'azienda o attività per conto proprio o di terzi, da cui derivi direttamente o indirettamente un lucro per il lavoratore e/o un danno per l'azienda;
- richiede e/o accetta a/da terzi compensi, a qualsiasi titolo, in connessione con gli adempimenti della prestazione lavorativa;
- abbandona senza giustificazione il posto di lavoro, quando possa derivarne un pregiudizio alla incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti, o comunque compie azioni che implicino gli stessi pregiudizi;
- si assenta senza giustificazione per tre giorni consecutivi;
- costruisce o fa costruire oggetti o in qualunque modo procaccia o esegue lavori per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro;
- pone in essere comportamenti che denotano una manifesta alterazione psico-fisica derivante da ubriachezza o da effetti di sostanze stupefacenti che determinano un rilevante pregiudizio alle persone, ai beni aziendali, agli impianti;
- nel violare le regole procedurali o di comportamento previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, pone in essere un comportamento diretto in modo univoco ad arrecare danno all'azienda o a compiere un reato, tale da determinare a carico della stessa l'applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001.

**B) Norme procedurali**

1. Le sanzioni più gravi del rimprovero verbale debbono essere comminate nel rispetto delle procedure previste dall'Art. 7 della legge n. 300/1970.
2. Per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore precisando che egli, entro il termine di 5 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione scritta, potrà presentare le proprie giustificazioni per iscritto ovvero richiedere di discutere la contestazione stessa con l'azienda, potendo farsi assistere dalla R.S.U. oppure dalle Organizzazioni Sindacali cui aderisca o conferisca mandato.
3. Fatta salva l'adozione della sospensione cautelare di cui al comma successivo, se il provvedimento disciplinare non verrà emanato entro i 10 giorni lavorativi decorrenti dal predetto quinto giorno dal ricevimento della contestazione o dal giorno immediatamente successivo all'eventuale discussione della contestazione con l'azienda, tali giustificazioni si riterranno accolte.
4. Qualora i tempi del procedimento o le esigenze connesse all'accertamento della entità della mancanza siano incompatibili con la presenza del lavoratore nell'azienda, l'azienda può disporre la sospensione cautelare del lavoratore per il periodo strettamente necessario e comunque non superiore a 30 giorni. Durante tale periodo al lavoratore viene corrisposta la retribuzione salvo che non risulti accertata un'infrazione passibile di uno dei provvedimenti disciplinari previsti al n. 4 e seguenti di cui al primo comma del presente articolo.
5. Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
6. Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere la procedura di conciliazione prevista dall'Art. 7 c. 6 e 7 della legge n. 300/1970. Salvo diverso pronunciamento del Collegio di conciliazione, i relativi oneri saranno distribuiti in ugual misura tra le parti.
7. Il licenziamento potrà essere impugnato secondo le procedure di legge vigenti.
8. Il presente articolo o l'eventuale codice disciplinare aziendale devono essere affissi permanentemente in luoghi dell'azienda accessibili a tutti i dipendenti.

**DICHIARAZIONE A VERBALE**

Ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell'Art. 18 della L. n. 300/1970, come modificato dalla L. n. 92/2012, le Parti hanno inteso individuare in modo tassativo e specifico le infrazioni disciplinari a cui correlare le sanzioni conservative.

## **CAPITOLO VI**

### **SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

#### **- Art. 22 -**

#### **SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

1. Le Parti dichiarano che la sicurezza e l'igiene del lavoro, la salute dei lavoratori e la cura e il miglioramento continuo dell'ambiente di lavoro devono essere principi fondamentali delle politiche aziendali e dei comportamenti organizzativi e operativi di tutti i soggetti interessati e che la funzione "Sicurezza" si configura come qualificato mezzo dell'attività aziendale destinata a promuovere la sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro, il rispetto dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile delle attività produttive.
2. Le parti riaffermano come diritto-dovere primario dei soggetti sopra indicati la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e individuano lo strumento per realizzare tale tutela nella prevenzione, intesa come complesso delle disposizioni o misure adottate o previste in tutte le fasi dell'attività lavorativa, per il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro e nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.
3. Considerato il Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, che demanda alla contrattazione collettiva la definizione dei temi concernenti la rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza, le sue modalità di esercizio, la formazione di detta rappresentanza e la costituzione degli organismi paritetici territoriali, le Parti convengono quanto segue.

#### **GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

1. Nella consapevolezza che le politiche di prevenzione sono funzionali a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori, abbattendo i costi economici e sociali derivanti da eventuali carenze di sicurezza, le Parti convengono sull'opportunità che siano adottati dalle aziende sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro: a tal fine vengono promossi i sistemi di gestione della sicurezza sul lavoro (es: UNI EN ISO 45001, SGSL – U, pubblicati da INAIL, o simili). Per garantire l'efficacia nel tempo di tali sistemi, che devono essere continuamente aggiornati, vanno favorite modalità di coinvolgimento preventivo e periodico dei RLSA.
2. In particolare nei processi della qualificazione e della partecipazione a gare, le aziende favoriscono l'adozione di strumenti che rilevino e valorizzino comportamenti virtuosi delle imprese appaltatrici, quali ad esempio le certificazioni e le attestazioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

3. Le aziende sostengono la diffusione della cultura della sicurezza per l'accrescimento degli standard di sicurezza delle imprese appaltatrici, attraverso l'adozione delle migliori pratiche aziendali contro i rischi interferenziali con adeguato coinvolgimento dei RLSA aziendali, in linea con quanto previsto nell'Art. 6, comma 7.
4. Le Parti, prendendo atto che il crescente invecchiamento del personale dei settori costituisce di per sé uno dei fattori che determinano l'aumento dell'incidenza degli infortuni e delle malattie professionali, promuovono la sperimentazione presso le aziende di soluzioni organizzative volte ad evitare le problematiche lavorative connesse con l'incremento dell'età, dedicando una crescente attenzione all'"invecchiamento attivo" a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

### **IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA E AMBIENTE (RLSA)**

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ai sensi dell'Art. 47 del Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, ha il diritto di controllare l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, nonché di promuovere la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori stessi.
2. Nell'ottica di coniugare le esigenze di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di rispetto dell'ambiente e di sviluppo delle attività produttive, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ferme restando le attribuzioni della legge e il numero complessivo di seguito previsto svolgono il loro ruolo anche in materia ambientale, collaborando, nell'ambito delle loro prerogative al raggiungimento degli obiettivi di tutela della salute e dell'ambiente.
3. Per le aziende o unità produttive che occupano fino a 15 dipendenti, il Rappresentante per la sicurezza viene eletto tramite elezione diretta da parte dei lavoratori al loro interno.
4. L'elezione diretta avviene su iniziativa delle strutture sindacali competenti delle OO.SS. stipulanti il CCNL e si svolge a suffragio universale diretto ed a scrutinio segreto, anche per candidature concorrenti.
5. Hanno diritto al voto tutti i lavoratori in forza all'azienda alla data delle elezioni e possono essere eletti tutti i lavoratori non in prova con contratto a tempo indeterminato occupati nell'azienda; risulta eletto il lavoratore che ha ottenuto il maggior numero di voti espressi. Il verbale dell'avvenuta elezione va trasmesso tempestivamente all'azienda.

6. Nelle aziende o unità produttive con dipendenti superiori a 15, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono individuati, nell'ambito dei componenti delle R.S.U., secondo i seguenti criteri:
  - 1 (un) solo rappresentante fino a 200 dipendenti;
  - 3 (tre) rappresentanti da 201 a 1000 dipendenti;
  - 6 (sei) rappresentanti oltre 1000 dipendenti.
7. Per l'elezione o designazione del rappresentante per la sicurezza si applicano i seguenti criteri:
  - a) nella fase di costituzione, o rinnovo, della R.S.U. il candidato a rappresentante per la sicurezza viene identificato tra i candidati proposti per l'elezione della R.S.U.; le operazioni di elezione sono quelle previste per l'elezione della R.S.U. Nel caso di mancata elezione del candidato a rappresentante per la sicurezza, il rappresentante stesso viene designato dai componenti della costituita R.S.U. al loro interno;
  - b) nei casi in cui sia già costituita la R.S.U. alla individuazione con designazione del rappresentante per la sicurezza provvedono i componenti della R.S.U. al loro interno; tale designazione verrà ratificata in occasione della prima assemblea dei lavoratori.

In caso di designazione, l'incarico decorre dalla data della medesima e fino ad esaurimento del mandato della R.S.U.

Nel caso di dimissioni della R.S.U. il rappresentante per la sicurezza esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione della R.S.U. stessa e comunque non oltre il suo mandato; in tale ipotesi allo stesso competono le sole ore di permesso previste per la sua funzione, ma in relazione al periodo di ultrattività della carica.
  - c) Qualora la R.S.U. non fosse ancora stata eletta oppure non fosse più validamente costituita, si procede alla individuazione del rappresentante per la sicurezza secondo quanto previsto per le aziende che occupano fino a 15 dipendenti, su iniziativa delle Organizzazioni Sindacali stipulanti del presente CCNL. In tale caso il rappresentante per la sicurezza esercita le proprie funzioni fino alla elezione della R.S.U.
8. I livelli territoriali competenti delle OO.SS. stipulanti del presente CCNL comunicano tempestivamente, per iscritto, alla Direzione Aziendale, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza eletti o designati.
9. Ricevuta la suddetta comunicazione, la Direzione Aziendale comunica all'organismo paritetico territoriale, per il tramite dell'associazione territoriale di appartenenza ove presente, il nominativo dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
10. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza restano in carica 3 anni.

11. Per l'espletamento dei compiti previsti dall'Art. 50 del Decreto legislativo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza individuati a norma del comma 6 spettano i seguenti permessi retribuiti:
- 12 ore annue - nelle aziende o unità produttive che occupano fino a 5 dipendenti;
  - 30 ore annue - nelle aziende o unità produttive che occupano da 6 a 15 dipendenti;
  - 40 ore annue - nelle aziende o unità produttive che occupano più di 15 dipendenti (oltre ai permessi già previsti per le R.S.U.).
- Con decorrenza 1° gennaio 2026 i permessi retribuiti sopra indicati sono elevati a:
- 24 ore annue - nelle aziende o unità produttive che occupano fino a 5 dipendenti;
  - 48 ore annue - nelle aziende o unità produttive che occupano da 6 a 15 dipendenti;
  - 72 ore annue - nelle aziende o unità produttive che occupano più di 15 dipendenti (oltre ai permessi già previsti per le R.S.U.).
- Ove siano presenti a livello aziendale accordi che abbiano diversamente regolato l'individuazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e/o i permessi per l'espletamento dei compiti loro assegnati, gli stessi sono soggetti a verifica per definire gli opportuni adeguamenti, ove necessario, entro dicembre 2025.
12. Per l'espletamento degli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i) ed l) dell'Art. 50 del Decreto Legislativo n. 81/2008 non viene utilizzato il predetto monte ore.
13. Fatto salvo il numero dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza ed ambiente di cui al comma 6 e la salvaguardia delle attribuzioni previste dalla legge, nel caso di gruppi di imprese che operano in continuità territoriale – anche ove applichino una pluralità di CCNL - per favorire una gestione coordinata delle tematiche trasversali della salute, sicurezza ed ambiente, le parti a livello aziendale potranno concordare che i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza ed ambiente, previa adeguata formazione a cura dell'azienda, possano esercitare le proprie funzioni per tutte le imprese del gruppo.

#### **ATTRIBUZIONI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA E AMBIENTE (RLSA)**

1. In riferimento a quanto previsto dalle norme del suddetto Decreto Legislativo, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha il diritto di:
- a) accedere ai luoghi di lavoro nel rispetto delle esigenze produttive con le



limitazioni previste dalla legge. A tal fine il rappresentante per la sicurezza segnala preventivamente alla Direzione aziendale le visite di controllo che intende effettuare agli ambienti di lavoro.

Tali visite si debbono svolgere di norma congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione o ad un addetto da questi incaricato.

- b) essere consultato secondo criteri di effettività e tempestività, su tutti gli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo dello stesso.

Il rappresentante, in occasione della consultazione ha facoltà di formulare proprie proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione secondo le previsioni di legge. Il verbale della consultazione deve riportare le osservazioni e le proposte formulate dal rappresentante per la sicurezza.

Il rappresentante per la sicurezza conferma l'avvenuta consultazione, apponendo la propria firma sul verbale della stessa.

- c) ricevere le informazioni e la documentazione di cui alle lettere e) ed f) del comma 1 dell'Art. 50 del Decreto Legislativo n. 81/2008.

2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLSA, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del Documento di Valutazione dei Rischi DVR per la consultazione esclusivamente in azienda, ai sensi dell'Art. 18, lett. o) del D. Lgs. 81/08.
3. Il datore di lavoro fornisce, anche su istanza del rappresentante per la sicurezza, le informazioni e la documentazione richiesta, secondo quanto previsto dalla legge.
4. Per informazioni inerenti l'organizzazione e gli ambienti di lavoro si intendono quelle riguardanti l'unità produttiva per gli aspetti relativi alla igiene e sicurezza del lavoro. Il rappresentante per la sicurezza è tenuto a fare un uso strettamente connesso alla sua funzione delle informazioni ricevute, nel rispetto del segreto industriale.
5. In applicazione dell'Art. 35 del Decreto Legislativo n. 81/2008, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, convoca le riunioni periodiche di cui al relativo comma 1, con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su un ordine del giorno scritto.
6. I rappresentanti per la sicurezza possono richiedere la convocazione delle riunioni di cui sopra, al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione in azienda.
7. Delle riunioni viene redatto verbale.



8. Le Parti ritengono opportuno che il rappresentante per la sicurezza, prima di ricorrere all'autorità competente, richieda un incontro urgente al datore di lavoro per esaminare il problema.

### **FORMAZIONE DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA E AMBIENTE (RLSA)**

1. Il rappresentante per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'Art. 37 comma 11 del Decreto legislativo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, mediante permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.
2. Tale formazione, i cui oneri sono a carico dell'Azienda, verrà attuata attraverso un programma base (anche tenendo conto di quanto definito dall'Osservatorio Bilaterale Nazionale di cui al successivo paragrafo 4), la cui durata è definita dal suddetto decreto, finalizzata a fornire al rappresentante per la sicurezza:
  - conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
  - conoscenze generali sui rischi dell'attività e sulle relative misure di prevenzione e protezione;
  - conoscenze sugli obblighi previsti dalla normativa nel rapporto con il territorio;
  - metodologie sulla valutazione del rischio;
  - metodologie minime di comunicazione.
3. Le Parti convengono di integrare i contenuti di cui sopra mediante permessi retribuiti aggiuntivi sulla base di progetti formativi inerenti alla specificità organizzativa dell'area di appartenenza privilegiando le tematiche ambientali nella misura di 4 ore, che si elevano a 6 ore dal 1° gennaio 2023, nelle aziende fino a 50 dipendenti e di 8 ore nelle aziende sopra i 50 dipendenti.
4. In attesa del libretto formativo previsto dalla legislazione vigente, la formazione effettuata va documentata e certificata attraverso opportuna registrazione delle attività formative svolte e delle conoscenze acquisite. Ferme restando le prassi aziendali in atto, l'organismo bilaterale nazionale di cui al successivo paragrafo 4 potrà individuare gli standard professionali e le competenze relative al ruolo dei RLSA, le indicazioni per il programma formativo di cui ai commi precedenti nonché le modalità di attestazione della formazione ricevuta nelle singole aziende.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa riferimento al Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

**ORGANISMO BILATERALE NAZIONALE GAS-ACQUA**

1. La salute e la sicurezza rappresentano per le aziende e per i lavoratori beni primari irrinunciabili nella gestione e nello sviluppo delle attività produttive.
2. Le Parti convengono sulla necessità di concorrere nella definizione e nell'attuazione di una strategia volta a determinare una più diffusa cultura della prevenzione del rischio nei luoghi di lavoro e delle condizioni necessarie allo sviluppo sostenibile.
3. Obiettivo comune è di far crescere in ogni luogo di lavoro la cultura della sicurezza attraverso la sensibilizzazione di tutte le risorse, l'utilizzo di adeguati sistemi di gestione, procedure operative, programmi di formazione del personale. A tal riguardo si conviene di istituire un organismo paritetico a livello nazionale che definisca linee guida sui temi della salute e sicurezza finalizzati a:
  - intensificare l'azione di orientamento delle imprese, delle RSU, degli RLSA e dei lavoratori verso criteri di gestione delle problematiche inerenti alla salute e sicurezza sul lavoro;
  - predisporre percorsi formativi adeguati alle peculiarità dei settori, mantenendo aggiornati i contenuti e le formule operative dei corsi.
4. Per perseguire tali finalità, le Parti si impegnano a rendere operativo l'Organismo Bilaterale nazionale del settore gas acqua, che opererà sui temi della Salute, Sicurezza, Ambiente dei settori cui sono affidati i seguenti compiti e attribuzioni:
  - a. monitoraggio della normativa contrattuale e della sua applicazione in azienda, con particolare riferimento all'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione;
  - b. supporto alle imprese nell'individuazione dei sistemi di gestione integrati Salute, sicurezza e ambiente, anche attraverso iniziative presso le Istituzioni e/o INAIL;
  - c. promozione o svolgimento di attività formative in tema di salute, sicurezza e ambiente, anche attraverso l'impiego di fondi interprofessionali di cui all'Art. 118 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 s.m.i.;
  - d. rilascio di attestazioni di asseverazione dell'adozione e della efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza di cui all'articolo 30 del T.U. n. 81/2008;
  - e. supporto alle imprese nell'individuazione di soluzioni tecniche e organizzative dirette a garantire e a migliorare la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, e in particolare attraverso;
  - f. l'analisi degli impatti delle tecnologie digitali sulle modalità di lavoro, anche al fine di valorizzare le opportunità offerte dagli strumenti digitali ai fini dell'individuazione, valutazione e gestione dei rischi e dell'accrescimento dei livelli di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

- g. l'analisi, l'elaborazione e la diffusione delle iniziative presenti nel settore finalizzate ad innalzare gli standard di sicurezza ed ambientali nell'ambito degli appalti, favorendo la diffusione di conoscenze e buone pratiche, mettendo a disposizione le potenzialità offerte dalle nuove tecnologie ed intervenendo sui processi di qualificazione delle imprese.
5. L'Organismo Bilaterale Nazionale per la Sicurezza è composto da tre componenti in rappresentanza delle Associazioni Datoriali e tre delle Organizzazioni Sindacali Nazionali stipulanti il presente CCNL, su designazione delle stesse; ciascuna delle parti ha la facoltà di nominare tre supplenti. Ha carattere permanente e svolge le funzioni assegnate dal presente articolo nonché le altre eventuali funzioni che potranno essere individuate mediante accordo delle Parti del CCNL.
  6. L'Organismo Bilaterale Nazionale per la Sicurezza si potrà avvalere, per lo svolgimento dei propri compiti, del contributo di altri rappresentanti delle Associazioni Datoriali e delle Organizzazioni Sindacali, ovvero di esperti della sicurezza sul lavoro ad esse esterni, che siano stati scelti di comune accordo tra i componenti effettivi.
  7. Ai lavori dell'organismo possono pertanto partecipare fino a 12 componenti complessivamente, di cui 6 per le Associazioni Datoriali e 6 per le Organizzazioni sindacali.
  8. L'Organismo si riunisce, di regola, con cadenza semestrale, fatta salva l'ulteriore possibilità di incontri su richiesta delle Parti.
  9. Per il funzionamento dell'Organismo, i componenti nominano al loro interno un Presidente e un segretario, in alternanza annuale tra le Associazioni Datoriali e le Organizzazioni Sindacali nazionali stipulanti il CCNL.
  10. Non si prevede alcun compenso per le attività dei componenti né alcuna spesa per il funzionamento dell'Organismo.
  11. Le iniziative di studio e le ricerche promosse congiuntamente potranno essere avviate solo dopo un accordo preventivo tra le Parti, valutando anche la possibilità di utilizzare finanziamenti nazionali o comunitari disponibili.
  12. Le ulteriori modalità di funzionamento dell'Organismo sono stabilite in accordo tra le parti che lo costituiscono.

## **CAPITOLO VII**

### **ORARI DI LAVORO, RIPOSI E FESTIVITÀ**

#### **PREMESSA**

1. Le Parti, considerata la peculiarità delle prestazioni rese dal personale regolato dal presente CCNL nonché le ragioni obiettive e tecniche inerenti l'organizzazione del lavoro che caratterizzano i servizi continuativi di pubblica utilità erogati dalle aziende, si danno atto che le disposizioni contenute nel presente capitolo VII costituiscono attuazione delle deleghe previste dal Decreto Legislativo 8 aprile 2003 n. 66, come modificato dal successivo Decreto Legislativo 19 luglio 2004 n. 213, anche con riferimento alle deroghe ed eccezioni previste negli articoli 9, 16 e 17 del medesimo decreto, rappresentando una normativa complessivamente idonea a realizzare la "protezione appropriata" dei lavoratori richiesta dal comma 4 dell'Art. 17 del Decreto.
2. Le Parti, con riferimento alla progressiva estensione della digitalizzazione nei processi operativi ed organizzativi, riconoscono il principio che la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche utilizzate per rendere la prestazione lavorativa in determinati periodi e fasce orarie vada riconosciuta a tutti i lavoratori, anche al di fuori dei periodi di prestazione in modalità di lavoro agile; ciò fermo restando, peraltro, il rispetto dei doveri contrattuali connessi al lavoro in turno, al servizio di reperibilità, agli obblighi di rintracciabilità ed alle prestazioni di lavoro straordinario eccezionale o programmato richieste dall'azienda.

#### **- Art. 23 -**

#### **ORARIO DI LAVORO**

1. Le aziende attuano una gestione dell'orario di lavoro funzionale al presidio dei processi, per permettere la concreta coincidenza tra la disponibilità teorica e quella effettiva della forza lavoro all'interno del processo produttivo e per concorrere a:
  - conseguire il miglioramento della qualità del servizio reso alla clientela;
  - realizzare recuperi di produttività, efficienza ed efficacia;
  - ottenere il migliore utilizzo della forza lavoro, anche al fine del contenimento dello straordinario;
  - far fronte a fluttuazioni stagionali, eccezionali e/o temporanee dell'attività lavorativa.
2. Ferma restando la disciplina legale dell'orario di lavoro e le relative deroghe ed eccezioni, la durata contrattuale dell'orario di lavoro è fissata in 38 ore e 30 minuti settimanali medi - da calcolarsi su un arco temporale massimo di

12 mesi - e distribuite, di norma, su 5 o 6 giorni alla settimana; la durata contrattuale dell'orario di lavoro è ridotta a 38 ore settimanali medie come sopra individuate, con decorrenza 1° gennaio 2026.

3. Al fine di omogeneizzare gli orari in azienda, fino a tutto il 31 dicembre 2025 l'orario di cui al comma precedente, primo periodo, può essere realizzato attraverso l'adozione di un orario di lavoro effettivo settimanale di 38 ore con il contestuale assorbimento dei permessi ex-festività di cui ai commi 5 e 6 dell'Art. 29 del presente CCNL, ovvero attraverso l'adozione di un orario di lavoro effettivo settimanale di 39 ore con il contestuale riconoscimento di 24 ore annue di riduzione di orario da utilizzarsi secondo i criteri di cui all'Art. 29 comma 8 del presente CCNL.
4. Sempre al fine dell'omogeneizzazione degli orari in azienda, fino a tutto il 31 dicembre 2025 l'orario contrattuale di lavoro di 38 ore e 30 minuti di cui al comma 2, primo periodo ovvero quello di 39 ore di cui al precedente comma possono essere adottati anche nei confronti dei lavoratori di cui alla Norma transitoria in calce al presente articolo; ai fini del mantenimento delle condizioni di miglior favore garantite per effetto della suddetta norma transitoria, verrà riconosciuto il pagamento delle ore eccedenti su base settimanale con quote orarie non maggiorate di retribuzione globale e senza riflessi sugli istituti indiretti o differiti oppure corrispondenti ore annue di riduzione orario da utilizzarsi secondo i criteri di cui all'Art. 29 comma 8 del presente CCNL.
5. Con decorrenza 1° gennaio 2026 cessano di avere effetto le disposizioni di cui ai precedenti commi 3 e 4.
6. Nelle aziende ove voglia mantenersi o adottarsi un orario di lavoro per tutto il personale superiore a quello previsto dal comma 2, secondo periodo e fino all'orario previsto dal precedente comma 4, verrà riconosciuto il pagamento delle ore eccedenti su base settimanale con quote orarie non maggiorate di retribuzione globale e senza riflessi sugli istituti indiretti o differiti oppure corrispondenti ore annue di riduzione orario da utilizzarsi secondo i criteri di cui all'Art. 29 comma 8 del presente CCNL.
7. La modifica degli orari settimanali in atto per gli effetti dei commi precedenti è definita dall'azienda previa comunicazione alla r.s.u. 20 giorni prima della sua attuazione. A tale comunicazione segue un esame congiunto da esaurirsi nei 20 giorni successivi alla comunicazione, decorsi i quali le parti sono libere di assumere le iniziative più opportune nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità per l'esercizio dei rispettivi ruoli.
8. Nelle aziende che attualmente applicano un orario contrattuale di 40 ore set-

timanali l'orario medio contrattuale di cui al precedente comma 2 si realizza anche attraverso l'assorbimento delle 68 ore di riduzione dell'orario di lavoro previste dall'Art. 17 del CCNL ASSOGAS/FEDERESTRATTIVA 18.7.95; le ore eccedenti tale orario medio contrattuale vengono retribuite con quote orarie non maggiorate di retribuzione globale fino a concorrenza della quarantesima ora e senza riflessi sugli istituti indiretti e differiti.

9. Avuto riguardo alle esigenze tecnico organizzative del settore ed al servizio di pubblica utilità fornito dalle imprese regolate dal presente contratto, le Parti stabiliscono che, con decorrenza 1° gennaio 2007, la durata media dell'orario di lavoro di cui all'Art. 4 comma 3 del D. Lgs. n. 66/2003 va calcolata prendendo a riferimento un periodo di 12 mesi per il personale turnista addetto alle attività tecnico operative per assicurare la continuità del servizio ed un periodo di 6 mesi per gli altri lavoratori. Con riferimento a questi ultimi, in caso di particolari esigenze organizzative, l'azienda e la rsu potranno concordare l'estensione del periodo da 6 a 12 mesi.
10. Le Parti si danno inoltre atto che l'Art. 16, comma 1, lett. n) e l'Art. 17, comma 5 del suddetto Decreto hanno riguardo alle prestazioni del personale addetto alle aree operative per assicurare la continuità del servizio, quali - a titolo esemplificativo non esaustivo - gli addetti al presidio ed alla vigilanza degli impianti ed al pronto intervento, anche in reperibilità; nonché al personale di livello direttivo - da identificarsi nei lavoratori di cui all'ultimo comma dell'Art. 27 del presente CCNL - ed ai tele-lavoratori.
11. La distribuzione su 5 o 6 giorni e l'articolazione giornaliera dell'orario vengono definite dall'azienda previa comunicazione alla RSU 20 giorni prima della sua attuazione. A tale comunicazione segue un esame congiunto da esaurirsi nei 20 giorni successivi alla comunicazione, decorsi i quali le parti sono libere di assumere le iniziative più opportune nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità per l'esercizio dei rispettivi ruoli.
12. Laddove l'orario settimanale sia suddiviso in 5 giorni, il sesto giorno feriale, ancorché non lavorato, è considerato lavorativo a tutti gli effetti.
13. L'orario medio può realizzarsi attraverso la definizione di calendari che prevedano prestazioni settimanali ordinarie comprese tra un massimo di 48 ore settimanali ed un minimo di 32 ore settimanali. L'azienda definisce tali regimi di orario, previa comunicazione alla R.S.U. 20 giorni prima della sua attuazione. A tale comunicazione segue un esame congiunto da esaurirsi nei 20 giorni successivi, decorsi i quali le parti sono libere di assumere le iniziative più opportune nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità per l'esercizio dei rispettivi ruoli.

14. Nell'ambito di quanto previsto ai commi precedenti, possono essere inoltre definiti:
  - orari spezzati, intendendosi per tali gli orari che prevedono un intervallo non retribuito. In tal caso la durata della prestazione di ciascun periodo non può essere inferiore a 3 ore; la durata dell'intervallo tra i due periodi non deve essere, di norma, superiore a 4 ore;
  - orari continuati, intendendosi per tali gli orari che non prevedono intervallo;
  - differenziazioni/sfalsamenti di orario giornaliero diurno tra lavoratori o gruppi di lavoratori interessati dagli stessi processi/attività;
  - orari elastici di entrata, di intervallo e di uscita del personale.
15. Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 8 del Decreto Lgs. n. 66/2003, la pausa giornaliera non retribuita nei casi in cui l'orario di lavoro ecceda le 6 ore giornaliere è normalmente prevista nell'articolazione degli orari in atto a livello aziendale.
16. Con riferimento alle prestazioni lavorative dei lavoratori addetti al lavoro in turno, le Parti si danno atto, anche ai fini dell'applicazione dell'Art. 51, comma 2, lett. C) T.U.I.R., che, in considerazione delle particolari esigenze di organizzazione dell'orario di lavoro in funzione del presidio ininterrotto del processo produttivo nel posto di lavoro, le modalità operative e le condizioni tecnico-organizzative assicurano il rispetto delle previsioni dell'Art. 8 comma 1 del Decreto.
17. Le Parti convengono inoltre che, previo esame congiunto con la R.S.U., da esaurirsi entro 20 giorni - decorsi i quali le parti sono libere di assumere le iniziative più opportune nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità per l'esercizio dei rispettivi ruoli - nella realizzazione delle articolazioni di orario di cui sopra può prevedersi l'utilizzazione collettiva di ferie e permessi retribuiti derivanti da festività sopresse, riduzioni collettive dell'orario - anche su base giornaliera -, in particolari periodi dell'anno (Pasqua, Ferragosto, Natale, ponti, ecc.) per tutto il personale ritenuto dall'azienda non necessario per le esigenze di servizio.
18. Nel caso in cui vengano introdotti regimi di orario elastico, dagli stessi sono esclusi i lavoratori che operano in turno, in squadra o comunque siano vincolati ad un orario fisso da particolari esigenze di servizio.
19. Le variazioni temporanee dell'orario giornaliero di lavoro devono essere comunicate ai lavoratori interessati con almeno 2 giorni lavorativi di preavviso.
20. L'azienda, nel fissare le articolazioni giornaliere di orario ed i turni di lavoro o riposo del personale, opera nel rispetto del diritto dei lavoratori al riposo giornaliero di 11 ore continuative ogni 24 previsto dall'Art. 7 del D.Lgs. n. 66/2003.



21. Le Parti si danno atto che, fermo restando quanto previsto negli articoli 24, 25 e 27, a livello aziendale potranno essere concordate diverse modalità di articolazione del periodo di riposo di 11 ore giornaliere.

### **Attività commerciali**

1. Fermo restando quanto previsto dal comma 3 del presente articolo, è facoltà delle Aziende che esercitano prevalentemente attività commerciale nonché di tutte le Aziende nei confronti dei lavoratori addetti alle attività commerciali, stabilire la durata normale dell'orario di lavoro in 40 ore settimanali medie previa comunicazione alla R.S.U. almeno 20 giorni prima dell'attuazione.
2. Le ore eccedenti l'orario medio contrattuale di cui al comma 2 del presente articolo possono essere compensate con permessi retribuiti da fruire secondo le modalità in atto per i permessi ex-festività. In alternativa, previo esame congiunto con la R.S.U. da esaurire entro 20 giorni, le ore eccedenti l'orario medio contrattuale di cui al comma 2 del presente articolo sono compensate con quote orarie non maggiorate di retribuzione globale fino a concorrenza della quarantesima ora e senza riflessi sugli istituti indiretti e differiti.
3. In deroga a quanto previsto dalla successiva norma transitoria i medesimi criteri sono seguiti nei confronti dei lavoratori ai quali fosse precedentemente applicato un orario inferiore a quello medio di cui al comma 2 del presente articolo.

### **Norma transitoria**

I lavoratori in servizio alla data di stipulazione del CCNL 1° marzo 2002 mantengono *ad personam* la durata settimanale media dell'orario normale di lavoro e le eventuali ore annue di riduzione d'orario in atto in forza dei CCNL precedentemente applicati.

## **- Art. 24 - LAVORO IN TURNO**

1. Fermo restando quanto previsto dall'Art. 1 comma 2 lett. f) del Decreto Legislativo n. 66/2003, ai fini della disciplina del presente articolo si considera lavoro in turno la prestazione lavorativa avvicendata, articolata su 24 ore oppure su 16 ore, per 5, 6 o 7 giorni alla settimana.
2. Il suddetto avvicendamento si realizza normalmente con la coincidenza tra la fine della prestazione lavorativa di un lavoratore e l'inizio della prestazione dell'addetto successivo, secondo una programmazione basata sulla rotazione ciclica dei lavoratori nei diversi orari.



3. Le tipologie di lavoro in turno prese in considerazione ai fini della disciplina prevista nel presente articolo sono pertanto:
  - a) Turni continui per tutte le ore del giorno e della notte, articolati su 5, 6 o 7 giorni alla settimana;
  - b) Turni articolati su 5, 6 o 7 giorni alla settimana, con esclusione del lavoro in orario notturno.
4. Resta ferma la possibilità per le Parti di individuare e contrattare aziendali altri eventuali tipi di turno ed il relativo trattamento economico, comunque in misura non superiore a quella prevista dal presente articolo per i turni di tipo b).
5. L'articolazione dei turni deve consentire, di norma, a ciascun lavoratore il godimento di un periodo di riposo pari ad almeno 11 ore tra la fine del turno di lavoro e l'inizio di quello successivo.
6. Il lavoratore addetto al lavoro in turno deve usufruire, nell'arco dell'anno, dello stesso numero di giorni di riposo (riposo settimanale e, in caso di settimana corta, sesto giorno non lavorato) goduti dal lavoratore non addetto a lavoro in turno.
7. L'eventuale spostamento del giorno stabilito di riposo non dà luogo a nessuna maggiorazione quando il lavoratore ne sia stato informato almeno 4 giorni prima; in caso contrario al lavoratore verrà riconosciuto il compenso nella misura prevista per il lavoro ordinario festivo di cui all'Art. 26.
8. A norma dell'Art. 17, comma 3, lett. a) del D. Lgs. n. 66/2003, le Parti confermano che i casi in cui il lavoratore cambia squadra/turno ovvero i casi di mancato o ritardato cambio configurano eccezioni al principio del riposo giornaliero di cui all'Art. 7 del citato Decreto.
9. Al termine del turno, il lavoratore non può abbandonare il posto di lavoro o interrompere lo svolgimento delle sue mansioni, se non quando sia stato sostituito dal lavoratore subentrante. Le Parti convengono che, compatibilmente con l'organizzazione aziendale e le esigenze di servizio, la copertura di turno per mancato cambio avvenga di norma con il prolungamento del turno non oltre le 4 ore e con corrispondente entrata in turno del turnista subentrante.
10. Sulla retribuzione individuale oraria del lavoratore addetto al lavoro in turno si applicano le seguenti maggiorazioni:
  - per ogni ora di effettivo lavoro in giorno feriale, escluso l'orario notturno: 5,5%;
  - per ogni ora di effettivo lavoro in giorno feriale, durante l'orario notturno: 26%;
  - per ogni ora di effettivo lavoro in giorno festivo, escluso l'orario notturno: 31%;
  - per ogni ora di effettivo lavoro in giorno festivo, durante l'orario notturno: 51%.

11. Ai soli fini del calcolo dei compensi orari di cui sopra, per giorni festivi si intendono quelli individuati nell'articolo 29, incluse le domeniche e per orario notturno il periodo intercorrente tra le ore 21.00 e le ore 6.00.
12. Le prestazioni eccedenti il normale orario previsto per il singolo turno vengono compensate con la retribuzione maggiorata come previsto per il lavoro straordinario, ferma restando la corresponsione del compenso orario come sopra definito.
13. Tali compensi vengono corrisposti con le medesime misure e modalità anche al lavoratore adibito al turno in via occasionale.
14. I compensi attribuiti ai lavoratori per l'effettuazione del turno notturno e festivo tengono conto e remunerano anche il disagio connesso a problemi di trasporto, pasto ecc. per il lavoro prestato in orario notturno e per quello effettuato nella giornata di domenica e nei giorni festivi; vengono peraltro confermate le provvidenze aziendali eventualmente esistenti, anche derivanti da accordi aziendali, per i lavoratori turnisti in materia di pasto e trasporto.
15. I compensi vengono corrisposti mensilmente sulla base delle ore di turno effettivamente prestate nel mese; gli stessi non fanno parte della retribuzione a nessun effetto contrattuale; in particolare non sono utili al fine del computo degli istituti a corresponsione indiretta e differita, in quanto già comprensivi della loro incidenza sugli stessi.
16. I compensi sopra indicati assorbono altresì ogni altro trattamento avente finalità analoghe e sono remunerativi del disagio eventualmente conseguente al prolungamento di orario necessario per effettuare le consegne al turnista subentrante, allo spostamento del riposo domenicale.
17. I lavoratori in turno sono tenuti a garantire eventuali sostituzioni di lavoratori turnisti assenti.
18. Il lavoratore addetto al lavoro in turno che lavora su 40 ore settimanali medie ha diritto a fruire di permessi retribuiti aggiuntivi in misura pari a 9,5 giorni in ragione d'anno, con le stesse modalità previste per i permessi retribuiti ex-festività dall'Art. 29, penultimo comma. Per i lavoratori continuativamente impegnati in attività che comportano lo svolgimento di turni su 24 ore per 7 giorni la settimana i permessi in parola sono pari a 10,5 giorni. Con decorrenza 1° gennaio 2026, a seguito della riduzione d'orario a 38 ore settimanali medie di cui all'Art. 23, comma 2 del presente CCNL, i suddetti permessi sono pari rispettivamente a 11 e 12 giorni in ragione d'anno per le due tipologie di turno considerate.

19. Per i lavoratori in servizio alla data di stipulazione del CCNL 1° marzo 2002 che, in forza della norma transitoria di cui all'Art. 23 del presente CCNL, hanno mantenuto ad personam la durata settimanale media dell'orario di lavoro di 38 ore, i permessi di cui al comma precedente sono pari a 12 giorni in ragione d'anno, da godersi con le modalità previste per i permessi retribuiti ex-festività dell'Art. 29, penultimo comma.
20. I lavoratori addetti al turno assegnati ad attività non in turno per decisione aziendale o a seguito di accertata inidoneità permanente al lavoro in turno per grave patologia hanno diritto al mantenimento di un importo fisso ad personam pari ad una quota percentuale dell'importo medio percepito nell'ultimo triennio di servizio proporzionale agli anni di attività svolta in turno, secondo la seguente tabella:
  - 58 anni di età con almeno 20 anni di lavoro in turno: 100%
  - 58 anni di età con meno di 20 anni di lavoro in turno: riproporzionamento in ragione di un ventesimo per ogni anno di servizio in turno;
  - 27 anni di turno: 100%;
  - 25 anni di turno: 75%.
21. I lavoratori che hanno compiuto 58 anni di età con almeno 20 anni di lavoro in turno oppure 27 anni di lavoro in turno possono avanzare richiesta di essere assegnati ad attività non in turno, fermo restando la compatibilità con le esigenze aziendali, conservando il 100% dell'importo medio annuo percepito nell'ultimo triennio.
22. Per lo svolgimento delle nuove attività non in turno cui il lavoratore sia assegnato dall'azienda, i lavoratori saranno coinvolti in un percorso formativo di riqualificazione ed addestramento specifico.
23. Il compenso di cui ai due commi precedenti viene corrisposto per quote mensili che non fanno parte della retribuzione a nessun effetto contrattuale.
24. In caso di passaggio di livello o nel caso di successivo impiego dei lavoratori in attività comportanti lavoro in turno ovvero la corresponsione di altre indennità con origine o finalità analoghe a quelle dei turni, il suddetto compenso viene assorbito fino a concorrenza
25. Le Aziende si impegnano ad esaminare eventuali richieste di uscite per comprovate gravi patologie del lavoratore.
26. Ogni importo riconosciuto ai sensi dei precedenti commi viene comunque a cessare al momento della maturazione dei requisiti per la pensione anticipata o di vecchiaia.

**DICHIARAZIONE A VERBALE**

Le Parti confermano che nulla è innovato rispetto alla vigente disciplina collettiva, anche a livello aziendale, in materia di condizioni e articolazione degli schemi di turno, ivi comprese le specifiche previsioni su pause, riposi giornalieri e riposi settimanali e riconoscono, secondo quanto evidenziato nella Premessa al Capitolo VII del presente contratto, che la normativa contenuta nel presente articolo assicura una protezione adeguata a detti lavoratori.

**- Art. 25 -  
REPERIBILITÀ**

1. Le Aziende sono impegnate ad organizzare un presidio di 24 ore per tutti i giorni dell'anno per garantire la tutela dell'incolumità della clientela, della sicurezza e della funzionalità degli impianti e della rete e per garantire la regolarità del servizio.
2. Tenuto conto della sicurezza e dell'efficienza degli impianti e della rete, del numero e della distribuzione degli utenti e degli impianti, tale presidio può essere garantito anche attraverso un servizio di reperibilità, ad integrazione o sostituzione dell'organizzazione in turno.
3. Per reperibilità si intende la disponibilità del lavoratore a prestare la propria attività lavorativa su chiamata al di fuori del normale orario di lavoro per interventi non programmati correlati alle finalità di cui al 1° comma.
4. La reperibilità è una prestazione compresa nella normale attività del personale operativo e tecnico ed il lavoratore in possesso delle necessarie competenze incaricato dall'azienda non può rifiutarsi di svolgere tale servizio.
5. Nell'organizzare il servizio le aziende sono impegnate ad utilizzare le più moderne ed avanzate risorse tecniche (attrezzature, strumentazioni, mezzi operativi, ecc.) per conseguire la massima sicurezza degli utenti, degli operatori e degli impianti.
6. L'azienda, previa idonea informazione e formazione, doterà il personale in reperibilità ai soli fini del servizio, di tutta la strumentazione necessaria e tecnologicamente idonea al fine di rendere tempestivo ed efficace l'intervento.
7. Il lavoratore reperibile deve assicurarsi del funzionamento delle attrezzature in dotazione; deve essere in grado di raggiungere, dalla sua abitazione o da qualunque località compatibile, il luogo dell'intervento nel più breve tempo possibile, nel rispetto delle indicazioni dell'azienda e comunque nei tempi previsti

dalle normative vigenti o dall'Autorità di regolazione e provvedere agli interventi necessari con i mezzi e le procedure fornite dall'azienda.

8. Per il predetto servizio, fermo restando quanto stabilito dal presente contratto in materia di orario di lavoro e tenuto conto degli impegni assunti a norma dell'Art. 6, comma 2 del presente CCNL, si conviene quanto segue:
  1. Il servizio di reperibilità viene svolto fuori del normale orario di lavoro.
  2. La disponibilità del lavoratore nell'ambito del servizio di reperibilità non costituisce prestazione lavorativa effettiva.
  3. Le Aziende favoriranno l'avvicendamento nel servizio di reperibilità del maggior numero possibile di lavoratori in possesso delle necessarie competenze tecniche da garantire attraverso percorsi formativi professionalizzanti che pongano i lavoratori in grado di svolgere autonomamente ed efficacemente i compiti assegnati;
  4. A decorrere dal 1° gennaio 2023, l'impegno di reperibilità è limitato a 10 giorni/mese di servizio pro-capite. I compensi convenuti nel presente articolo saranno maggiorati del 15% per le giornate eccedenti il decimo giorno/mese. Semestralmente viene attivata una verifica con la rsu sulle eccedenze medie.
  5. Le attività svolte nel luogo di intervento prevedono prestazioni lavorative coerenti con la professionalità del lavoratore chiamato in servizio.
  6. Tali attività, in quanto rese fuori del normale orario di lavoro, sono retribuite secondo le norme previste dal presente contratto per il lavoro straordinario; per i tempi di viaggio di andata e ritorno dal luogo di intervento è riconosciuta forfettariamente un'ora di retribuzione straordinaria. Ai sensi dell'Art. 4 dello Statuto dei lavoratori, qualora l'azienda adotti sistemi di localizzazione che permettano una puntuale rilevazione delle effettive presenze, potranno essere definite diverse modalità di compensazione dei tempi di viaggio.
  7. Le modalità organizzative del servizio sono definite dall'azienda previa comunicazione alla RSU 20 giorni prima della sua attuazione. A tale comunicazione segue un esame congiunto da esaurirsi nei 20 giorni successivi decorsi i quali le parti sono libere di assumere le iniziative più opportune nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità per l'esercizio dei rispettivi ruoli.
  8. Nel caso di esternalizzazioni si conferma la disciplina dell'Art. 6 comma 2 del presente CCNL che prevede il mantenimento del know-how inerente al core business.
  9. Qualora il riposo giornaliero – fruito anche in modo frazionato a causa degli interventi effettuati – risulti, anche tenendo conto dei riposi fisiologici di cui all'Art. 27, comma 14 del presente CCNL, comunque inferiore complessivamente alle 11 ore nelle 24, il lavoratore ha diritto a riposi compensativi fino a concorrenza delle 11 ore di riposo, fermo restando il diritto alla sola maggiorazione di cui all'Art. 27, comma 12 del presente CCNL. Detti riposi

vanno goduti di norma nell'ambito della prestazione lavorativa ordinaria delle 48 ore successive.

10. Il lavoratore che, per qualsiasi causa eccettuata l'adesione allo sciopero, risulti assente per l'intera giornata lavorativa non può svolgere il servizio di reperibilità e l'azienda provvede alla sua immediata sostituzione con altro lavoratore.
9. I compensi per il servizio di reperibilità sono comprensivi di ogni disagio sostenuto dal lavoratore, incluso l'impegno telefonico o tramite computer o mezzi analoghi, nello svolgimento del servizio di reperibilità e vengono stabiliti nei seguenti importi giornalieri in cifra omnicomprensivi:

| Decorrenza   | Feriale | Sabato. non lavorato e festivo |
|--------------|---------|--------------------------------|
|              | 21,88   | 30,50                          |
| Dal 1.1.2026 | 23,88   | 32,50                          |

10. Ai soli fini della misurazione del compenso giornaliero, la giornata di reperibilità, convenzionalmente fissata in misura sempre pari a 24 ore, decorre ogni giorno a partire dall'inizio dell'orario di lavoro ordinario, così come fissato nelle giornate lavorative.
11. I compensi per servizio feriale lavorativo o sabato non lavorato e festivo verranno erogati facendo riferimento all'inizio del servizio di reperibilità.
12. La reperibilità può essere richiesta con impegno diversificato nelle giornate lavorative, nel sabato non lavorato e nelle giornate festive: in sede aziendale possono pertanto essere attuate forme di reperibilità oraria, per quote orarie pari a 1/16esimo del compenso sopra previsto per la giornata feriale ed 1/24 per le giornate di sabato e festive, fatto salvo un impegno minimo di 3 ore per la reperibilità in giornata lavorativa feriale e di 6 ore per quella in giornata festiva o di sabato non lavorato.
13. Nei confronti del personale reperibile che, per effetto del modello organizzativo del servizio adottato, di norma svolge la propria attività da remoto utilizzando gli strumenti aziendali, senza doversi recare sul luogo dell'intervento, in aggiunta ai compensi sopra indicati viene riconosciuto un importo aggiuntivo per ciascuna giornata di reperibilità pari a 5 euro che si eleva a 6 euro dal 1° gennaio 2023.
14. Tale importo viene assorbito nella retribuzione dovuta per la prestazione lavorativa eventualmente eseguita nel luogo di intervento. Ove siano attuate forme di reperibilità oraria, tale importo sarà riproporzionato alle ore prestate in ragione di 1/24esimo per ciascuna ora.

15. Tutti i compensi sono corrisposti mensilmente in base ai servizi di reperibilità effettivamente prestati; questi compensi, quale che sia la durata del servizio continuativo di reperibilità, non sono considerati come facenti parte della retribuzione a nessun effetto contrattuale, escluso il TFR.

**- Art. 26 -**

**LAVORO NOTTURNO/LAVORO FESTIVO**

1. Ai fini della disciplina del lavoro notturno, anche per l'individuazione dei casi di esclusione, si fa riferimento al D.Lgs n. 66/2003. Si considera lavoro notturno agli effetti legali, di cui al citato Decreto Legislativo, quello effettivamente prestato alle condizioni di cui al decreto medesimo nel periodo intercorrente fra le ore 23 e le ore 6.
2. Ai soli effetti retributivi di cui al presente CCNL, si intende per lavoro notturno quello prestato dal lavoratore dalle ore 22 alle ore 6.
3. Nei confronti dei lavoratori notturni, di cui alla definizione contenuta nel citato D.Lgs, il periodo di riferimento, ai sensi dell'Art. 13 del medesimo decreto, sul quale calcolare il limite delle 8 ore sulle 24 ore deve intendersi come media su base annuale.
4. Le ore di lavoro ordinario notturno (dalle ore 22 alle ore 6) prestate dal lavoratore non addetto a turni, nei limiti del normale orario giornaliero della sua prestazione di lavoro vengono compensate con la maggiorazione del 25% calcolata sulla quota oraria della retribuzione mensile individuale.

**LAVORO FESTIVO**

1. Fermo restando il riconoscimento, di norma, del corrispondente riposo compensativo e comunque fatto salvo il diritto al riposo settimanale, le ore di lavoro prestate dal lavoratore non addetto a turni in un giorno riconosciuto come festivo a norma dell'Art. 29 del presente CCNL nei limiti della sua normale prestazione giornaliera di lavoro vengono compensate con la sola maggiorazione del 35% calcolata sulla quota oraria della retribuzione mensile individuale.
2. Le Parti convengono che il lavoratore, il quale nel normale giorno di riposo settimanale effettui prestazioni lavorative in misura pari o superiore a 4 ore, ha diritto ad una intera giornata di riposo compensativo da fruire di norma nella settimana successiva, ferma restando la sola maggiorazione della retribuzione oraria per le ore di lavoro effettivamente prestate.
3. Le Parti, in conformità a quanto previsto nella Premessa al capitolo VII del pre-



sente contratto, si danno altresì atto che le prestazioni rese in giorno di riposo settimanale per un periodo inferiore alle 4 ore non pregiudicano il godimento della giornata di riposo settimanale.

4. I compensi previsti nel presente articolo non sono tra di loro cumulabili; in caso di concorrenza di più maggiorazioni, si applica solo la maggiore.

**- Art. 27 -**

**PRESTAZIONI OLTRE IL NORMALE ORARIO DI LAVORO  
(LAVORO STRAORDINARIO)**

1. Le prestazioni oltre il normale orario di lavoro debbono di norma avere carattere di eccezionalità e pertanto essere limitate ai casi di effettive esigenze di servizio.
2. Ferma restando la disciplina legale sulla durata della prestazione lavorativa, nonché gli effetti sulla stessa derivanti dalla natura di servizio pubblico dell'attività svolta dalle aziende, si considera lavoro straordinario, ai soli fini contrattuali e retributivi, quello compiuto dal lavoratore oltre la durata dell'orario medio contrattuale, come fissato dal presente CCNL.
3. Il lavoro di cui al precedente comma 2 è ammesso secondo la disciplina di legge vigente, fatte salve in ogni caso le deroghe e le eccezioni previste dalla stessa e dalle clausole del presente CCNL.
4. Il lavoro straordinario deve essere richiesto e autorizzato preventivamente dal responsabile del settore, dell'ufficio o del reparto, fatte salve le esigenze della continuità, della sicurezza del servizio e della pubblica incolumità.
5. Il lavoro straordinario non espressamente autorizzato non è comunque riconosciuto né compensato. Non è consentito che il lavoratore si trattienga sul posto di lavoro oltre l'orario normale se non deve prestare lavoro straordinario richiesto dall'azienda.
6. Il personale non può rifiutarsi di eseguire il lavoro straordinario senza giustificati motivi di impedimento.
7. La Direzione aziendale comunica semestralmente alla R.S.U. i dati a consuntivo relativi alle eventuali prestazioni di lavoro straordinario per unità organizzativa.
8. Ove sia programmata l'esecuzione di opere e/o attività non eseguibili nell'orario normale di lavoro, ovvero tali da richiedere periodi prolungati di ricorso al lavoro straordinario, le prestazioni di lavoro straordinario sono definite previo



esame congiunto con la R.S.U., da esaurirsi entro 10 giorni complessivi; in tal caso le ore di lavoro straordinario prestate dai lavoratori vengono compensate con altrettanti periodi di riposo da godersi con il regime dei permessi retribuiti ex-festività di cui all'Art. 29 ed il pagamento delle sole maggiorazioni della retribuzione oraria.

9. È considerato lavoro straordinario diurno quello compiuto dal lavoratore in orario compreso dalle 6 alle 22.
10. È considerato lavoro straordinario notturno quello compiuto dal lavoratore in orario notturno, dalle ore 22 alle ore 6.
11. È considerato lavoro straordinario festivo quello compiuto in uno dei giorni riconosciuti festivi a norma dell'Art. 29 del presente CCNL dai lavoratori non addetti a turni ovvero nel giorno stabilito di riposo per i lavoratori addetti a turni.
12. Ogni ora di lavoro straordinario viene compensata con quote orarie della retribuzione mensile individuale maggiorate come segue:
  - lavoro straordinario feriale diurno: 30%
  - lavoro straordinario feriale notturno: 35%
  - lavoro straordinario festivo diurno: 38%
  - lavoro straordinario festivo notturno: 45%
13. Il lavoratore non addetto a turni che viene chiamato a prestare lavoro straordinario festivo viene normalmente compensato con un corrispondente periodo di riposo compensativo e con la sola maggiorazione della retribuzione oraria stabilita al precedente comma per le ore prestate.
14. Con decorrenza dal 1° ottobre 2025 il lavoratore che presta lavoro straordinario notturno tra le ore 0 e le ore 6 a.m. ha diritto, a titolo di permesso retribuito per riposo fisiologico, a posticipare l'inizio del lavoro ordinario della giornata per un numero di ore pari alla durata della prestazione straordinaria, fermo restando il pagamento della stessa ai termini contrattuali. La presente disposizione non è cumulabile con le eventuali previsioni di miglior favore esistenti a livello aziendale: a tal fine gli accordi aziendali sono sottoposti a verifica entro il mese di dicembre 2025.
15. Con riferimento al rispetto del riposo giornaliero di cui all'Art. 7 del D.Lgs. n. 66/2003, al personale non reperibile chiamato a svolgere lavoro straordinario non programmato si applicano le disposizioni di cui all'Art. 25, comma 8, punto 9.
16. La presente normativa non trova applicazione nei confronti dei lavoratori inquadrati nei livelli superiori al 6°.

**- Art. 28 -**  
**FERIE**

1. Il lavoratore ha diritto per ogni anno ad un periodo di ferie, proporzionale ai mesi di servizio prestato nell'anno solare, nelle seguenti misure:
  - a. 26 (ventisei) giorni lavorativi/anno, quando l'orario settimanale di lavoro è ripartito in 6 giorni;
  - b. 22 (ventidue) giorni lavorativi/anno, quando l'orario settimanale di lavoro è ripartito in 5 giorni, in tale misura non comprendendo i giorni lavorativi non lavorati per effetto della ripartizione settimanale dell'orario in 5 giorni.
2. In caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno il lavoratore ha diritto alle ferie in proporzione ai mesi interi di servizio prestati; a tal fine le eventuali frazioni di mese non inferiori ai 15 giorni sono computate come mese intero.
3. In caso di attuazione dell'orario di lavoro multiperiodale di cui all'Art. 23, comma 8, i criteri e le modalità per il computo delle ferie nelle quantità sopra indicate vengono definiti in sede aziendale, previo esame congiunto con la rsu.
4. Il riposo annuale ha normalmente carattere continuativo; su richiesta del lavoratore, è garantita la fruizione del riposo consecutivo per almeno due settimane all'anno; esso viene assegnato dall'azienda, che ne fissa l'epoca tenuto conto delle esigenze del servizio e delle richieste scritte dei lavoratori.
5. Le ferie maturate e non godute entro l'anno di maturazione per provate esigenze di servizio vanno fruito entro il 30 aprile dell'anno successivo quello di maturazione.
6. Per "anno di maturazione" ai sensi e per gli effetti dell'attuazione dell'Art. 10 del D.Lgs. n. 66/2003, deve intendersi l'anno di calendario; in caso di assunzione in corso d'anno, le ferie relative all'anno di assunzione vengono computate pro-rata.
7. La retribuzione da corrispondere nel periodo feriale sarà la retribuzione globale mensile di cui all'Art. 36.
8. Non è ammesso il mancato godimento delle ferie per rinuncia del lavoratore o per disposizione del datore di lavoro.
9. L'assegnazione delle ferie non può avere luogo durante il periodo di preavviso.
10. La risoluzione del rapporto di lavoro, per qualsiasi motivo, non pregiudica il diritto alle ferie maturate.

11. Il decorso delle ferie resta interrotto qualora sia sopraggiunta una malattia o un infortunio extra-professionale che abbiano determinato il ricovero in ospedale o in casa di cura per almeno due giorni ovvero che abbiano effettivamente determinato un pregiudizio al recupero psicofisico regolarmente prescritto della durata di almeno sette giorni.
12. L'effetto sospensivo si determina a condizione che il lavoratore assolva tempestivamente agli obblighi di comunicazione, di certificazione e di ogni altro adempimento previsto dalle norme vigenti anche ai fini dell'espletamento della visita di controllo dello stato di infermità previsti dalla legge e dalle disposizioni contrattuali vigenti. Qualora non sia stato espressamente autorizzato a fruire in prosecuzione del periodo di ferie da recuperare, il lavoratore avrà l'obbligo di presentarsi in servizio al termine del periodo di ferie precedentemente fissato, oppure al termine, se successivo, della malattia o dell'infortunio extra-professionale. In tal caso il lavoratore fruirà successivamente (anche nell'anno successivo a quello di maturazione) dei periodi di ferie da recuperare.
13. Qualora il lavoratore venga richiamato in servizio durante il periodo di ferie, l'azienda è tenuta a rimborsargli le spese effettivamente sostenute, sia per il rientro in sede sia per l'eventuale ritorno nella località ove godeva delle ferie stesse.
14. Per i lavoratori assenti per malattia superiore a 15 giorni nel periodo immediatamente precedente la richiesta di ferie, la concessione delle stesse è subordinata alla condizione che abbiano ripreso l'attività lavorativa.
15. Ai lavoratori in forza alla data di stipulazione del CCNL 1° marzo 2002 vengono conservate ad personam le quantità di ferie spettanti in forza dei CCNL precedentemente applicati, ove superiori.

**- Art. 29 -**

**RIPOSO SETTIMANALE E GIORNI FESTIVI**

1. Sono considerati giorni festivi quelli riconosciuti dallo Stato a tutti gli effetti civili, di cui appresso:
  - Tutte le domeniche (o i giorni destinati al riposo settimanale dei lavoratori ai sensi del presente CCNL)
  - Le ricorrenze nazionali seguenti:
    - 25 aprile (Anniversario della Liberazione)
    - 1° maggio (Festa del Lavoro)
    - 2 giugno (Festa della Repubblica)

- Le seguenti festività infrasettimanali:
    - 1° gennaio (Capo d'Anno)
    - 6 gennaio (Epifania)
    - Lunedì di Pasqua (Giorno dell'Angelo)
    - 15 agosto (Assunzione di M. Vergine)
    - 4 ottobre (S. Francesco)<sup>6</sup>
    - 1° novembre (Ognissanti)
    - 8 dicembre (Immacolata Concezione)
    - 25 dicembre (S. Natale)
    - 26 dicembre (S. Stefano)
  - La festività del Santo Patrono della località dove ha sede l'unità produttiva cui il dipendente è addetto (per i lavoratori del comune di Roma, 29 giugno SS. Apostoli Pietro e Paolo).
2. Per i lavoratori giornalieri il riposo settimanale cade normalmente di domenica. Per quei lavoratori per i quali è ammesso, a norma di legge, il lavoro di domenica, il riposo può essere fissato in altro giorno della settimana, cosicché la domenica viene ad essere considerata giorno lavorativo, mentre viene ad essere considerato giorno di riposo settimanale a tutti gli effetti il giorno fissato per il riposo stesso.
  3. Per i lavoratori addetti a turni continuativi è ammessa la fissazione del riposo in un giorno settimanale diverso dalla domenica. Per detti lavoratori il giorno di riposo settimanale fissato verrà considerato a tutti gli effetti come la domenica.
  4. Qualora uno dei giorni festivi sopra indicati cada di domenica (o nel giorno di riposo settimanale fissato) al lavoratore sarà dovuto, in aggiunta al normale trattamento economico, una quota giornaliera di retribuzione globale.
  5. La soppressione agli effetti civili della festività del 4 novembre verrà compensata, per tutti i lavoratori, con il pagamento di un importo pari a quello definito per le festività coincidenti con la domenica o, in alternativa, con un permesso concesso con le modalità di cui al comma successivo.
  6. A compensazione ed in luogo delle altre festività sopprese dalla Legge 5 marzo 1977, n. 54 e a seguito del DPR 28 dicembre 1985, n. 792 e della Legge 20.11.2000, n. 336, vengono riconosciute, tre giornate di permesso retribuito all'anno (quattro per i lavoratori con orario settimanale ripartito in sei giorni).

---

<sup>6</sup> In vigore dal 1° gennaio 2026 ai sensi della Legge n. 151 dell'8 ottobre 2025.

7. Per i lavoratori assunti o licenziati nel corso dell'anno tali permessi maturano in proporzione ai mesi interi di servizio prestati.
8. I permessi di cui sopra sono assegnati dall'azienda, compatibilmente con le esigenze di servizio; qualora le suddette esigenze non consentano il godimento di detti permessi entro l'anno cui si riferiscono, essi saranno compensati con la normale retribuzione giornaliera in atto.
9. Le Aziende che già applicavano i CCNL Anig 4.5.1995, Federgasacqua 17.11.1995, Anfida 8.7.1996 antecedentemente all'entrata in vigore del CCNL unico 1.3.2002 mantengono le semifestività in atto in forza dei suddetti CCNL; per le semifestività derivanti da accordi aziendali si rinvia a quanto stabilito dall'articolo 3.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Il riferimento è il comma 3 dell'art. 3 del CCNL 1.3.2002

## **CAPITOLO VIII**

### **INTERRUZIONI E SOSPENSIONI DEL RAPPORTO DI LAVORO**

#### **- Art. 30 -**

#### **ASSENZE, PERMESSI, CONGEDO MATRIMONIALE E ASPETTATIVA**

1. Il lavoratore deve trovarsi al suo posto all'inizio dell'orario di lavoro e non può abbandonare il proprio lavoro o servizio, fino al termine dell'orario, se non debitamente autorizzato.
2. Il lavoratore che - salvo il caso di giustificato impedimento - non può presentarsi in servizio deve darne avviso entro l'inizio dell'orario di lavoro e giustificare l'assenza non oltre il terzo giorno.
3. Le assenze ingiustificate, indipendentemente dalla trattenuta della corrispondente retribuzione, possono dare luogo all'applicazione di provvedimenti disciplinari, secondo le norme del presente CCNL.

#### **PERMESSI**

1. Al lavoratore che ne faccia domanda l'azienda può accordare, compatibilmente con le esigenze di servizio e sempre che ricorrano giustificati motivi, permessi retribuiti o non retribuiti di breve durata.
2. Costituisce giustificato motivo la richiesta di permessi non retribuiti da parte dei lavoratori che hanno assunto la tutela volontaria di minori stranieri non accompagnati ai sensi della legge n. 47/2017.

#### **CONGEDO MATRIMONIALE O PER UNIONE CIVILE**

1. Al lavoratore non in prova che contrae matrimonio o unione civile riconosciuta dalla legge viene concesso un permesso di quindici giorni consecutivi di calendario a decorrere dalla data di matrimonio con corresponsione della retribuzione.
2. La richiesta di congedo deve essere avanzata dal lavoratore con un preavviso di almeno sei giorni dal suo inizio, salvo casi eccezionali.
3. Il congedo non può essere computato sul periodo di ferie annuali, né può essere considerato quale periodo di preavviso di licenziamento.
4. Il congedo è altresì dovuto al lavoratore/ lavoratrice che si dimetta per contrarre matrimonio/unione civile.

**ASPETTATIVA PER MOTIVI PRIVATI**

1. Fermo restando quanto stabilito dalle disposizioni di legge vigenti in materia, al lavoratore non in prova può essere concesso, per motivi di carattere privato da valutarsi in via discrezionale dall'Azienda, un periodo di aspettativa fino al massimo di un anno, senza alcuna corresponsione né decorrenza di anzianità.

**ASPETTATIVE E PERMESSI PER CARICHE PUBBLICHE**

1. Ai lavoratori chiamati a funzioni pubbliche elettive o a ricoprire cariche sindacali provinciali, regionali e nazionali si applicano le disposizioni di legge rispettivamente vigenti in materia.

**PERMESSI PER LUTTI FAMILIARI**

1. Si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti (Art. 4 L. 53/2000).

**- Art. 31 -****STUDENTI LAVORATORI**

1. I lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, di qualificazione professionale, secondaria e universitaria, statali parificate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, hanno diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non sono obbligati a prestazioni di lavoro straordinario o durante i riposi settimanali.
2. I lavoratori studenti in occasione degli esami otterranno permessi retribuiti nelle seguenti misure:
  - giorni lavorativi 11 (undici) per gli esami di licenza di scuola media inferiore;
  - giorni lavorativi 16 (sedici) per gli esami di licenza di scuola media superiore;
  - per ogni esame universitario, non più di una volta per lo stesso esame e fatto comunque salvo quanto previsto dall'Art. 10, co.2 della legge n. 300/1970, 1 ulteriore giorno lavorativo per esami fino a 6 cfu e 2 giorni lavorativi per esami con cfu superiori.
3. In sede aziendale potranno essere definiti permessi retribuiti destinati a lavoratori che conseguono titoli di studio finalizzati a migliorare e ampliare la propria preparazione con riferimento all'attività svolta in azienda. Complessivamente il lavoratore potrà fruire a tale titolo di permessi retribuiti nella misura massima complessiva di 150 ore triennali pro capite.
4. I lavoratori che contemporaneamente potranno assentarsi dall'Azienda o dall'unità produttiva per l'esercizio del diritto allo studio non dovranno superare il 3% della forza occupata con il minimo di un lavoratore, fermo restando che

dovrà essere comunque garantito in ogni reparto lo svolgimento della normale attività produttiva.

5. A far data dal compimento del 5° anno di anzianità di servizio presso la stessa azienda, i lavoratori potranno richiedere un “congedo per la formazione” nei limiti ed alle condizioni previste dall’Art. 5 della Legge 8 marzo 2000 n.53.
6. A richiesta dell’azienda, il lavoratore interessato dovrà produrre le certificazioni necessarie all’esercizio dei diritti di cui al presente articolo.

**- Art. 32 -**

**TRATTAMENTO DI MALATTIA ED INFORTUNIO**

1. Fermo restando quanto previsto dall’Art. 5 della L. n. 300/1970, il lavoratore impossibilitato a prestare la propria attività per malattia o infortunio extra professionale, è tenuto a:
  - 1) Avvertire l’Azienda il giorno stesso dell’inizio della malattia o della sua prosecuzione, all’inizio del normale orario di lavoro, salvi i casi di forza maggiore e comunicare all’azienda medesima il numero di protocollo del certificato telematico inviato dal medico curante, il giorno stesso dell’emissione e comunque entro il secondo giorno dall’inizio dell’assenza o della sua prosecuzione; tale comunicazione va effettuata dal lavoratore mediante l’utilizzo di posta elettronica o sms o secondo le modalità indicate dall’azienda. Ove il certificato telematico non possa essere emesso o trasmesso, il lavoratore è tenuto a far pervenire all’azienda medesima al più presto possibile e comunque non oltre il terzo giorno dall’inizio dell’assenza la certificazione medica cartacea attestante lo stato di malattia, salvo il caso di forza maggiore.
  - 2) Comunicare preventivamente all’azienda ogni mutamento di indirizzo, anche se temporaneo, durante il periodo di malattia o di infortunio non professionale, salvo giustificato impedimento.
  - 3) Trovarsi nel proprio domicilio, ovvero al diverso indirizzo che preciserà contestualmente alla comunicazione di malattia, disponibile per i controlli per l’accertamento dello stato di malattia, nelle seguenti fasce orarie:  
dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00 di tutti i giorni, compresi i domenicali o festivi, ovvero nelle diverse fasce orarie stabilite da disposizioni legislative o amministrative locali o nazionali.
  - 4) Comunicare e giustificare l’eventuale prosecuzione dello stato di malattia nei tempi e secondo le modalità previste dai punti precedenti.
2. In caso di malattia o infortunio extra-professionale il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto per 12 mesi continuativi. Si considera



prosecuzione del periodo continuativo di 12 mesi la malattia o l'infortunio che intervenga non oltre 30 giorni dalla cessazione della malattia/infortunio precedente. I periodi di assenza dovuti a ricovero ospedaliero debitamente certificati non vengono computati nei 12 mesi continuativi.

3. Cesseranno per l'azienda gli obblighi di cui sopra qualora il lavoratore raggiunga, in complesso, anche in caso di una pluralità di eventi morbosi ed indipendentemente dalla durata dei singoli intervalli, il limite massimo di 18 mesi di assenza, durante l'arco temporale massimo dei 36 mesi consecutivi precedenti l'ultimo evento morboso. I periodi di assenza dovuti a ricovero ospedaliero debitamente certificato non vengono computati nel calcolo del periodo massimo di conservazione del posto.
4. Ai lavoratori con disabilità riconosciuta ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge n. 104/1992, computati ai sensi della legge n. 68/1999 o che hanno titolo ai permessi di cui all'Art. 33 comma 6 della legge n. 104/1992 e sue successive modifiche ed integrazioni, alla luce degli obiettivi di cui al D. Lgs. n. 62/2024 e per tenere quindi conto della specifica condizione di disabilità anche nell'ambito del diritto alla conservazione del posto in caso di malattia/infortunio extra-professionale, si applicano, dietro presentazione della relativa certificazione medica, le seguenti misure specifiche:
  - a. il diritto alla conservazione del posto di cui al comma 2 viene esteso a 15 mesi;
  - b. il diritto alla conservazione del posto di cui al comma 3 viene esteso a 20 mesi.
5. Nei casi di assenze dovute a malattie di particolare gravità (quali esemplificativamente malattie oncologiche, sclerosi multipla gravemente invalidante, distrofia muscolare, morbo di cooley, sla, trapianto di organi vitali, uremia cronica o comunque altre gravi malattie che richiedano terapie invasive salvavita), previa idonea certificazione scritta da presentarsi da parte del lavoratore prima della scadenza del termine di comporta, il periodo di conservazione del posto di cui al precedente comma 2 è esteso fino a 18 mesi mentre il periodo di conservazione del posto di cui al comma 3 è esteso a 24 mesi nell'arco temporale massimo dei 36 mesi consecutivi precedenti l'ultimo evento morboso.
6. Eventuali casi di particolare gravità possono essere valutati dall'azienda su richiesta dell'interessato, eventualmente assistito dalla RSU.
7. Ove il superamento del periodo di conservazione del posto sia avvenuto a seguito di uno stato di malattia particolarmente grave, destinato a perdurare dopo il termine, il lavoratore può usufruire, previa richiesta e idonea certificazione scritta da presentare prima della scadenza del termine, di un periodo di aspettativa di durata non superiore a mesi 12 (dodici) durante il quale non decorrono retribuzione e anzianità.

8. Le aziende si impegnano anche su segnalazione della r.s.u. ad esaminare eventuali richieste di proroga del periodo di aspettativa in presenza di situazioni meritevoli di particolare attenzione.
9. Qualora la prosecuzione della malattia oltre i termini suddetti non consenta al lavoratore di riprendere servizio, il lavoratore stesso può risolvere il contratto di lavoro senza obbligo di preavviso e con diritto al solo trattamento di fine rapporto.
10. Ove ciò non avvenga, e l'azienda non proceda al licenziamento, il rapporto rimane sospeso.
11. Quando l'assenza è dovuta ad incapacità conseguente ad infortunio sul lavoro o a malattia contratta a causa di servizio, il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto di lavoro sino alla guarigione clinica, comprovata da adeguata certificazione, oppure fino a quando gli effetti dell'infortunio o della malattia non si siano stabilizzati.
12. Durante il periodo di conservazione del posto di cui ai precedenti commi l'azienda corrisponde al lavoratore la retribuzione globale.
13. Ferma restando la disciplina legislativa e amministrativa vigente in materia, il trattamento economico di malattia ed infortunio di cui al presente articolo viene assicurato mediante integrazione delle indennità a carico degli istituti assicuratori, che saranno anticipate dall'azienda alle normali scadenze retributive.
14. Il diritto a percepire i trattamenti previsti dal presente articolo è subordinato, nei casi di erogazione delle indennità da parte degli istituti assicuratori, al riconoscimento della malattia o dell'infortunio da parte degli istituti stessi ed al rispetto da parte del lavoratore degli obblighi previsti per il controllo delle assenze per malattia nonché alla presentazione della documentazione prevista dalle normative vigenti in materia.
15. Quanto il lavoratore abbia diritto a percepire per atti previdenziali, assistenziali, assicurativi anche di legge viene computato in conto del trattamento di cui sopra, fino al limite della retribuzione globale e l'eventuale eccedenza viene corrisposta al lavoratore.
16. Per i lavoratori in prova il periodo di conservazione del posto in caso di interruzione del servizio per malattia e infortunio non può superare i termini del periodo di prova previsti dal presente CCNL o individualmente pattuiti.
17. Per quanto riguarda le cure termali e/o idropiniche si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

**DICHIARAZIONE A VERBALE**

Le Parti firmatarie del presente CCNL si danno atto che i trattamenti di malattia ed infortunio di cui al presente articolo già corrisposti in relazione al versamento della contribuzione per malattia nei confronti dell'INPS hanno carattere integrativo e di anticipazione delle prestazioni dovute per legge dal medesimo Istituto.

**Norma di attuazione**

La nuova disciplina del periodo di comporto disposta con il presente articolo decorre dalla data di sottoscrizione dell'accordo di rinnovo del presente CCNL (8 maggio 2025), ferma restando la disciplina transitoria di seguito indicata.

Al fine di non pregiudicare le situazioni già in essere, per i lavoratori già in forza alla data di sottoscrizione del presente accordo, che non rientrino nelle casistiche di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo, resta applicabile la disciplina previgente dell'Art. 32, comma 3 fino a tutto il 7 maggio 2026. Resta inteso che per i suddetti lavoratori, a decorrere dal giorno successivo, troverà applicazione la nuova disciplina di cui al comma 3 del presente articolo, anche con riguardo ai periodi di malattia intervenuti in precedenza.

**- Art. 33 -****ASSICURAZIONE INFORTUNI**

1. Ferma l'osservanza delle norme legislative in materia di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro, le aziende provvedono all'assicurazione per morte o invalidità permanente conseguenti ad infortunio sul lavoro o malattia professionale per le indennità di seguito indicate, da corrispondersi al dipendente o ai suoi aventi diritto:
  - a) cinque annualità di retribuzione globale, in aggiunta al normale trattamento di liquidazione, a favore degli aventi diritto, in caso di morte, che non sia preceduta da una invalidità permanente indennizzata ai sensi del successivo punto b) e causata dal medesimo evento che ha successivamente determinato la morte;
  - b) sei annualità di retribuzione globale, in aggiunta al normale trattamento di liquidazione, nel caso in cui il rapporto di lavoro venga risolto dalle aziende in conseguenza di invalidità permanente parziale o comunque qualora il grado di invalidità sia superiore al 70% secondo le tabelle INAIL.
2. Il riconoscimento di percentuali di invalidità permanente pari o inferiori al 5% non dà diritto ad alcuna prestazione. Il riconoscimento di percentuali di invalidità permanente superiori al 5% dà diritto ad un risarcimento pari alla percentuale di invalidità riconosciuta diminuita del 5%.

**- Art. 34 -****TUTELA DELLA MATERNITÀ E DELLA PATERNITÀ**

1. Sono applicate le disposizioni di legge in materia di assenza dal lavoro per maternità e paternità.
2. Per il periodo di assenza obbligatoria dal lavoro, viene corrisposta a chi di diritto la retribuzione globale mensile, con esclusione delle eventuali indennità e compensi collegati alla presenza in servizio.
3. Da tale trattamento sono dedotte tutte le concessioni accordate per legge allo stesso titolo da qualsiasi altro ente, escluse le concessioni aventi carattere di premio.
4. In caso di malattia sopravvenuta durante la gravidanza o il puerperio e che perduri oltre il periodo di assenza obbligatoria dal lavoro, i termini stabiliti per il trattamento di malattia decorrono a partire dal suddetto termine.
5. Ai sensi dell'Art. 32 del D. LGS. n. 151/2001 e successive modificazioni, a decorrere dal mese successivo a quello di sottoscrizione del presente rinnovo, il congedo parentale potrà essere fruito anche ad ore.
6. La lavoratrice/il lavoratore può usufruire di permessi su base oraria fino a un massimo dell'orario giornaliero previsto in azienda.
7. Il congedo potrà essere fruito, sia dal personale a tempo pieno che dal personale a tempo parziale, per periodi minimi di un'ora giornaliera, la cui somma nell'arco di ciascun mese di utilizzo deve corrispondere a giornate intere.
8. Ai fini dell'esercizio del diritto ai congedi parentali su base continuativa mensile, il genitore è tenuto a presentare, di norma almeno 30 giorni prima, la richiesta scritta al datore di lavoro indicando l'inizio e la fine del periodo di congedo richiesto e allegando il certificato di nascita ovvero la dichiarazione sostitutiva.
9. Nel caso di utilizzo del congedo su base oraria o giornaliera, il genitore è invece tenuto a presentare all'azienda un piano di programmazione mensile entro 7 giorni prima della fine del mese precedente a quello di fruizione, indicando: il numero complessivo di ore richieste nel mese, calcolato in giornate equivalenti; il periodo temporale in cui le ore di congedo saranno fruiti; la pianificazione delle modalità di fruizione indicando giorni e collocazione oraria, ferma restando, in caso di esigenze sopravvenute, la possibilità di modifica con preavviso di almeno due giorni. Resta fermo l'obbligo di allegare il certificato di nascita ovvero la dichiarazione sostitutiva.

10. Oltre che nei casi stabiliti dalla legge, è esclusa la cumulabilità nella stessa giornata della fruizione di altri permessi o riposi.
11. Le Parti si impegnano a promuovere gli accordi aziendali che introducono misure migliorative rispetto alle provvidenze di legge a sostegno della genitorialità (es. congedo di paternità, congedi parentali, ecc).

## **CAPITOLO IX**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

#### **- Art. 35 -**

#### **RETRIBUZIONE: DEFINIZIONI E CALCOLO**

1. Con l'espressione "retribuzione individuale mensile" si intende la somma dei minimi tabellari di cui al seguente Art. 36 la retribuzione base con l'indennità di contingenza, confluiti dal 1° luglio 2015 nel nuovo minimo tabellare integrato, con gli importi degli aumenti periodici di anzianità, gli eventuali assegni ad personam e le altre eventuali voci che il presente CCNL indica espressamente come comprese nella retribuzione individuale.
2. Con l'espressione "retribuzione globale mensile" si intende la somma della retribuzione individuale con le indennità e le voci retributive corrisposte in via continuativa per specifiche prestazioni e degli eventuali assegni ad personam attribuiti in sostituzione di voci contrattuali soppresse dal CCNL; sono comunque esclusi dalla retribuzione globale gli emolumenti corrisposti a titolo di rimborso spese, anche se forfettizzati.
3. Nelle predette definizioni non vanno comunque compresi i ratei di 13a e 14a mensilità di cui all'Art. 37 del presente contratto.
4. La retribuzione viene corrisposta ai lavoratori mensilmente, di norma attraverso accredito su conto corrente bancario, i cui elementi identificativi saranno forniti all'azienda dal dipendente.
5. La retribuzione oraria, nei diversi aspetti come sopra definiti, si ottiene dividendo la retribuzione mensile per il coefficiente 167; la retribuzione giornaliera si ottiene moltiplicando la retribuzione oraria per il numero delle ore settimanali di lavoro diviso per il numero dei giorni lavorativi della settimana.

#### **NOTA A VERBALE**

Continua ad essere corrisposto l'EDR di cui al Protocollo Governo - Parti Sociali 31.7.92; lo stesso è utile ai soli fini della tredicesima mensilità, delle ferie, delle festività nazionali ed infrasettimanali, dell'indennità di preavviso, del TFR. e dei permessi retribuiti.

**- Art. 36 -**  
**MINIMI TABELLARI INTEGRATI**

| Minimi tabellari integrati |           |            |            |            |            |
|----------------------------|-----------|------------|------------|------------|------------|
| Livello                    | Parametro | Decorrenze |            |            |            |
|                            |           | 01/07/25   | 01/07/26   | 01/07/27   | 01/10/27   |
| <b>Q</b>                   | 200,74    | € 3.493,60 | € 3.577,50 | € 3.661,40 | € 3.731,31 |
| <b>8</b>                   | 181,29    | € 3.154,98 | € 3.230,75 | € 3.306,52 | € 3.369,66 |
| <b>7</b>                   | 167,50    | € 2.915,01 | € 2.985,02 | € 3.055,03 | € 3.113,37 |
| <b>6</b>                   | 153,69    | € 2.674,75 | € 2.738,99 | € 2.803,23 | € 2.856,76 |
| <b>5</b>                   | 139,96    | € 2.435,69 | € 2.494,19 | € 2.552,69 | € 2.601,44 |
| <b>4</b>                   | 131,42    | € 2.287,08 | € 2.342,01 | € 2.396,94 | € 2.442,72 |
| <b>3</b>                   | 122,95    | € 2.139,70 | € 2.191,09 | € 2.242,48 | € 2.285,31 |
| <b>2</b>                   | 111,15    | € 1.934,30 | € 1.980,76 | € 2.027,22 | € 2.065,94 |
| <b>1</b>                   | 100,00    | € 1.740,34 | € 1.782,14 | € 1.823,94 | € 1.858,78 |

**- Art. 37 -**  
**MENSILITÀ AGGIUNTIVE**

1. L'azienda corrisponde ai propri dipendenti una tredicesima mensilità, di norma entro il 20 dicembre, ed una quattordicesima mensilità, entro il mese di giugno, di importo pari alla retribuzione globale maturata da ciascun lavoratore alle date di rispettiva corresponsione.
2. La tredicesima mensilità si intende riferita al periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno; la quattordicesima mensilità si intende riferita al periodo dal 1° luglio al 30 giugno dell'anno successivo.
3. Nel caso di inizio e di cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, il lavoratore ha diritto a tanti dodicesimi delle mensilità di cui sopra quanti sono i mesi interi di servizio prestato nel periodo annuale cui ciascuna di esse si riferisce; a tal fine le frazioni di mese non inferiori a 15 giorni vanno computate come mese intero.
4. Restano peraltro valide eventuali diverse prassi aziendali di corresponsione delle mensilità aggiuntive e dei rispettivi periodi di maturazione.

**- Art. 38 -**  
**MENSE AZIENDALI**

1. Le aziende, tenuto conto dell'organizzazione del lavoro, dell'estensione del territorio servito e delle peculiarità dello stesso, della distribuzione dell'orario di lavoro, delle possibilità di razionalizzazione nell'utilizzo delle prestazioni lavorative in relazione alle concrete esigenze di servizio, possono istituire un servizio mensa, anche attraverso l'adozione di buoni pasto con partecipazione dei lavoratori ai costi, previa contrattazione con la R.S.U.
2. Nelle aziende ove il servizio mensa, comunque inteso, non esiste viene corrisposta a ciascun lavoratore una indennità sostitutiva mensile per 12 mensilità, pari a 20 euro lordi al mese.
3. Il predetto importo assorbe fino a concorrenza le eventuali indennità sostitutive della mensa corrisposte aziendalmente per effetto di accordi e/o prassi preesistenti.
4. L'indennità sostitutiva della mensa va computata nelle seguenti corrisposizioni:
  - festività;
  - ferie;
  - permessi retribuiti;
  - trattamento di malattia ed infortunio;
  - indennità sostitutiva del preavviso;
  - TFR.

**- Art. 39 -**  
**INDENNITÀ DI FUNZIONE QUADRI E ASSISTENZA LEGALE**

1. In considerazione della particolare delicatezza e complessità del ruolo ricoperto dai lavoratori Quadri all'interno dell'azienda nonché dell'ordinario svolgimento da parte degli stessi di prestazioni lavorative senza limiti massimi di durata dell'orario di lavoro, ai lavoratori Quadri compete una indennità di funzione pari a 51,65 euro da corrispondersi per 12 mensilità.
2. Ai lavoratori con qualifica di quadro e ai lavoratori direttivi inquadrati nei livelli 7° e 8°, a cui in forza di disposizioni di leggi o regolamenti possano essere ricondotte specifiche responsabilità civili, penali o amministrative, conseguenti anche a deleghe di poteri nei rapporti con i terzi, è riconosciuta l'assistenza legale e la copertura delle eventuali spese connesse in caso di procedimenti civili, penali o amministrativi per cause non dipendenti da colpa grave o dolo e relative a fatti direttamente connessi con l'esercizio delle funzioni svolte.



3. Con decorrenza 1° gennaio 2026 è riconosciuta l'assistenza legale in caso di procedimenti civili, penali o amministrativi per cause non dipendenti da colpa grave o dolo e relative a fatti direttamente connessi con l'esercizio delle funzioni svolte anche ai lavoratori inquadrati in livelli diversi da quelli sopra indicati ai quali vengano comunque assegnate, in applicazione di disposizioni di legge o di regolamento, specifiche responsabilità di rilievo civile, penale o amministrativo conseguenti al ruolo esercitato.
4. L'assistenza legale di cui ai 2 commi precedenti sarà fornita direttamente dall'azienda.

**- Art. 40 (già Art. 41) -**

**RIMBORSO SPESE PER TESTIMONIANZE**

1. È corrisposta la normale retribuzione al lavoratore chiamato dall'azienda quale testimone in cause civili o penali. In tal caso, qualora il lavoratore debba allontanarsi dalla zona normale di lavoro, ha diritto al rimborso di tutte le spese per vitto, viaggio e alloggio.

**- Art. 41 (già Art. 42) -**

**TRATTAMENTO DI TRASFERITA**

1. Al dipendente che per motivi di servizio debba sostenere spese di viaggio, vitto e pernottamento, verrà riconosciuto il rimborso delle stesse ed eventuali altri compensi nei limiti e con le modalità contrattate in sede aziendale; resta fermo che le ore di viaggio non coincidenti con l'orario di lavoro non danno luogo alle maggiorazioni contrattuali. Per permanenze prolungate nella località dove il lavoratore viene transitoriamente dislocato per ragioni di servizio possono essere definite condizioni particolari con il lavoratore interessato.
2. Per le aziende associate ad ANFIDA, PROXIGAS e ASSOGAS continuano ad applicarsi rispettivamente le normative disposte dagli Art. 42 lettera c) CCNL ANFIDA 1996, l'Art. 42 del CCNL ANIG 1995, l'Art. 31 CCNL ASSOGAS/FEDERSTRATTIVA 1995 sino alla definizione delle nuove normative aziendali e fatti salvi gli accordi aziendali già esistenti.
3. Per le aziende associate a PROXIGAS, dalla regolamentazione prevista dall'Art. 42 del CCNL 1995 viene soppresso il diritto ad anticipi adeguati alle spese preventivate per la trasferta. Le aziende regoleranno la gestione degli anticipi secondo le proprie procedure.

**- Art. 42 (già Art. 43) -  
TRASFERIMENTO**

1. Il lavoratore può essere trasferito per comprovate ragioni organizzative, produttive e tecniche.
2. Il lavoratore trasferito conserva il trattamento economico goduto precedentemente, escluse le indennità ed i compensi, anche in natura, inerenti alle prestazioni particolari e alle condizioni locali che non ricorrono nella nuova destinazione; acquisisce, nella nuova sede di lavoro, le indennità e le competenze che siano in atto per la generalità dei lavoratori o legate a particolari prestazioni.
3. In sede di contrattazione aziendale sono definite le fattispecie di trasferimento per le quali è riconosciuto al lavoratore il diritto a particolari trattamenti economici e la specificazione di tali trattamenti.
4. In assenza di accordi aziendali, ai fini delle disposizioni che seguono, si considera trasferimento, lo spostamento della sede di lavoro che comporti la necessità per il lavoratore di cambiare il luogo di abituale domicilio e comunque che si concretizzi nel cambio di comune e per uno spostamento superiore a 50 chilometri.
5. Il trasferimento deve essere comunicato al lavoratore con un mese di preavviso.
6. Al lavoratore trasferito viene corrisposto il rimborso delle spese di viaggio e di trasporto per sé per le persone di famiglia conviventi e per gli effetti domestici (mobilia, bagagli ecc.), nei limiti concordati con l'azienda, e dietro presentazione di idoneo preventivo; è dovuta inoltre una indennità pari ad un mese di retribuzione globale, maggiorata del 50% se il lavoratore ha familiari conviventi che lo seguono nel trasferimento.
7. Qualora per effetto del trasferimento il dipendente debba corrispondere un indennizzo per anticipata risoluzione del contratto di locazione (regolarmente registrato precedentemente alla comunicazione del trasferimento), ha diritto al rimborso di detto indennizzo.
8. Al lavoratore trasferito verrà corrisposta, per il periodo di un anno, l'eventuale differenza di canone d'affitto che lo stesso lavoratore dovesse sopportare, per abitazioni simili, in dipendenza del trasferimento.
9. I trattamenti di cui al presente articolo non competono al lavoratore trasferito dietro sua richiesta.

## **CAPITOLO X**

### **ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ED ISTITUTI COLLEGATI**

#### **- Art. 43 (già Art. 44) -**

#### **PREAVVISO DI LICENZIAMENTO E DI DIMISSIONI**

1. Fermo restando che la risoluzione del rapporto di lavoro può avvenire nei casi previsti dalla legislazione vigente, ad eccezione del recesso per giusta causa, il rapporto di lavoro a tempo indeterminato del lavoratore non in prova non può essere risolto da nessuna delle parti senza la prestazione di un periodo di preavviso, i cui termini sono stabiliti come segue:
  - Mesi 1 fino a 2 anni di anzianità;
  - Mesi 2 fino a 5 anni di anzianità;
  - Mesi 3 fino a 15 anni di anzianità;
  - Mesi 4 oltre i 15 anni di anzianità.
1. Per i lavoratori con qualifica di Quadro, a prescindere dall'anzianità di servizio, il preavviso è fissato in 4 mesi.
2. Il preavviso nei confronti dei lavoratori in possesso dei requisiti previsti dalla legge per il pensionamento di vecchiaia è pari a 8 giorni di calendario.
3. In caso di dimissioni del lavoratore i termini suddetti sono ridotti alla metà. I termini decorrono dalla metà o dalla fine di ciascun mese.
4. Il licenziamento deve essere comunicato per iscritto; le dimissioni, fatte salve le ipotesi escluse per legge, sono presentate con le modalità telematiche indicate dalle disposizioni vigenti.
5. La parte che risolve il rapporto senza l'osservanza dei termini di preavviso deve corrispondere all'altra un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso.
6. È comunque facoltà della parte che riceve la disdetta, ai sensi del comma 1 del presente articolo, di troncare il rapporto, sia all'inizio che nel corso del preavviso, senza che da ciò derivi alcun obbligo per il periodo di preavviso non lavorato.
7. Durante il preavviso l'azienda potrà concedere permessi al lavoratore per la ricerca di una nuova occupazione.
8. In caso di dimissioni del lavoratore, la decorrenza del preavviso non è interrotta dall'intervenuta malattia.

9. È facoltà dell'azienda esonerare dal servizio il lavoratore licenziato pagandogli una indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata durante il preavviso, ai sensi dell'Art. 2121 cod. civ. La stessa indennità compete agli aventi diritto di cui all'Art. 2122 cod. civ. in caso di morte del lavoratore. Il periodo di preavviso, anche se sostituito da indennità, sarà computato nella anzianità agli effetti del trattamento di quiescenza.

**- Art. 44 (già Art. 45) -**  
**TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (TFR)**

1. Per il trattamento di fine rapporto si applicano le norme della Legge n. 297 del 29 maggio 1982, salvo quanto di seguito specificato.
2. Ai sensi del secondo comma dell'Art. 2120 del Codice civile, la retribuzione annua da prendersi a base per la determinazione del trattamento di fine rapporto (TFR) comprende esclusivamente le seguenti voci:
  1. Minimi tabellari integrati;
  2. E.D.R. ex Protocollo Governo - Parti Sociali 31.7.92;
  3. ex aumenti periodici di anzianità;
  4. superminimi ed altri assegni ad personam;
  5. mensilità aggiuntive;
  6. indennità di funzione quadri;
  7. compensi per festività cadenti nel giorno di riposo settimanale;
  8. indennità per mancato preavviso;
  9. importo aggiuntivo lavoratori con profilo di capo squadra distribuzione/lavori rete ex Art. 18, punto 2, sub Livello 3;
  10. compensi per servizio di reperibilità ex Art. 25, ultimo comma;
  11. indennità sostitutiva di mensa, anche per le mense in natura;
  12. assegni ad personam sostitutivi di voci retributive soppresse in precedenza utili ai fini del calcolo del TFR.
3. In deroga a quanto previsto nel comma precedente al n. 6 per le sole aziende associate ad UTILITALIA ed all'Anfida è fatta salva l'esclusione della tredicesima mensilità dalla retribuzione annua utile ai fini del calcolo del TFR.
4. Le somme di cui sopra vengono computate agli effetti della determinazione della quota annua di trattamento di fine rapporto anche nei casi di assenza dal lavoro previsti dal terzo comma dell'Art. 2120 del Codice civile.

**- Art. 45 (già Art. 46) -**  
**REGOLAMENTO PER EROGAZIONE DI ANTICIPAZIONI TFR**

**Art. 1 - Beneficiari**

1. Hanno diritto di richiedere l'anticipazione di TFR. i dipendenti che abbiano maturato almeno 8 anni di anzianità effettiva.
2. Le Aziende sono tenute ad evadere annualmente le richieste con il limite del 10% degli aventi diritto; tale limite non deve comunque eccedere il 4% del totale dei dipendenti.
3. L'anticipazione può essere ottenuta una sola volta nel corso del rapporto di lavoro.

**Art. 2 - Misura dell'anticipazione**

L'anticipazione è concessa in relazione alla documentazione presentata e non può eccedere il 70% del TFR maturato alla data della richiesta.

**Art. 3 - Motivi di erogazione dell'anticipazione**

1. Spese sanitarie per terapie e interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche
2. Acquisto/acquisizione della prima casa di abitazione per sé o per i propri figli, da documentarsi con atto notarile o altro atto legale equivalente
3. Congedi parentali di cui all'Art. 32 D. Lgs. n. 151/2001
4. Congedi per formazione di cui agli artt. 5 e 6 Legge n. 53/2000.

**Art. 4 - Modalità di erogazione per spese sanitarie**

1. L'anticipazione, giustificata dalla necessità di cui alla lett. a), 8° comma, dell'Art. 2120 c.c., sub Art. 1 della Legge n. 297/1982, deve riferirsi a spese sanitarie per terapie e/o interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche riguardanti:
  - a) il richiedente, il coniuge o il convivente, purché la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica (unioni civili) ed i figli;
  - b) i parenti e gli affini nei cui confronti vi sia il concorso prevalente e continuativo al mantenimento da parte del richiedente.
2. Ai fini della determinazione e del pagamento dell'anticipazione, la richiesta deve essere corredata dai preventivi di spesa redatti dalle strutture sanitarie prescelte per la terapia o l'intervento, nonché delle spese complementari essenziali.
3. A terapia o interventi eseguiti, l'interessato è tenuto alla esibizione dei relativi rendi-

conti di spesa. È consentita la erogazione delle anticipazioni sulla base di fatture di spesa per cure già eseguite, purché di data non anteriore di sei mesi dalla richiesta.

4. Gli interessati possono accedere alle anticipazioni per cure anche in più soluzioni purché il cumulo delle anticipazioni concesse non ecceda l'importo massimo maturato al momento della richiesta iniziale.
5. La reiterazione dell'anticipazione al titolo suddetto non viene computata nel contingente numerico delle anticipazioni da concedere nell'anno, né determina alcuna riduzione del numero delle anticipazioni concedibili nell'anno successivo.
6. La richiesta di anticipazioni per spese sanitarie deve essere corredata dai seguenti documenti:
  - certificato di stato di famiglia del richiedente;
  - atto notorio o dichiarazione sostitutiva resa in base all'Art. 4 della Legge 4 gennaio 1968, n. 15, attestante quanto previsto alla lettera b) del presente articolo;
  - dichiarazione di responsabilità del richiedente attestante la qualità di figlio quando la terapia o l'intervento riguardano un figlio non convivente con il richiedente;
  - certificato rilasciato dalle competenti strutture pubbliche, attestante la straordinarietà della terapia e/o dell'intervento cui le spese sanitarie si riferiscono;
  - preventivo di spesa redatto da chi eseguirà la terapia o l'intervento nonché preventivo concernente eventuali indispensabili spese complementari da sostenere per l'assistenza al destinatario delle cure, quali quelle di viaggio e di soggiorno per l'interessato o per eventuali accompagnatori.

#### **Art. 5 - Modalità di erogazione per spese inerenti alla prima casa di abitazione**

1. Per quanto riguarda il concetto di prima casa di abitazione si fa riferimento a quanto previsto in materia dalla legislazione fiscale.  
Sono assimilati all'acquisto della prima casa di abitazione per sé o per i figli i seguenti casi:
  - assegnazione di casa in cooperativa a proprietà divisa
  - assegnazione di casa in cooperativa a proprietà indivisa
  - riscatto di alloggio popolare
  - costruzione in proprio
  - risanamento statico o ampliamento della prima casa di abitazione
2. L'anticipazione è erogata alle condizioni seguenti:
  - a) in caso di acquisto di alloggio:  
l'anticipazione è erogata in base all'atto preliminare di acquisto registrato, a condizione che questo risulti di data non anteriore a due anni dalla presentazione della domanda.
  - b) in caso di costruzione in proprio di alloggio:  
l'anticipazione è erogata sulla base della concessione edilizia rilasciata con

- scadenza non anteriore al biennio antecedente la domanda di anticipazione.
- c) in caso di costruzione tramite società cooperativa edilizia:  
l'anticipazione è erogata in base alla documentazione che attesti la qualità di socio del richiedente.
  - d) in caso di risanamento o ampliamento di alloggio:  
l'anticipazione è erogata alle stesse condizioni di cui al precedente punto b); di cui al precedente punto a) per l'eventuale acquisto di porzione immobiliare destinata all'ampliamento.
3. La richiesta di anticipazione per l'acquisto o la costruzione della prima casa di abitazione deve essere corredata dalla seguente documentazione:
- 1) certificato di stato di famiglia del richiedente (se l'anticipazione è richiesta per l'acquisto della prima casa per il richiedente stesso ovvero per i figli).  
Dovranno, altresì, essere prodotti:
  - a) in caso di acquisto di alloggio di cui alla lett. a) dell'articolo precedente:
    - copia autenticata del preliminare di acquisto registrato, di data non anteriore a due anni dalla presentazione della domanda di anticipazione, dal quale risulti, tra l'altro, il nome dell'acquirente, il prezzo pattuito e l'importo dell'acconto versato;
  - b) per la costruzione in proprio di alloggio:
    - certificato catastale (o notarile) attestante la proprietà dell'area sulla quale è realizzato l'immobile;
    - copia della concessione edilizia e del certificato di inizio dei lavori rilasciati dal Comune;
    - preventivo degli oneri da sostenere per la costruzione, datato e firmato da un professionista iscritto all'albo, o contratto di appalto.
  - c) per la costruzione effettuata tramite società cooperativa edilizia, di cui al punto c) dell'articolo precedente, copia autenticata del verbale della cooperativa, da cui risulti la qualità di socio assegnatario d'alloggio, e dichiarazione del legale rappresentante della cooperativa stessa, attestante l'ammontare del costo dell'alloggio medesimo e delle spese già sostenute, nonché quelle da sostenere.
  - d) per il risanamento o ampliamento di alloggio:
    - certificazione catastale attestante la proprietà dell'immobile da risanare e, nei casi di ampliamento, della documentazione attestante la proprietà e/o l'acquisto delle porzioni immobiliari;
    - copia della concessione edilizia per i lavori di risanamento o di ampliamento e del certificato di inizio dei lavori rilasciato dal Comune;
    - preventivo degli oneri da sostenere, datato e firmato da un tecnico iscritto all'albo.

#### **Art. 6 - Congedi parentali e di formazione.**

- 1. L'anticipazione è concessa per consentire al dipendente di far fronte alle spese da sostenere durante i periodi di congedo.

2. La richiesta economica deve essere commisurata alla funzione di integrazione o sostituzione della retribuzione nonché di copertura degli oneri contributivi per l'eventuale riscatto del periodo di assenza non retribuita.
3. L'onere economico deve essere documentato (es.: domanda di riscatto presentata dal lavoratore all'istituto previdenziale) contestualmente alla domanda di anticipazione.
4. Qualora il lavoratore ritenga che le spese da sostenere siano superiori all'ammontare della retribuzione non corrisposta, dovrà fornire la documentazione probatoria del maggior onere, per ottenere un'anticipazione di importo superiore, fatto salvo il limite del 70% del TFR maturato alla data della richiesta.
5. La richiesta deve essere presentata almeno 40 giorni prima dell'inizio dell'assenza e l'erogazione dell'anticipazione è effettuata unitamente alla retribuzione relativa al mese che precede la suddetta data di inizio del congedo.

**Art. 7**

1. Le domande di anticipazione, debitamente corredate dalla documentazione prevista, devono essere presentate alla Direzione dell'Azienda di appartenenza.
2. Le domande con documentazione incompleta o carente non possono essere prese in esame ed, agli effetti della presente normativa, si intenderanno validamente presentate sotto la data di completamento della documentazione stessa.

**Art. 8**

1. Le Aziende definiscono le richieste di anticipazione secondo l'ordine cronologico di valida presentazione delle domande e fino ad esaurimento del contingente numerico di cui all'Art. 3).
2. Le domande non soddisfatte per esaurimento del contingente annuale stabilito, vengono inserite nel contingente dell'anno successivo e definite con priorità rispetto a quelle presentate in tale anno.
3. Agli effetti dell'individuazione della data di valida presentazione della domanda fa fede la data di ricevimento da parte dell'Azienda.
4. Il 25% di tutte le anticipazioni concedibili nell'anno è riservato a soddisfare le richieste per spese sanitarie.

**Art. 9**

1. È fatto obbligo ai beneficiari di anticipazione di documentare all'Azienda l'avvenuta utilizzazione dell'anticipazione stessa per le finalità oggetto della richiesta.



2. A tale scopo gli interessati dovranno trasmettere:
  - 1) i rendiconti di spesa rilasciati dalla struttura sanitaria che ha eseguito la cura o l'intervento, nei casi di anticipazione per spese sanitarie accordate sulla base di preventivi;
  - 2) copia autentica dell'atto notarile di acquisto dell'alloggio, nel caso di anticipazione accordata sulla base di preliminare di vendita;
  - 3) le quietanze delle spese sostenute, nel caso di anticipazione accordata per la costruzione in proprio o tramite società cooperativa edilizia, ovvero nel caso di anticipazione accordata per risanamento o ampliamento dell'alloggio.
  - 4) documenti relativi alle spese sostenute durante i periodi di congedo di cui al precedente punto 6), con riguardo ad oneri di riscatto ovvero alle spese sostenute per importi superiori all'ammontare della retribuzione del relativo periodo.
3. I beneficiari dell'anticipazione dovranno far pervenire la documentazione predetta entro il termine di un anno dalla data di effettuazione della spesa.
4. In caso di decadenza per mancata presentazione della documentazione di cui ai commi precedenti ovvero per l'evidenziarsi di circostanze che inficino il diritto alla corresponsione dell'anticipazione l'azienda recupera l'importo lordo maggiorato della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di accantonamento individuale previsto dalla legge.
5. In ogni caso le aziende adottano, nel rispetto delle norme di legge, le modalità più opportune atte ad evitare il doppio pagamento dell'imposta da parte del lavoratore.

**Art. 10**

1. La documentazione prevista dai precedenti articoli, a corredo delle domande di anticipazione, va redatta in carta semplice e può essere esibita, ove non diversamente previsto, in originale o in fotocopia autenticata.

**Art. 11**

1. Per quanto non diversamente previsto dalla presente regolamentazione, restano confermate le norme di cui alla Legge 297/1982.

**DICHIARAZIONE A VERBALE**

In sede di contrattazione aziendale vengono stabilite le eventuali modifiche e/o integrazioni del presente articolo contrattuale con riferimento alle quote di trattamento di fine rapporto di competenza del datore di lavoro ed alla luce della legislazione vigente.

## **CAPITOLO XI**

### **PARI OPPORTUNITÀ E AZIONI SOCIALI**

#### **- Art. 46 (già Art. 47) -**

#### **PARI OPPORTUNITÀ - DIVERSITÀ - INCLUSIONE**

1. Nel rispetto delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e tenuto conto delle disposizioni della Legge 5 novembre 2021 n. 162, che ha apportato modifiche al suddetto Codice introducendo ulteriori previsioni per la pari opportunità in ambito lavorativo, nell'intento di sviluppare iniziative nell'ambito delle previsioni e delle possibilità offerte dalla normativa vigente in materia di azioni positive, in armonia con le ultime raccomandazioni U.E. a tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro e con la Direttiva UE 2023/970 sulla parità di retribuzione tra uomini e donne per un stesso lavoro o per un lavoro di pari valore, le Parti convengono di promuovere azioni finalizzate ad individuare e rimuovere eventuali situazioni di ingiustificato ostacolo soggettive e oggettive che non consentano una effettiva parità di opportunità per l'accesso al lavoro e nel lavoro per uomini e donne.
2. A tal fine, e in affermazione della vigente normativa, con funzione di studio e di proposta nei confronti delle Parti stipulanti, in raccordo con l'Osservatorio di settore costituito nell'ambito delle relazioni industriali, entro 9 mesi dalla data di sottoscrizione del presente CCNL viene confermata la Commissione paritetica nazionale sulla realizzazione delle pari opportunità, della valorizzazione delle diversità e dell'inclusione nel settore gas-acqua.
3. Detta Commissione nazionale, che è composta da 6 componenti designati dalle segreterie nazionali delle OO.SS. stipulanti il presente CCNL, e da 6 componenti designati dalle parti datoriali stipulanti dei Contratti, di cui uno con funzioni di coordinamento, ha il compito di:
  - a) promuovere ed effettuare iniziative di studio e di ricerca in generale sulla situazione del lavoro femminile all'interno delle Aziende;
  - b) promuovere, anche sulla base dei rapporti biennali di cui al d. Lgs. n. 198/2006 e successive disposizioni, la rilevazione statistica periodica, a fini conoscitivi, sulla situazione nelle Aziende del personale femminile nelle diverse posizioni di lavoro nonché il monitoraggio sui relativi percorsi formativi, e di carriera;
  - c) stimolare le aziende al varo di progetti di azioni positive;
  - d) svolgere azioni di monitoraggio sui progetti di cui al precedente punto c) attuati in sede aziendale e su altri argomenti di volta in volta individuati nell'ambito della propria attività;
  - e) monitorare l'andamento delle certificazioni di parità di genere nel settore con particolare riferimento all'equità remunerativa;

- f) monitorare le politiche di settore per il miglioramento dell'inclusione e dell'integrazione lavorativa delle diversità;
4. Rientra nelle competenze della Commissione nazionale per le pari opportunità la promozione di iniziative rivolte a creare effettiva pari dignità delle persone, in particolare, per prevenire fenomeni di molestie sessuali e lesioni della libertà personale del singolo lavoratore/lavoratrice, nonché l'eventuale elaborazione di un codice di condotta sulla tutela delle persone nel mondo del lavoro valevole per tutte le aziende.
  5. Fermo restando quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di permessi o aspettative legati agli eventi di maternità e all'assistenza per comprovate necessità familiari, le aziende promuoveranno le necessarie attività di formazione per favorire il reinserimento delle lavoratrici al loro rientro in servizio al termine del periodo di astensione facoltativa per maternità, ove necessario in relazione ad eventuali cambiamenti di ruoli anche per ristrutturazione aziendale, per promuovere la conciliazione della vita familiare e la condivisione dei carichi familiari con il lavoro di entrambi i genitori anche in attesa dell'attuazione della legge delega 7 aprile 2022 n. 32 (cd Family Act).
  6. In linea con la normativa nazionale ed internazionale vigente le parti convergono sulla necessità di promuovere la sperimentazione a livello aziendale di iniziative di studio e di ricerca nonché di progetti di gestione e valorizzazione delle diversità. In tale ambito e con tali obiettivi possono essere costituiti nelle aziende con più di 200 dipendenti specifiche commissioni bilaterali incaricate del raccordo con la Commissione Nazionale. Le Aziende soggette all'obbligo di redigere il rapporto biennale di parità di genere lo faranno pervenire anche alla Commissioni aziendali Pari Opportunità ove costituite.
  7. Sono fatti salvi i protocolli e le normative aziendali già presenti nelle singole aziende alla data di entrata in vigore del presente contratto.

#### **Tutela della dignità degli uomini e delle donne sul posto di lavoro**

1. Le Parti, nel considerare quanto previsto dalla raccomandazione della Unione Europea n. 31 del 27/2/91 e la risoluzione del Parlamento Europeo dell'11/2/94 in materia di molestie sessuali, promuoveranno azioni intese a prevenire comportamenti che offendano la dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro.
2. Le Parti si impegnano ad attuare una politica di prevenzione ed informazione nei confronti di ogni forma di discriminazione e molestia sessuale, affermando il diritto di tutti i lavoratori e lavoratrici a vivere in un ambiente di lavoro sicuro e favorevole alle relazioni umane nel rispetto della dignità di ciascuna donna e di ciascun uomo nell'espletamento dei propri compiti.

**- Art. 47 (già Art. 48) -**  
**AZIONI SOCIALI**

**1) ASSISTENZA A MALATI IRREVERSIBILI O DI LUNGA DURATA/PERSONE CON DISABILITÀ ED ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ**

1. Fermo restando quanto previsto dalla Legge n. 104/92 e dalla Legge n. 53/2000, nei confronti dei lavoratori che abbiano l'esigenza di assistere il coniuge, il convivente o un parente entro il secondo grado, convivente o comunque bisognoso di assistenza ai sensi della citata normativa, che sia colpito da una malattia di particolare gravità o di lunga durata, l'azienda valuterà la possibilità di concedere permessi non retribuiti nonché l'effettuazione di orari flessibili individuali utili alla necessità di assistenza del congiunto.
2. Le aziende, nell'ambito delle normative di legge vigenti, pongono in essere gli interventi organizzativi e logistici ritenuti necessari per favorire l'inserimento nell'attività lavorativa di persone con disabilità.
3. Nei confronti dei lavoratori che si trovino nelle condizioni descritte dalla Legge 5/2/1992 n. 104 trovano applicazione le agevolazioni previste dall'Art. 33 della legge medesima e dall'Art. 20 della legge n. 53/2000, fatti salvi gli accertamenti ivi prescritti.
4. L'azienda può richiedere al lavoratore che fruisce dei tre giorni di permesso mensile per condizione di disabilità o per assistenza ai familiari con disabilità la programmazione preventiva di tali permessi entro la fine del mese precedente quello di utilizzo. In caso di variazione o di mancata programmazione deve comunicare l'utilizzo dei permessi medesimi con tre giorni di preavviso. Sono fatti salvi i casi di necessità ed urgenza sopravvenuti.

**2) ADOZIONI ED AFFIDAMENTI**

1. Fermo restando quanto previsto dalla Legge n. 53/2000, nei confronti dei lavoratori che scelgono di adottare o avere in affidamento bambini ed abbiano bisogno di una fase di ambientamento con la persona adottata o in affido, sia in Italia sia all'Estero, le aziende, per i casi in cui i lavoratori non possano fruire di specifiche agevolazioni previste dalla legislazione vigente, valuteranno la possibilità di riconoscere ai lavoratori interessati, dietro presentazione della documentazione del giudice dei minori competente, periodi di aspettativa non retribuita fino ad un anno.

**3) TOSSICODIPENDENTI**

1. Nei confronti dei dipendenti assunti a tempo indeterminato per i quali venga accertato lo stato di tossicodipendenza dalle strutture competenti secondo le previsioni di legge, che intendano accedere ai programmi terapeutici e riabilita-

tivi presso i servizi sanitari delle ASL o di altre strutture terapeutico-riabilitative o socio-assistenziali, viene concessa una aspettativa, senza corresponsione della retribuzione né decorrenza di anzianità, per il tempo richiesto dalla struttura terapeutica presso la quale il dipendente sia inserito e comunque per un periodo non superiore a tre anni, con diritto alla conservazione del posto, secondo quanto previsto dall'Art. 99, 1° comma della Legge n. 162/1990.

2. Il lavoratore deve avanzare la relativa richiesta almeno 15 giorni prima dell'inizio del programma terapeutico, corredata della documentazione relativa all'accertamento della sua condizione nonché al programma cui intende partecipare, quest'ultima redatta a cura della struttura terapeutica indicata per la terapia; il dipendente deve inoltre presentare, con periodicità mensile, la documentazione rilasciata dalla struttura presso la quale sta eseguendo il programma terapeutico attestante l'effettiva prosecuzione del programma stesso.
3. Il rapporto di lavoro si intende risolto qualora il lavoratore non riprenda servizio entro 7 (sette) giorni dal completamento della terapia di riabilitazione certificata dalla competente struttura o dalla scadenza del periodo massimo di aspettativa, ovvero dalla data dell'eventuale volontaria interruzione anticipata del programma terapeutico.
4. A favore del dipendente che abbia positivamente concluso la terapia, dietro sua espressa richiesta, tenuto conto delle indicazioni delle strutture pubbliche che hanno seguito il programma terapeutico e riabilitativo del lavoratore, possono essere ricercate, compatibilmente con le esigenze del servizio, le idonee soluzioni lavorative, che facilitino il reinserimento del lavoratore nell'azienda e nel tessuto sociale, quali adozioni di orario individuale, attribuzione di mansioni diverse da quelle precedentemente assegnate, spostamento in altre unità produttive.
5. Nei confronti dei dipendenti che documentino l'esigenza di assistere uno stretto congiunto tossicodipendente nella fase di riabilitazione, l'azienda si impegna a valutare, con criteri di ampia disponibilità e sempre compatibilmente con le esigenze organizzative e tecnico-produttive, le richieste del lavoratore dirette ad ottenere la concessione dell'aspettativa di cui all'Art. 99, 2° comma della Legge n. 162/90 (senza alcuna corresponsione né decorrenza di anzianità), comunque per un periodo non superiore a 4 (quattro) mesi o di permessi non retribuiti o l'adozione di soluzioni lavorative che consentano una più valida assistenza al congiunto, tra le quali la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale.
6. Gli interessati debbono avanzare la richiesta negli stessi termini previsti per il lavoratore con la relativa documentazione, ivi inclusa quella sulla necessità dell'assistenza al congiunto tossicodipendente, attestata nei modi previsti dalla legge.

7. L'azienda ha facoltà di richiedere ai lavoratori in aspettativa o comunque beneficiari dei permessi e delle altre agevolazioni previste dal presente articolo l'attestazione periodica sulla prosecuzione della partecipazione al programma riabilitativo.
8. Nell'attuazione degli adempimenti disciplinati dal presente articolo, sarà posta particolare attenzione alla tutela della riservatezza dei soggetti interessati.

#### **4) ETILISTI**

1. Nei confronti dei dipendenti assunti a tempo indeterminato per i quali venga accertato lo stato di dipendenza da alcool secondo le previsioni di legge e che intendano accedere ai programmi terapeutici e riabilitativi presso i servizi sanitari delle ASL o di altre strutture terapeutico-riabilitative o socio-assistenziali, troveranno applicazione le disposizioni di cui al punto precedente.

#### **5) LEGGE 5.6.1990, n. 135**

1. In considerazione della rilevanza sociale che ha assunto l'epidemiologia della sindrome da immunodeficienza acquisita (AIDS) e comunque nel rispetto della Legge 5 giugno 1990, n. 135 - Programma di interventi urgenti per la prevenzione e la lotta contro l'AIDS -, ai lavoratori assunti a tempo indeterminato, che abbiano l'esigenza di assistere il coniuge o un parente di 1° grado affetto da AIDS, che necessiti di apposite terapie domiciliari o presso strutture sanitarie pubbliche, l'azienda concederà in alternativa:
  - aspettativa non retribuita per la durata della terapia e comunque per un periodo non superiore a 3 anni;
  - permessi non retribuiti per brevi periodi fino ad un massimo di 6 mesi.
2. La concessione dell'aspettativa o dei permessi non retribuiti è subordinata alla presentazione, da parte del dipendente, di documentazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente attestante la terapia e l'esigenza di assistenza del congiunto, fermo restando l'impegno delle Aziende a mantenere il massimo riserbo.

#### **6) VOLONTARIATO**

1. Le Parti, sensibili alle problematiche di carattere sociale e nel rispetto degli indirizzi legislativi, convengono sull'opportunità di considerare, nell'ambito del rapporto di lavoro, le necessità dei lavoratori impegnati volontariamente a svolgere una attività o funzione di particolare significato sociale ed umanitario.

In particolare:

1. Volontariato di solidarietà sociale

Le aziende, in relazione alle disposizioni legislative vigenti, consentono, compatibilmente con le esigenze di servizio, ai lavoratori che facciano parte

di organizzazioni volontarie di solidarietà sociale iscritte nei registri di cui all'Art. 6 della Legge 11.8.1991 n. 266, di fruire delle forme di flessibilità dell'orario di lavoro in atto aziendalmente e/o di flessibilità di orario anche individuale, a norma di quanto previsto dall'Art. 17 della legge sopra citata.

2. Volontariato di Protezione civile

Ferme restando le disposizioni del D.P.R. n. 194/2001, in considerazione della primaria importanza del servizio pubblico gestito dalle aziende e del loro dovere di collaborazione in caso di calamità, si precisa che allo scopo di assicurare l'efficienza indispensabile a far fronte alle situazioni di emergenza determinate da eventi calamitosi, il personale dipendente delle aree interessate, pur potendo aderire al volontariato, è tenuto prioritariamente a disposizione dell'azienda per gli interventi di carattere tecnico e per tutte le attività di supporto connesse con detti interventi.

3. Volontariato nell'ambito delle attività di cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo.

Le Parti si richiamano a quanto previsto dalla Legge 26/2/1987 n. 49 ("nuova disciplina della cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo").

## 7) LAVORATORI STRANIERI

1. Le Aziende, a fronte della sempre maggiore frequenza dei casi di ingresso e di soggiorno in Italia dei cittadini stranieri non appartenenti alla U.E. e nella consapevolezza dell'opportunità di porre in essere interventi mirati a favorire future occasioni di impiego, promuoveranno, attraverso l'Associazione di categoria, iniziative finalizzate all'apprendimento della lingua italiana e/o alla acquisizione di conoscenze professionali specifiche.
2. Tali azioni saranno programmate, nell'arco della vigenza contrattuale e saranno attuate da enti specializzati.
3. Le iniziative formative e/o di apprendimento potranno coinvolgere esclusivamente cittadini stranieri non appartenenti alla U.E. la cui presenza sul territorio nazionale sia in regola con le disposizioni di legge vigenti.

## 8) VIOLENZA DI GENERE

1. Alle lavoratrici inserite nei percorsi di protezione in quanto vittime di violenza di genere vengono riconosciuti, ove ne facciano richiesta, le seguenti misure:
  - diritto di astenersi dal lavoro per un periodo retribuito massimo di 12 mesi (comprensivi del periodo previsto dalla normativa vigente ex art 24 del Dlgs n. 80/2015) per motivi connessi al percorso di protezione, fermo restando quanto stabilito per i tre mesi a norma dell'Art. 24, comma 4 del d.lgs. 80 del 2015, da fruirsi anche su base oraria nell'arco temporale di 3 anni in misura non inferiore a 1/3 dell'orario medio giornaliero del mese precedente a quello di inizio del congedo;



- diritto di fruire di ulteriori periodi di aspettativa non retribuita entro il limite temporale massimo di 36 mesi.
- 2. A livello aziendale, potranno essere riconosciute, anche attraverso la consultazione delle Commissioni bilaterali aziendali di cui all'Art. 47 ove esistenti, ulteriori provvidenze quali ad esempio l'individuazione temporanea di una diversa sede di lavoro, (a parità di condizioni economiche e normative) l'anticipazione di quote del TFR maturato, agevolazioni nell'uso della modalità di lavoro agile o di forme di flessibilità oraria e/o attribuzione del telelavoro, l'accesso al part-time in via temporanea con diritto al ripristino del tempo pieno nonché campagne di comunicazione e sensibilizzazione sul contrasto alla violenza di genere, anche attraverso il superamento di ogni stereotipo discriminatorio, a partire dal linguaggio.

## **9) CESSIONE DI PERMESSI E FERIE**

1. Nell'ottica di favorire e sostenere l'impegno alla promozione di imprese socialmente responsabili, viene consentita la cessione, a titolo gratuito, dei ROL, dei permessi ex festività sopresse e delle ferie ulteriori rispetto alle previsioni di cui al D. Lgs. n. 66/2003, da parte di ogni lavoratore ad altri dipendenti della medesima impresa, al fine di consentire a questi ultimi la cura personale in particolari condizioni di salute o l'assistenza dei figli minori che necessitino di cure costanti, previo consenso dei lavoratori interessati, e dando priorità a ferie e permessi maturati negli anni precedenti a quello della richiesta.
2. Viene rimandata alla contrattazione aziendale la determinazione dei criteri, delle misure e delle modalità di cessione dei permessi e delle ferie, anche attraverso la costituzione di banche ore solidali volontarie per causali ulteriori rispetto a quelle sopra specificate, intese alla solidarietà occupazionale. Sono fatti salvi gli accordi aziendali esistenti.
3. Quanto sopra si definisce ai sensi dell'Art. 24 del D. Lgs. n. 151/2015: nell'eventualità che leggi e/o accordi interconfederali ne modifichino la disciplina, le parti si incontreranno per verificare la compatibilità e coerenza del presente articolo con le stesse e per valutare le eventuali necessarie armonizzazioni.



## **CAPITOLO XII**

### **PROCEDURE DI CONCILIAZIONE**

#### **- Art. 48 (già Art. 49) -**

#### **PROCEDURE DI CONCILIAZIONE**

1. In caso di controversie di lavoro individuali e plurime le parti interessate, anziché adire la Commissione di conciliazione amministrativa presso le Direzioni Territoriali del lavoro, possono scegliere, ai sensi di quanto previsto dall'Art. 412-ter c.p.c., di esperire il tentativo di conciliazione con l'assistenza delle rispettive Organizzazioni sindacali firmatarie, secondo le modalità e le seguenti procedure.
2. La parte interessata ad esperire il tentativo di conciliazione deve farne richiesta all'associazione datoriale firmataria del CCNL cui aderisce l'impresa, anche tramite un'organizzazione sindacale.
3. La richiesta deve precisare:
  - le generalità del ricorrente e l'impresa interessata;
  - la delega per la nomina del proprio rappresentante nel Collegio di conciliazione ad una Organizzazione sindacale firmataria, per il/la lavoratore/lavoratrice; all'associazione datoriale, per l'impresa;
  - il luogo dove eventualmente si chiede di effettuare la conciliazione;
  - l'oggetto della vertenza.
4. La segreteria dell'associazione fissa la data per la costituzione del collegio e l'esperimento del tentativo di conciliazione presso la sede di Roma, anche in videoconferenza ovvero, laddove possibile, presso l'impresa interessata alla controversia o presso una sede regionale in caso di plurime richieste relative a più imprese del territorio.
5. Nel collegio, le Parti sono assistite rispettivamente:
  - per le imprese, da un rappresentante dell'associazione datoriale, con firma depositata;
  - per i lavoratori, da un rappresentante di una delle Organizzazioni sindacali firmatarie il presente contratto con la firma depositata.
6. In considerazione della facoltatività del tentativo, la parte convenuta non è obbligata a partecipare ed il tentativo si considera comunque esperito.
7. Ove il tentativo abbia esito positivo, il verbale di avvenuta conciliazione, sottoscritto dal datore di lavoro, dal lavoratore e dai rispettivi rappresentanti sindacali, viene depositato, a cura dell'associazione datoriale presso la Direzione territoriale del lavoro che ne accerta l'autenticità e ne cura il deposito, a norma di legge, nella cancelleria del Tribunale competente.

## **CAPITOLO XIII**

### **WELFARE CONTRATTUALE**

#### **- Art. 49 (già Art. 50) -**

#### **ASSISTENZA E PREVIDENZA**

### **1. ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA**

1. Premesso che:

- il diritto alla salute è uno dei diritti fondamentali della persona e rappresenta un primario interesse della collettività;
- l'assistenza sanitaria a tutti i cittadini è garantita dal Servizio Sanitario Nazionale e, sulla base della legislazione vigente, è integrabile attraverso forme di assistenza complementari definite negozialmente al fine di offrire sistemi di integrazione e sostegno al servizio sanitario e socio-assistenziale pubblico;

le Parti stipulanti, per garantire anche nel settore Gas-Acqua forme di assistenza sanitaria integrativa con adesione su base volontaria, individuano nel FASIE il fondo di riferimento di Settore.

2. Previa verifica in sede aziendale in fase di prima attuazione, sono fatte comunque salve le diverse soluzioni già in essere, che restano alternative al FASIE.
3. Potranno iscriversi anche i dipendenti con contratto a tempo determinato e di inserimento purché di durata non inferiore a 12 mesi.
4. A decorrere dal 1° gennaio 2012, la contribuzione aziendale destinata al FASIE per ogni iscritto è stabilita in € 5,00 mensili per 14 mensilità; dal 1° gennaio 2017 le Aziende versano, inoltre, per i lavoratori iscritti, un importo aggiuntivo pro capite in misura fissa pari a € 5,00 per 12 mensilità; a decorrere dal 1° gennaio 2026, l'importo aggiuntivo di € 5,00 per 12 mensilità è elevato a € 7,00 per 12 mensilità.
5. A decorrere dal 1° gennaio 2026 la contribuzione complessiva a carico dell'Azienda per ogni lavoratore iscritto, così come determinata ai sensi del comma precedente, è pari a € 154,00 annui.
6. Dal 1° gennaio 2017 il contributo a carico di ciascun lavoratore e per ogni componente del suo nucleo familiare iscritto è incrementato di € 12,00 annui.

## 2. PREVIDENZA COMPLEMENTARE

1. Le parti stipulanti confermano la volontà di sviluppare ai termini della legislazione vigente in materia le forme negoziali di previdenza complementare.
2. Utilitalia e Anfida e le OO.SS. stipulanti confermano che restano salve per i dipendenti delle aziende alle stesse associate le discipline derivanti dalla precedente contrattazione nazionale, con particolare riferimento al Fondo Pensione Complementare Pegaso.
3. Utilitalia, Anfida e le OO.SS. convengono che, con decorrenza 1.10.2012 o comunque nove mesi dopo la chiusura del Fondo Gas se successiva al 31.12.2011, la contribuzione al Fondo Pegaso sarà incrementata di euro 8 pro-capite su parametro 161 per ciascuna mensilità imponibile.
4. Proxigas, Assogas e le OO.SS. confermano quanto previsto negli accordi in tema di previdenza per il personale dipendente dalle aziende private del gas in data 10.02.2011, 26.06.2014, riportati in allegato al presente CCNL, in appendice n. 2.
5. Con decorrenza 1.07.2020, ai sensi dell'accordo nazionale interfederale 5 giugno 2020, le aziende verseranno al Fondo di riferimento un ulteriore importo per ciascun iscritto sul parametro medio 143,53 per ogni mensilità imponibile pari a 4,30 euro per i lavoratori con anzianità contributiva al 28.4.1993 e 5,90 euro per i lavoratori con anzianità contributiva successiva; con decorrenza 1° gennaio 2026 il contributo in oggetto è elevato di ulteriori € 4,00 sul parametro medio 143,53 per ogni mensilità imponibile.
6. Le Parti nel riconoscere il valore della previdenza complementare per il futuro trattamento pensionistico dei lavoratori, soprattutto dei più giovani, s'impegnano a promuoverne la maggiore diffusione all'interno del settore con particolare riferimento ai lavoratori neo-assunti. A tal fine le Parti attiveranno congiuntamente, anche eventualmente in sede aziendale, una campagna informativa e promozionale sui vantaggi derivanti dall'iscrizione della previdenza complementare, con il coinvolgimento dei fondi operanti nel settore.
7. Con riguardo agli attuali Fondi operanti nel settore, le Parti confermano che, fatti salvi gli obblighi derivanti dall'adesione alle Fonti istitutive e dagli specifici accordi sindacali previsti dagli Statuti dei suddetti Fondi, le aziende che applicano il presente CCNL sono tenute a favorire e consentire ai propri dipendenti l'iscrizione ad uno dei suddetti Fondi al fine di consentire di beneficiare dei vantaggi della previdenza complementare negoziale.

**- Art. 50 (già Art. 51) -  
ASSICURAZIONI**

1. Con decorrenza 1° luglio 2018, verrà attivata da parte delle Aziende per i dipendenti in servizio una polizza assicurativa che consenta una copertura del rischio di morte per malattia non professionale o di invalidità permanente per malattia non professionale, certificata dagli Enti competenti, che comporti la cessazione del rapporto di lavoro, con la corresponsione di un capitale a beneficio degli eredi, che dovrà tener conto della presenza di familiari e/o di minori non autosufficienti a carico.
2. Le aziende impegnano a tal fine un importo mensile in cifra fissa pari a 5 euro per 12 mensilità (60 euro annui), che viene elevato a € 6,00 euro (72 euro annui) a partire dal 1° gennaio 2026.
3. Le modalità e condizioni della suddetta copertura sono state definite tra le parti con accordo del 25 maggio 2018, allegato n. 4 al presente CCNL.
4. In sede aziendale potranno peraltro essere definite eventuali diverse modalità di attuazione di quanto previsto dal presente articolo, in particolare in presenza di preesistenti coperture assicurative.



**Allegati**

**ALLEGATO N. 1**  
**IPOTESI DI ACCORDO 8 MAGGIO 2025**

Il giorno 8 maggio 2025, in Roma,

tra

UTILITALIA  
PROXIGAS  
ANFIDA  
ASSOGAS  
e  
FILCTEM - CGIL  
FEMCA - CISL  
UILTEC - UIL

è stato stipulato il seguente contratto collettivo nazionale di lavoro di rinnovo del CCNL del Settore Gas-Acqua 30 settembre 2022, che si intende qui confermato in ogni sua altra clausola non modificata dal presente accordo.

Il presente contratto decorre dal 1° gennaio 2025 ed avrà vigore fino a tutto il 31 dicembre 2027.

Le Parti si impegnano a sciogliere la riserva entro la metà del mese di giugno 2025.

Letto, confermato e sottoscritto.

|            |         |
|------------|---------|
| UTILITALIA | FILCTEM |
| PROXIGAS   | FEMCA   |
| ANFIDA     | UILTEC  |
| ASSOGAS    |         |

## PARTE ECONOMICA

### Premessa

Il CCNL individua il trattamento economico complessivo **(TEC)** che è costituito da:

- a) trattamento economico minimo **(TEM)**
- b) trattamenti economici riconosciuti dal CCNL comuni a tutti i lavoratori del settore in materia di Welfare (Previdenza complementare e Assistenza sanitaria integrativa di cui all'Art. 50 e copertura assicurativa premorienza e invalidità permanente da malattia) e di Produttività
- c) eventuali altri trattamenti, anche demandati dal CCNL alla contrattazione aziendale, di cui all'Art. 4, lett. b) del CCNL.

### 1. Incremento retributivo complessivo (TEC)

L'incremento retributivo complessivo per il triennio 2025-2027 sarà costituito dalle seguenti componenti:

- a) Incremento dei minimi contrattuali integrati (TEM)
- b) Ammontare retributivo annuale di produttività (ARAP)
- c) Welfare contrattuale

In relazione a quanto indicato per il triennio 2025-2027 dall'ISTAT nella Comunicazione IPCA-NEI del 7 giugno 2024 e tenendo conto dello scostamento eccezionale registrato negli anni 2022 e 2023 dall'indice dei prezzi al consumo armonizzato per i Paesi membri della Comunità Europea, depurato dalla dinamica dei prezzi dei beni energetici importati come calcolato dall'ISTAT, le Parti, al fine della salvaguardia del potere d'acquisto delle retribuzioni dei lavoratori, in via straordinaria ed eccezionale stabiliscono un **incremento retributivo complessivo**, stabilito sul parametro medio di settore **143,53** in misura pari a **€ 260,00** sui minimi, cui si aggiunge un importo di **€ 15,00** da allocare sul premio di risultato/produttività per gli anni 2026 e 2027 secondo le modalità che seguono al punto b) e di **€ 7,00** da allocare sul welfare contrattuale, come di seguito indicato al punto c).

#### a) Incremento dei minimi (TEM)

Le Parti convengono che i minimi retributivi mensili di cui all'Art. 36 del CCNL vengano incrementati a regime di **€ 260,00** riferiti al parametro medio **143,53** e ad un valore punto convenzionale di 25,00, con le decorrenze di cui alla tabella che segue.

| Decorrenza  | 1° luglio 2025 | 1° luglio 2026 | 1° luglio 2027 | 1° ottobre 2027 |
|-------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|
| Importo (€) | € 90,00        | € 60,00        | € 60,00        | € 50,00         |

Nell'Art. 36 del CCNL viene riportato il valore dei nuovi minimi tabellari integrati per ciascun livello di inquadramento alle decorrenze indicate, come da tabella degli aumenti parametrati che segue.



| Aumenti dei minimi |           |            |          |          |          |
|--------------------|-----------|------------|----------|----------|----------|
| Livello            | Parametro | Decorrenze |          |          |          |
|                    |           | 01/07/25   | 01/07/26 | 01/07/25 | 01/01/27 |
| <b>Q</b>           | 200,74    | € 125,87   | € 83,90  | € 83,90  | € 69,91  |
| <b>8</b>           | 181,29    | € 113,67   | € 75,77  | € 75,77  | € 63,14  |
| <b>7</b>           | 167,50    | € 105,02   | € 70,01  | € 70,01  | € 58,34  |
| <b>6</b>           | 153,69    | € 96,36    | € 64,24  | € 64,24  | € 53,53  |
| <b>5</b>           | 139,69    | € 87,75    | € 58,50  | € 58,50  | € 48,75  |
| <b>4</b>           | 131,42    | € 82,40    | € 54,93  | € 54,93  | € 45,78  |
| <b>3</b>           | 122,95    | € 77,09    | € 51,93  | € 51,39  | € 42,83  |
| <b>2</b>           | 111,15    | € 69,69    | € 46,46  | € 45,46  | € 38,72  |
| <b>1</b>           | 100,00    | € 62,70    | € 41,80  | € 41,80  | € 34,84  |

Per la copertura del pregresso, ai lavoratori in forza alla data del 1 ° luglio 2025 verrà corrisposta una **somma forfettaria una tantum** pari a **€ 230,00** sul parametro medio 143,53 per gli importi indicati nella tabella che segue.

| Una tantum |           |          |
|------------|-----------|----------|
| Livello    | Parametro | Importo  |
| <b>Q</b>   | 200,74    | € 321,69 |
| <b>8</b>   | 181,29    | € 290,52 |
| <b>7</b>   | 167,50    | € 268,42 |
| <b>6</b>   | 153,69    | € 246,29 |
| <b>5</b>   | 139,96    | € 224,29 |
| <b>4</b>   | 131,42    | € 210,60 |
| <b>3</b>   | 122,95    | € 197,03 |
| <b>2</b>   | 111,15    | € 178,12 |
| <b>1</b>   | 100,00    | € 160,25 |

Tale importo, già comprensivo di ogni elemento retributivo riferibile al periodo 1° gennaio 2025-30 giugno 2025, è escluso dalla base di calcolo del TFR ed è stato quantificato considerando in esso anche i riflessi sugli istituti retributivi diretti ed indiretti, di origine legale o contrattuale, ed è quindi comprensivo degli stessi.

L'importo forfettario, per le quote spettanti, va corrisposto in unica soluzione con la retribuzione del mese di luglio 2025, in misura pari ad 1/6 per mese intero di servizio prestato da ciascun lavoratore nel periodo 1° gennaio 2025-30 giugno 2025, intendendosi per mese intero anche la frazione superiore a 15 giorni.

Sono equiparate a servizio prestato le sole assenze con diritto alla retribuzione anche parziale a carico dell'azienda, fatta comunque salva la corresponsione nella medesima percentuale della retribuzione spettante.

In caso di prestazione a tempo parziale nel periodo considerato, l'una tantum va corrisposta in misura proporzionale all'entità della prestazione.

In caso di passaggio di livello nel corso del periodo considerato, gli importi saranno riferiti pro quota all'effettivo livello di inquadramento; in caso di passaggio in corso di mese, si considera per quel mese il livello con permanenza superiore ai 15 giorni.

#### **b) Ammontare retributivo annuale di produttività (ARAP)**

Il CCNL intende proseguire nel percorso di incentivazione e sviluppo virtuoso, sia negli aspetti quantitativi sia negli aspetti qualitativi, della contrattazione di secondo livello, indirizzandola verso il riconoscimento di trattamenti economici strettamente legati ad obiettivi di crescita della produttività, qualità, efficienza, redditività, efficacia dei servizi ed innovazione organizzativa.

Sul presupposto che l'incremento della produttività/redditività/competitività costituisca un fattore essenziale per la crescita complessiva della retribuzione dei lavoratori e della competitività delle imprese, viene individuata una quota del salario nazionale, denominata ARAP (ammontare retributivo annuale di produttività), destinata ad incrementare i premi di risultato a livello aziendale secondo criteri e modalità da definire con la contrattazione aziendale nel rispetto dei criteri di efficienza stabiliti dall'Autorità di regolazione.

Gli importi dell'ARAP di seguito stabiliti saranno utilizzati unicamente per i periodi di competenza indicati, secondo i criteri da definire in sede di contrattazione aziendale; tali criteri tengono conto degli indicatori di redditività, efficienza e qualità individuati nelle linee guida **definite con accordo del 5 maggio 2023, allegato n. 3 al CCNL 30 settembre 2022**, formulate per garantire il rispetto degli standard di qualità tecnica e commerciale come definiti dall'Autorità di regolazione per i settori gas ed acqua.

**Al fine di rendere effettiva la contrattazione dell'ARAP, le imprese prive di contrattazione di secondo livello ricorrono alle intese territoriali presso le Confederazioni datoriali e sindacali di appartenenza.**

Le quote spettanti ai lavoratori per il raggiungimento degli obiettivi di produttività/redditività/competitività saranno misurate ed erogate annualmente a livello aziendale, sotto forma di "*una tantum*", secondo le modalità definite negli specifici accordi aziendali ed in linea con la legislazione vigente sui premi di risultato, con particolare riguardo alle caratteristiche che consentano l'applicazione delle previste agevolazioni fiscali e contributive.

Resta inteso che le quote indicate per ciascun anno di competenza saranno erogate, ricorrendone i presupposti stabiliti dalla contrattazione aziendale, nell'anno successivo.

Tali quote costituiscono altresì l'istituto che funge da ammortizzatore degli scostamenti inflattivi, come voce compensativa degli scostamenti negativi o positivi tra inflazione prevista ed inflazione reale, secondo la metodologia indicata nel seguente punto 2).

| Decorrenza                                       | 2026     | 2027     |
|--------------------------------------------------|----------|----------|
| Importo complessivo<br>su parametro medio 143,53 | € 210,00 | € 210,00 |

### c) Welfare contrattuale

A partire dal 1° gennaio 2026 le aziende verseranno al Fondo di Previdenza Complementare negoziale di competenza, ad incremento della contribuzione a carico dell'azienda, un importo aggiuntivo per ciascun iscritto di € **4,00** sul parametro medio contrattuale 143,53 per ogni mensilità imponibile.

A partire dal 1° gennaio 2026 l'importo destinato alla polizza premorienza e invalidità è incrementato di € **1,00** per 12 mensilità.

A partire dal 1° gennaio 2026 le aziende verseranno al FASIE per ogni lavoratore iscritto un importo aggiuntivo pro capite in misura fissa pari a € **2,00** per 12 mensilità.

## 2. Metodologia di adeguamento a fronte di eventuali scostamenti inflattivi

Al fine di semplificare l'impatto delle verifiche e di avere certezza dei costi e dei trattamenti contrattuali previsti dal CCNL, è definita la seguente metodologia.

Al termine della vigenza contrattuale e in relazione alle variazioni in positivo o negativo dell'inflazione consuntivata, si potrà procedere ad adeguare i minimi dell'importo stanziato alla prima data utile del **2028** in cui verranno ufficializzati i dati consuntivi di inflazione e cioè giugno **2028**, secondo le seguenti modalità:

- In caso di inflazione (IPCA al netto degli energetici importati 2025-2027) superiore di almeno lo 0,5% rispetto a quanto previsto alla sottoscrizione del presente accordo (6,12%), si procederà all'adeguamento, fino a concorrenza, dell'importo stanziato di € 15, pro quota sui minimi e sul premio di risultato, con decorrenza giugno 2028;
- In caso di inflazione compresa in un intervallo contenuto tra +/-0,5% rispetto a quanto previsto alla sottoscrizione del presente accordo, non si prevedono variazioni sui minimi e l'importo stanziato resta consolidato sul premio di risultato e sarà oggetto di valutazione nell'ambito del negoziato per il rinnovo successivo del CCNL;
- In caso di inflazione inferiore di oltre lo 0,5% rispetto a quanto previsto alla sottoscrizione del presente accordo, non si procederà ad alcun consolidamento, fermo restando la salvaguardia dei minimi come sopra definiti.

**ALLEGATO N. 2****GUIDA PER LA DETERMINAZIONE DELL'AMMONTARE RETRIBUTIVO  
ANNUALE DI PRODUTTIVITÀ (ARAP)****Premessa**

L'attuale congiuntura economica è caratterizzata da un elevato tasso di inflazione e da un aumento dei costi operativi. Una situazione che rischia di riprodurre una rincorsa prezzi-salari a danno di tutto il sistema ad iniziare dalle comunità servite. Per evitare che la rincorsa alimenti una spirale incontrollata, le Parti hanno inteso contribuire attraverso l'individuazione di un sistema incentivante retributivo di competenza degli anni 2023 e 2024, che configura uno strumento di partecipazione dei lavoratori ai risultati aziendali, finalizzato a collegare detti incrementi al miglioramento delle performance di efficienza e qualità di queste imprese, come richiesto dal sistema Regolatorio dettato da ARERA, che si ripromette di salvaguardare il potere di acquisto delle retribuzioni e contemporaneamente di efficientare i costi operativi riconosciuti in tariffa.

Allo scopo di raggiungere questo obiettivo, in sede aziendale dovranno essere individuati i valori di riferimento e la tempistica di verifica. La tempistica dovrà essere allineata ai tempi di approvazione del bilancio dell'esercizio di riferimento. In ogni caso l'erogazione avverrà contestualmente al Premio di risultato, anche se la validazione da parte di ARERA avrà effetti negli esercizi successivi.

**Indicatori di performance tecnica settore acqua**

Con la regolazione della qualità tecnica (RQTI), **ARERA ha definito sei macro-indicatori, detti standard generali**, per valutare le *performance* tecniche dei gestori con riferimento ai tre comparti del servizio: *acquedotto, fognatura e depurazione*.

Al **servizio di acquedotto** sono stati associati i tre macro-indicatori: M1 "Perdite di rete", M2 "Interruzioni di servizio" ed M3 "Qualità dell'acqua erogata". Al **servizio di fognatura** è stato associato il macro-indicatore M4 "Adeguatezza del sistema fognario", mentre gli ultimi due macro-indicatori sono relativi al **servizio di depurazione**, misurato attraverso M5 "Smaltimento fanghi in discarica" e M6 "Qualità dell'acqua depurata".

Il meccanismo prevede per ciascuna gestione la valutazione secondo due fondamentali tipologie di obiettivi (mantenimento o miglioramento delle performance), articolati secondo tre livelli di raggiungimento degli stessi a difficoltà crescente (base, avanzato ed eccellenza). Il meccanismo proposto si limita a prendere in considerazione il raggiungimento degli obiettivi di mantenimento o di miglioramento delle performance per il solo il livello base.

**Indicatori di performance tecnica settore distribuzione gas**

Per quanto riguarda il settore distribuzione gas, si fa riferimento ai seguenti indicatori definiti da ARERA per valorizzare standard di performance, di cui alla "Regola-

zione della Qualità dei servizi di Distribuzione e misura del Gas” (RQDG), delibera ARERA 569/2019:

**(i) Tempo di arrivo sul luogo di chiamata per pronto intervento (artt. 12 e 14)**

Il tempo di arrivo sul luogo di chiamata per pronto intervento è il tempo, misurato in minuti con arrotondamento al minuto superiore, intercorrente tra l’inizio della conversazione con l’operatore di centralino di pronto intervento o con l’operatore di pronto intervento e l’arrivo sul luogo di chiamata del personale incaricato dall’impresa distributrice per il pronto intervento

Percentuale minima annua di chiamate con tempo di arrivo sul luogo di chiamata per pronto intervento entro il tempo massimo di 60 minuti: 90%.

**(ii) Premi e penalità per la riduzione delle dispersioni segnalate da terzi (Art. 42)**

Ai fini del calcolo dei premi e delle penalità per recuperi di sicurezza correlati alle dispersioni di gas si fa riferimento all’indicatore “*numero di dispersioni convenzionali localizzate a seguito di segnalazione di terzi per migliaio di clienti finali*” (DTCONV,j,t) che è calcolato per ogni impianto di distribuzione j e per ogni anno t con arrotondamento al terzo decimale.

**(iii) Dichiarazione sulla qualità del servizio (Sezione III, Titolo I)**

Dichiarazione sulla qualità dei servizi al cliente finale eseguiti in merito al rispetto della tempestività e puntualità, con riferimento al rispetto del tempo massimo fissato per l’esecuzione delle prestazioni soggette a standard specifici di qualità commerciale, nonché al rispetto della puntualità negli appuntamenti concordati col cliente.

**Indicatori di performance tecnica settore vendita gas**

Per quanto riguarda il settore vendita gas, si fa riferimento ai seguenti indicatori definiti da ARERA in merito alla qualità commerciale vendita gas/EE.

1) Richieste scritte:

- Reclami scritti e reclami scritti di fatturazione: risposta entro 30 giorni solari

2) Qualità dei servizi telefonici servizi commerciali GAS/EE:

- LS Livello di Servizio (rapporto tra il numero di chiamate servite da operatore e il numero di chiamate che hanno richiesto di parlare con operatore):  $\geq 85\%$

3) Tempi di emissione di fattura finale di conguaglio a seguito cessazione:

- A) 40 giorni solari per clienti con recapito email
- B) 34 giorni solari per clienti con recapito postale

**ALLEGATO N. 3****PROTOCOLLO PER LA PARTECIPAZIONE ED IL MONITORAGGIO  
DELLE PARTI SOCIALI ALL'ATTUAZIONE DELLE GRANDI OPERE  
PREVISTE DAL PNRR PER IL QUADRIENNIO 2023-2026****Premesso che:**

- Il Regolamento Europeo 2021/241 del Parlamento e del Consiglio Europeo stabilisce all'articolo 18 paragrafo 4 lettera q) che il piano della ripresa e resilienza per la preparazione e, ove disponibile, l'attuazione del PNRR deve prevedere "una sintesi del processo di consultazione, condotto conformemente al quadro giuridico nazionale, delle autorità locali e regionali, delle parti sociali, delle organizzazioni della società civile, delle organizzazioni giovanili e di altri portatori di interessi e il modo in cui il PNRR tiene conto dei contributi dei portatori di interessi";
- Il Protocollo per la partecipazione e il confronto dell'ambito del piano nazionale di ripresa e resilienza e del piano per gli investimenti complementari, firmato dalle Parti Sociali il 23 dicembre 2021, prevede che le amministrazioni nazionali di settore titolari di interventi costituiranno tavoli nazionali di settore finalizzati al monitoraggio delle ricadute sociali, economiche e occupazionali degli investimenti e delle riforme previsti dal PNRR e dal Piano nazionale per gli investimenti complementari;
- l'Art. 2, comma 3 del D. L. n. 77/2021 prevede ulteriori modalità di confronto con i rappresentanti delle Parti Sociali;
- i mutamenti climatici richiedono un tempestivo adeguamento delle infrastrutture per mitigare gli effetti sul ciclo idrico e sui bacini idrografici;
- la Componente M2C4 del PNRR si prefigge di garantire la sicurezza, l'approvvigionamento e la gestione sostenibile delle risorse idriche lungo l'intero ciclo, attraverso una manutenzione straordinaria sugli invasi ed il completamento dei grandi schemi idrici ancora incompiuti, nonché migliorando lo stato di qualità ecologica e chimica dell'acqua, la gestione a livello di bacino e l'allocazione efficiente della risorsa idrica tra i vari usi/settori;

le Parti istituiscono nell'ambito delle attività dell'Osservatorio nazionale di cui all'Art. 5 del presente CCNL la Sezione speciale monitoraggio Grandi opere, per il quadriennio 2022- 2026.

La suddetta sezione speciale sarà finalizzata al monitoraggio periodico:

- delle strategie delle aziende coinvolte nella realizzazione delle grandi opere in materia di transizione digitale ed ecologica;
- delle dinamiche in materia di flussi occupazionali giovanili e femminili nonché dei progetti di inclusione sociale con specifico riferimento alle persone fragili, con disabilità o non autosufficienti;
- delle tipologie contrattuali dei lavoratori impiegati nella realizzazione delle grandi opere, promuovendo iniziative finalizzate alla stabilità dei rapporti di lavoro e al reperimento di risorse specialistiche per la fase di esercizio;
- dell'esecuzione dei contratti di appalto, sia con specifico riferimento alla qualificazione dei soggetti appaltatori e dei livelli di sicurezza dagli stessi garantiti, sia sotto il profilo dell'applicazione dei CCNL sottoscritti dalle Organizzazioni sindacali e Datoriali comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

Le Parti concordano sull'estensione di tali modalità di monitoraggio al settore del gas in presenza di opere di interesse nazionale.

**ALLEGATO N. 4**  
**POLIZZA PREMORIENZA**  
**VERBALE DI ACCORDO**

Il giorno 25 maggio 2018, in Roma,

tra

ANFIDA  
ANIGAS  
ASSOGAS  
CONFINDUSTRIA ENERGIA  
IGAS  
UTILITALIA

e

FILCTEM - CGIL  
FEMCA - CISL  
UILTEC - UIL

premesso che l'accordo di rinnovo del CCNL gas-acqua 18 maggio 2017, punto 2, ultimo comma prevede che:

- a decorrere dal 1° gennaio 2018 le Aziende attiveranno la copertura assicurativa del caso di premorienza o invalidità permanente certificata dagli Enti competenti che comporti la cessazione del rapporto di lavoro;
- le modalità e condizioni della suddetta copertura saranno definite tra le parti;
- le aziende impegnano a tal fine un importo mensile in cifra fissa pari a 5 euro per 12 mensilità;

al fine di dare concreta attuazione all'impegno sopra descritto, si conviene quanto segue.

Con decorrenza 1° luglio 2018, da parte delle Aziende verrà attivata per i dipendenti in servizio una polizza assicurativa che consenta una copertura del rischio di morte per malattia non professionale o di invalidità permanente per malattia non professionale, certificata dagli Enti competenti, che comporti la cessazione del rapporto di lavoro, con la corresponsione di un capitale a beneficio degli eredi,



che dovrà tener conto della presenza di familiari e/o di minori non autosufficienti a carico.

L'importo di tale capitale sarà definito attraverso una convenzione-quadro, concordata dalle Associazioni datoriali firmatarie del CCNL con la compagnia assicurativa di livello nazionale che presenterà la migliore offerta, sulla base del finanziamento contrattualmente previsto e dei dati anagrafici relativi alla platea degli assicurati (sesso, classi di età, eventuali carichi familiari).

Per l'individuazione di tale compagnia, le Associazioni datoriali si rivolgeranno ad una società di primaria importanza specializzata nell'intermediazione assicurativa.

Una volta definiti i termini della copertura, le Parti si incontreranno per una valutazione dei contenuti della convenzione. Sarà poi cura delle associazioni datoriali procedere alla stipulazione della convenzione con la compagnia, che consenta a tutte le aziende associate di provvedere a stipulare la copertura per i propri dipendenti alle medesime condizioni.

In sede aziendale potranno peraltro essere definite eventuali diverse modalità di attuazione dell'impegno assunto in sede di rinnovo contrattuale, ad esempio in presenza di preesistenti coperture assicurative.

Le Parti riconoscono il valore della bilateralità per la gestione del welfare contrattuale di settore ed a tal fine monitoreranno l'evoluzione legislativa, in particolare quella relativa all'ampliamento delle prestazioni di assistenza da parte dei Fondi negoziali.

Letto, confermato e sottoscritto.

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| ANFIDA                | FILCTEM |
| ANIGAS                |         |
| CONFINDUSTRIA ENERGIA | FEMCA   |
| ASSOGAS               |         |
| IGAS                  | UILTEC  |
| UTILITALIA            |         |

**ALLEGATO N. 5**  
**VERBALE DI ACCORDO 5 GIUGNO 2020**

Il giorno 5 giugno 2020, UTILITALIA, ANIGAS, ANFIDA, ASSOGAS ed IGAS e FILCTEM-CGIL, FEMCA-CISL E UILTEC, in qualità di Parti stipulanti il CCNL 7 novembre 2019, si sono incontrate in modalità telematica ed hanno convenuto quanto segue.

Premesso che

- a. il vigente CCNL gas-acqua 7 novembre 2019, sub Parte economica, lett. b) prevede che “a decorrere dal 1° luglio 2020 la quota destinata al finanziamento del welfare contrattuale di settore è incrementata di un importo ulteriore pari a 5 euro per ogni mensilità imponibile. La ripartizione della suddetta quota tra l’incremento della contribuzione a carico azienda in favore dei lavoratori iscritti ai Fondi di Previdenza complementare negoziali di settore ed il finanziamento di altri istituti di welfare contrattuale, anche a livello di singola associazione, entro il 30 giugno 2020”;
- b. l’Art. 22, punto 4 del vigente CCNL 7 novembre 2019 prevede la costituzione dell’Organismo Bilaterale Nazionale di settore per la Sicurezza, il cui regolamento di funzionamento dovrà essere definito con accordo delle parti stipulanti entro il 30 giugno 2020.

le Parti concordano quanto segue:

**1. Previdenza complementare**

A completo adempimento dell’obbligo contrattuale sopra richiamato sub a), a decorrere dal 1° luglio 2020 le aziende verseranno al Fondo di Previdenza complementare negoziale di competenza, ad incremento della misura della contribuzione a carico dell’azienda, un importo aggiuntivo per ciascun iscritto sul parametro medio contrattuale 143,53 per ogni mensilità imponibile come da tabella che segue:

|                                                               |        |
|---------------------------------------------------------------|--------|
| Dipendenti con anzianità contributiva al 28.4.1993            | € 4,30 |
| Dipendenti con anzianità contributiva successiva al 28.4.1993 | € 5,90 |

L’applicazione di tali misure sarà soggetta a verifica nell’ambito del prossimo rinnovo del CCNL, anche al fine di adeguare eventualmente misura e scaglioni del contributo aggiuntivo.

## 2. Organismo bilaterale sicurezza

In relazione all'impegno alla costituzione dell'organismo bilaterale nazionale di settore per la sicurezza, di cui all'Art. 22, punto 4 del presente CCNL, le Parti confermano la volontà di costituire l'organismo bilaterale nazionale di settore con apposito regolamento istitutivo che formerà oggetto di accordo entro il 30 luglio 2020.

Letto, confermato e sottoscritto

**ALLEGATO N. 6**  
**SCAMBIO DI LETTERE IN TEMA DI INDENNITÀ DI TURNO**

Spett.li  
Segreterie Generali

FILCTEM CGIL  
FEMCA CISL  
UILTEC UIL

Roma, 22 maggio 2017

**Oggetto: indennità di turno per prestazioni rese dal turnista nei giorni di riposo settimanale coincidenti con un giorno festivo**

Con riferimento ai compensi per il lavoro in turno previsti dall'Art. 24 del CCNL e in particolare alla norma di cui al co. 11, che stabilisce che per giorni festivi si intendono quelli individuati nell'Art. 29 incluse le domeniche, precisiamo di aver voluto riconoscere la maggiorazione prevista per il giorno festivo esclusivamente nel caso in cui il turno si effettui la domenica ovvero, laddove il turno venga effettuato nel giorno di riposo settimanale, quando quest'ultimo coincida con la domenica; ciò fermo restando gli altri trattamenti contrattualmente previsti per la prestazione lavorativa in turno nel giorno di riposo settimanale.

In attesa di avere vostro riscontro nel merito, si inviamo distinti saluti.

ANIGAS

ASSOGAS

IGAS

ANFIDA

CONFINDUSTRIA ENERGIA

UTILITALIA

Spett.li

ANIGAS  
ASSOGAS  
IGAS  
ANFIDA  
CONFINDUSTRIA ENERGIA  
UTILITALIA

Roma, 22 maggio 2017

**Oggetto: indennità di turno per prestazioni rese dal turnista nei giorni di riposo settimanale coincidenti con un giorno festivo**

Con riferimento ai compensi per il lavoro in turno previsti dall'Art. 24 del CCNL e, in particolare alla norma di cui al co. 11, che stabilisce che per giorni festivi si intendono quelli individuati nell'Art. 29 incluse le domeniche, precisiamo di aver voluto riconoscere la maggiorazione prevista per il giorno festivo esclusivamente nel caso in cui il turno si effettui la domenica ovvero, laddove il turno venga effettuato nel giorno di riposo settimanale, quando quest'ultimo coincida con la domenica; ciò fermo restando gli altri trattamenti contrattualmente previsti per la prestazione lavorativa in turno nel giorno di riposo settimanale.

In attesa di avere vostro riscontro nel merito, si inviamo distinti saluti.

FILCTEM CGIL

FEMCA CISL

UILTEC UIL

**ALLEGATO N. 7**  
**VERBALE DI INTESA SULLE GARE GAS**

Premesso che le Parti comunemente ritengono che le gare gas d'ambito nel settore della distribuzione del gas costituiscono un indispensabile fattore di crescita e modernizzazione del settore, le stesse ritengono indispensabile che siano definiti tutti gli aspetti che possano agevolare il celere avvio delle citate gare.

In questo ambito la definizione degli aspetti sociali e di quelli riconducibili al rapporto di lavoro sono ritenuti prioritari poiché coinvolgono contemporaneamente le aziende e l'insieme dei lavoratori che in esse operano.

In questo quadro le Parti hanno ritenuto necessario, al fine di accelerare la concreta realizzazione delle gare d'ambito, in coerenza con quanto disposto dal D.M. 21 aprile 2011 e dalle successive norme in materia lavoristica, convenire quanto segue:

1. per i lavoratori di cui all'Art. 2 del D.M. 21 aprile 2011 oggetto di passaggio al gestore subentrante saranno salvaguardate le condizioni economiche individuali in godimento con riguardo ai trattamenti fissi e continuativi e agli istituti legati all'anzianità di servizio;
2. in occasione della prima gara per ciascun ATEM (12 anni), salvo sopraggiunte disposizioni legislative, la disciplina di cui al D. Lgs. n. 23/2015 sul licenziamento individuale si intende applicata ai lavoratori che hanno instaurato un rapporto di lavoro presso il gestore cedente a partire dalla data di entrata in vigore del citato D.Lgs..

La presente intesa costituisce parte integrante del CCNL unico gas-acqua sottoscritto tra le medesime parti firmatarie e richiamato dall'Art. 4 del DM 21 aprile 2011.

Roma 18.05.2017

**ALLEGATO N. 8**  
**PROTOCOLLO SULLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE.**  
**LETTERA DI IMPEGNO TRA LE PARTI**

L'esigenza di intraprendere un percorso mirato alla istituzione di un fondo unico di previdenza complementare per il settore energia scaturisce dalla necessità di offrire un servizio migliore agli aderenti, con un contenimento dei costi di gestione e un miglioramento del potere contrattuale nelle trattative con i gestori che passano, inevitabilmente, attraverso il raggiungimento di una "massa critica" di iscritti.

Pur ritenendo necessario l'obiettivo dell'accorpamento dei fondi, si evidenzia come il processo di riunificazione debba tener conto degli accordi collettivi esistenti e delle volontà delle fonti istitutrici che regolano la previdenza integrativa e che per tale processo non si prevedano oneri aggiuntivi per le imprese.

Le Parti intendono avviare un confronto con tutte le fonti istitutrici sulla possibile unificazione dei Fondi complementari dell'intera filiera energetica. Tale confronto dovrà concludersi entro dicembre 2017.

Roma, 18 maggio 2017

**ALLEGATO N. 9**  
**PROTOCOLLO 1 MARZO 2002**  
**SULL'APPLICAZIONE DELLE LEGGI N. 146/90 E N. 53/2000**

Le Parti stipulanti si impegnano a definire con apposito accordo, entro 90 giorni dalla data di sottoscrizione del presente CCNL unico di settore gas-acqua:

1. le procedure di raffreddamento e di conciliazione di cui all'Art. 2, c. 2, della Legge n. 146/90 così come modificato dall'Art. 1, c. 4, della Legge n. 83/2000;
2. termine di preavviso di proclamazione degli scioperi e la durata degli stessi;
3. intervalli minimi temporali tra uno sciopero e l'altro;
4. le modalità di revoca e di sospensione degli scioperi proclamati;
5. i periodi di franchigia;
6. ogni altro adempimento previsto dalla legislazione vigente in materia anche se non espressamente richiamato nel presente protocollo.

Le Parti si danno atto che gli accordi di regolamentazione del diritto di sciopero vigenti nel settore continueranno ad essere applicati fino alla dichiarazione di idoneità del nuovo accordo da parte della Commissione di Garanzia.



**ALLEGATO N. 10**  
**INDENNITÀ VARIE**

**Art. 40 CCNL 30 SETTEMBRE 2022**  
**INDENNITÀ VARIE**

1. La definizione delle modalità di superamento dell'istituto di cui all'Art. 41 lett. h del CCNL Federgasacqua 17.11.95, ove tuttora in applicazione, è delegata alle parti a livello aziendale, che dovranno pervenire ad un nuovo accordo in materia entro e non oltre la scadenza del presente CCNL.

***Allegato***  
**Art. 40 CCNL 18/5/2017**  
**INDENNITÀ VARIE**

L'indennità maneggio denaro di cui all'Art. 42 del CCNL 14 gennaio 2014 è soppressa dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.

*L'indennità guida di cui agli Art. 41, lett. e) CCNL Federgasacqua 17.11.95, Art. 42 CCNL Anfiga 8.7.1996 e Art. 38 CCNL Anig 4.5.1995, tuttora in applicazione in forza del richiamo di cui all'Art. 43, comma 2 del CCNL 14 gennaio 2014, è soppressa dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.*

*I lavoratori che alla data suddetta risultano percettori delle indennità di cui ai commi precedenti, comprese eventuali integrazioni derivanti da accordi aziendali stipulati a norma dei CCNL di provenienza, conservano ad personam sotto forma di assegno in cifra fissa non rivalutabile e non assorbibile, utile solo agli effetti del TFR, da corrispondersi per 12 mensilità, un importo pari all'80% del valore medio mensile percepito nei 36 mesi precedenti; le assenze per maternità, congedi parentali, malattia e infortunio non possono ridurre l'importo teoricamente spettante di una misura superiore al 10%. Sono confermate le eventuali normative aziendali inerenti alla tutela assicurativa e legale in caso di guida.*

*In deroga a quanto sopra previsto, nelle realtà ove, sino alla data di sottoscrizione del presente CCNL, siano stati stipulati accordi aziendali che prevedono per le indennità in oggetto trattamenti, anche intersettoriali, sostitutivi o alternativi di quelli nazionali, la materia resta nella disponibilità delle parti a livello aziendale.*

*Tenuto conto della necessità di superare i trattamenti obsoleti o non più rispondenti a condizioni operative di reale disagio ovvero a differenziazioni rilevanti di prestazione, le parti convengono di delegare la definizione dell'istituto di cui all'Art. 41 lett. h del CCNL Federgasacqua 17.11.95, ove tuttora in applicazione in forza*

*del richiamo di cui all'Art. 43, comma 2 del CCNL 14 gennaio 2014, alle parti a livello aziendale, che dovranno pervenire ad un nuovo accordo in materia entro e non oltre la scadenza del presente CCNL; resta nel frattempo transitoriamente confermato il trattamento previsto dalla norma citata.*

#### **DICHIARAZIONE A VERBALE**

Le Parti, in relazione a quanto previsto nel presente Art. 40 si danno atto che in sede aziendale possono definirsi modalità di conferimento degli importi spettanti ai lavoratori in sostituzione delle indennità soppresse agli istituti di welfare contrattuale cui gli stessi sono iscritti o beneficiari.

**ALLEGATO N. 11****MODULI APPRENDISTATO**

- 1) REPERTORIO DELLE COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI
- 2) REPERTORIO DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI
- 3) TABELLA ABBINAMENTI AREE PROFESSIONALI E PROFILI CAMPIONE
- 4) PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE
- 5) ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

**1) REPERTORIO DELLE COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI**

| AREA RIFERIMENTO                                        | COMPETENZE SU                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Igiene e sicurezza del lavoro/<br>prevenzione infortuni | - Normative di legge                                                                            |
|                                                         | - Sistema aziendale Ambiente e Sicurezza                                                        |
|                                                         | - Piani di emergenza, pronto soccorso e anti-incendio                                           |
|                                                         | - Rischi specifici e uso dispositivi di protezione                                              |
| Diritti e doveri nel rapporto<br>di lavoro              | - Nozioni generali sul rapporto di lavoro                                                       |
|                                                         | - Nozioni su principali istituti disciplinati dal C.C.N.L.                                      |
|                                                         | - Sistema normativo aziendale (codice di comportamento, procedure, ecc.)                        |
| Organizzazione aziendale                                | - Storia e business della Società                                                               |
|                                                         | - Mercato di riferimento e principali norme dello stesso                                        |
|                                                         | - Struttura organizzativa e principali processi aziendali                                       |
| Tutela dei dati personali                               | - Normativa di legge e aziendale                                                                |
|                                                         | - Gestione delle informazioni e protezione dei dati personali                                   |
|                                                         | - Comportamenti richiesti nella posizione di appartenenza                                       |
| Competenze relazionali                                  | - Tecniche basilari di gestione della comunicazione e reporting                                 |
|                                                         | - Orientamento al cliente (interno/esterno)                                                     |
|                                                         | - Comunicazione interpersonale e lavoro di gruppo                                               |
| Informatica                                             | - Programmi standard di office automation e posta elettronica                                   |
|                                                         | - Sistemi informatici e principali software applicativi adottati nella propria area di attività |

**2) REPERTORIO DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI**

|   | AREA RIFERIMENTO                     | COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SU                                                            |
|---|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Amministrazione e Gestione Aziendale | - Sistemi di contabilità e principi di redazione del bilancio                                  |
|   |                                      | - Sistemi di controllo di gestione e pianificazione economico-finanziaria                      |
|   |                                      | - Adempimenti amministrativi inerenti i rapporti contrattuali attivi e passivi                 |
|   |                                      | - Adempimenti fiscali e previdenziali                                                          |
|   |                                      | - Normative per la gestione e amministrazione del Personale                                    |
| 2 | Analisi chimico-biologiche           | - Metodi, tecniche e strumenti di analisi                                                      |
|   |                                      | - Interpretazione dei risultati relativi alle analisi effettuate                               |
|   |                                      | - Documentazione tecnica per la registrazione delle fasi del lavoro e dei risultati            |
|   |                                      | - Normativa di riferimento e tolleranze                                                        |
|   |                                      | - Materie prime utilizzate (caratteristiche e destinazioni d'uso) e caratteristiche di impiego |
| 3 | Approvvigionamenti e Logistica       | - Normative di riferimento principali                                                          |
|   |                                      | - Gestione del processo di approvvigionamento aziendale                                        |
|   |                                      | - Tecniche di negoziazione e gestione dei contratti di approvvigionamento                      |
|   |                                      | - Tecniche di programmazione degli approvvigionamenti e di gestione delle scorte               |
|   |                                      | - Gestione dei magazzini e stoccaggio dei materiali                                            |
| 4 | Commerciale                          | - Normative di settore                                                                         |
|   |                                      | - Sistema di offerta aziendale e clienti relativi                                              |
|   |                                      | - Fonti giuridiche ed elementi caratterizzanti i contratti                                     |
|   |                                      | - Gestione dei clienti e della relativa documentazione                                         |
|   |                                      | - Tecniche di vendita e marketing operativo                                                    |
|   |                                      | - Tecniche di negoziazione                                                                     |
|   |                                      | - Processi e tecniche di fatturazione                                                          |
|   |                                      | - Tecniche di gestione commerciale del credito                                                 |
| 5 | Esercizio reti e/o impianti          | - Normative principali per il settore                                                          |
|   |                                      | - Architettura del sistema reti/impianti aziendali                                             |
|   |                                      | - Nozioni di elettrotecnica, idraulica, meccanica e termodinamica                              |
|   |                                      | - Processi chimico-fisici gestiti                                                              |
|   |                                      | - Tecniche di gestione e controllo di reti e impianti                                          |
|   |                                      | - Metodologie di programmazione operativa e coordinamento delle attività                       |
|   |                                      | - Tecniche di realizzazione delle reti di distribuzione secondaria                             |
|   |                                      | - Tecniche di automazione e telegestione                                                       |

(segue)

|    | AREA RIFERIMENTO                 | COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SU                                                                  |
|----|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | Informatica                      | - Ambienti Operativi (Windows, Unix...) e Data Base (Oracle, SQL Server..)                           |
|    |                                  | - Linguaggi di programmazione e principali sistemi informativi aziendali                             |
|    |                                  | - Tecniche di progettazione delle architetture e degli applicativi informatici                       |
|    |                                  | - Tecniche di manutenzione evolutiva dei Sistemi                                                     |
|    |                                  | - Tecniche di project management                                                                     |
|    |                                  | - Normative e metodologie in materia di sicurezza informatica                                        |
| 7  | Progettazione e Direzione lavori | - Normative di settore                                                                               |
|    |                                  | - Metodologie per la pianificazione e lo sviluppo dei progetti                                       |
|    |                                  | - Tecniche di gestione delle commesse                                                                |
|    |                                  | - Tecniche di gestione dei cantieri                                                                  |
|    |                                  | - Interpretazione di progetti e schemi logici e della documentazione tecnica relativa                |
|    |                                  | - Sistemi tradizionali di progettazione e sistemi CAD                                                |
|    |                                  | - Nozioni di elettrotecnica, idraulica, meccanica e termodinamica                                    |
|    |                                  | - Processi chimico-fisici gestiti                                                                    |
|    |                                  | - Innovazioni di prodotto e di contesto                                                              |
| 8  | Qualità, Ambiente e Sicurezza    | - Organizzazione dei processi e procedure aziendali                                                  |
|    |                                  | - Normative di riferimento in materia                                                                |
|    |                                  | - Struttura e modalità di funzionamento del Sistema di Gestione aziendale                            |
|    |                                  | - Metodi per individuare e valutare fattori di rischio                                               |
|    |                                  | - Tecniche di analisi e interpretazione dei dati ambientali                                          |
|    |                                  | - Tecniche per effettuare le verifiche e la gestione di non conformità/azioni correttive             |
|    |                                  | - Tecniche di audit                                                                                  |
| 9  | Segreteria/Servizi generali      | - Tecniche di classificazione e archiviazione dei documenti                                          |
|    |                                  | - Operazioni di supporto (gestione agenda, prenotazioni, ecc.)                                       |
|    |                                  | - Aspetti organizzativi e gestionali dell'Azienda e del contesto in cui opera                        |
|    |                                  | - Organizzazione del lavoro d'ufficio                                                                |
| 10 | Trading                          | - Normative di settore                                                                               |
|    |                                  | - Funzionamento e caratteristiche dei mercati di riferimento                                         |
|    |                                  | - Tecniche di analisi e valutazione di iniziative di sviluppo commerciale sui mercati di riferimento |
|    |                                  | - Tecniche di gestione dei contratti di trading                                                      |
|    |                                  | - Tecniche di programmazione degli approvvigionamenti e di gestione delle scorte                     |
|    |                                  | - Tecniche di Risk Management                                                                        |

(segue)

|    | AREA RIFERIMENTO                                   | COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | Vettoriamiento                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normative di settore</li> <li>- Codici di rete</li> <li>- Tecniche di gestione dei contratti di vettoriamiento</li> <li>- Metodologie di allocazione/riconciliazione dei consumi</li> <li>- Relazioni con le Autorità di controllo</li> <li>- Relazioni con le Società di Vendita e di Trasporto</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |
| 12 | Mercato Primario                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa di settore</li> <li>- Relazione con Enti Concedenti</li> <li>- Funzionamento del sistema distributivo</li> <li>- Metodologia per la redazione delle consistenze patrimoniali</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 13 | Gestione impianti (qualifica Operai)               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nozioni di base di elettrotecnica, meccanica, chimica e idraulica</li> <li>- Nozioni sui processi chimico-fisici gestiti</li> <li>- Conoscenza del funzionamento e della componentistica degli impianti</li> <li>- Logiche e procedure della manutenzione preventiva, a guasto, in emergenza</li> <li>- Procedure e tecniche di monitoraggio impiantistico</li> <li>- Procedure di sicurezza degli impianti</li> </ul>                                                                                                               |
| 14 | Gestione rete (qualifica Operai)                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nozioni di base di idraulica e meccanica</li> <li>- Tecniche di intervento su tubazioni (saldatura, ricerca dispersioni, protezione catodica, ecc.)</li> <li>- Architettura e funzionamento della rete</li> <li>- Procedure e istruzioni operative in condizioni di funzionamento normale ed in emergenza rete</li> <li>- Materiali e attrezzature da utilizzarsi, anche in relazione alla sicurezza del lavoro</li> <li>- Rapporti operativi e modalità di controllo con le Imprese appaltatrici</li> </ul>                         |
| 15 | Logistica e Servizi di supporto (qualifica Operai) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiali e attrezzature in uso</li> <li>- Tecniche di programmazione operativa dei lavori</li> <li>- Mezzi e tecnologie per la movimentazione e l'immagazzinaggio dei prodotti</li> <li>- Tecniche di controllo materiali e attrezzature e inventario</li> <li>- Tecniche di manutenzione ordinaria dei mezzi utilizzati</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |
| 16 | Manutenzione specialistica (qualifica Operai)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di base di elettronica ed elettrotecnica, idraulica, meccanica, carpenteria</li> <li>- Strumenti, attrezzature e sistemi di controllo, con particolare riferimento alla strumentazione</li> <li>- Interpretazione della documentazione tecnica di pertinenza</li> <li>- Tecniche e metodologie di intervento su impianti e reti, anche in esercizio</li> <li>- Logiche e procedure della manutenzione preventiva, a guasto, in emergenza</li> <li>- Tecniche di diagnostica componentistica e riparazione guasti</li> </ul> |

**3) TABELLA ABBINAMENTI AREE PROFESSIONALI E PROFILI CAMPIONE**

|    | AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO    | PROFILO PROFESSIONALE CAMPIONE                      | LIVELLO FINALE |
|----|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|
| 1  | Amministrazione e Gestione Aziendale | - Addetto amministrativo                            | 3              |
|    |                                      | - Addetto contabilità/controllo di gestione         | 4              |
|    |                                      | - Addetto amministrazione del personale             | 4              |
|    |                                      | - Addetto esperto contabilità/controllo di gestione | 5              |
|    |                                      | - Addetto fatturazione e gestione crediti           | 5              |
| 2  | Analisi chimico-biologiche           |                                                     |                |
| 3  | Approvvigionamenti e Logistica       |                                                     |                |
| 4  | Commerciale                          | - Addetto operazioni clientela                      | 2              |
|    |                                      | - Addetto clientela                                 | 3              |
|    |                                      | - Addetto preventivi utenza                         | 4              |
|    |                                      | - Addetto gestione clienti                          | 4              |
|    |                                      | - Addetto fatturazione e gestione crediti           | 5              |
|    |                                      | - Addetto sviluppo clienti                          | 6              |
|    |                                      | - Esperto vendite grandi clienti                    | 7              |
| 5  | Esercizio reti e/o impianti          | - Addetto tecnico-amministrativo                    | 3              |
|    |                                      | - Addetto assistenza lavori                         | 4              |
|    |                                      | - Coordinatore di squadre operative                 | 5              |
|    |                                      | - Assistente tecnico Impianti                       | 5              |
|    |                                      | - Tecnico distribuzione-Assistente lavori           | 6              |
| 6  | Informatica                          |                                                     |                |
| 7  | Progettazione e Direzione lavori     | - Addetto Cad/Cam                                   | 2              |
|    |                                      | - Addetto tecnico-amministrativo                    | 3              |
|    |                                      | - Addetto assistenza lavori                         | 4              |
|    |                                      | - Addetto progettazione rete                        | 5              |
|    |                                      | - Tecnico distribuzione-Assistente lavori           | 6              |
|    |                                      | - Responsabile Progettazione e Direzione Lavori     | 8              |
| 8  | Qualità, Ambiente e Sicurezza        | - Addetto prevenzione/protezione rischi             | 5              |
| 9  | Segreteria/Servizi generali          | - Addetto di segreteria                             | 2              |
| 10 | Trading                              | - Addetto sviluppo clienti                          | 6              |
|    |                                      | - Esperto vendite grandi clienti                    | 7              |
| 11 | Vettoriamiento                       |                                                     |                |
| 12 | Mercato primario                     |                                                     |                |

(segue)

|    | AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO                  | PROFILO PROFESSIONALE CAMPIONE                   | LIVELLO FINALE |
|----|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|
| 13 | Gestione impianti (qualifica Operai)               | - Operaio conduzione impianti                    | 2              |
|    |                                                    | - Operaio specialista impianti e reti            | 3              |
|    |                                                    | - Operaio esperto                                | 4              |
|    |                                                    | - Coordinatore di squadre operative              | 5              |
| 14 | Gestione rete (qualifica Operai)                   | - Operaio distribuzione/lavori rete              | 2              |
|    |                                                    | - Capo squadra distribuzione/lavori rete         | 3              |
|    |                                                    | - Operaio specialista impianti e reti            | 3              |
|    |                                                    | - Operaio esperto                                | 4              |
|    |                                                    | - Capo squadra esperto distribuzione/lavori rete | 4              |
|    |                                                    | - Addetto preventivi utenza                      | 4              |
|    |                                                    | - Coordinatore di squadre operative              | 5              |
| 15 | Logistica e Servizi di supporto (qualifica Operai) |                                                  |                |
| 16 | Manutenzione specialistica (qualifica Operai)      | - Operaio manutenzione                           | 2              |
|    |                                                    | - Operaio esperto                                | 4              |



**4) PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE****PFI relativo all'assunzione del/la Sig./ra:**

.....

**1. AZIENDA**

Ragione sociale ..... Sede (indirizzo) .....

CAP (Comune) ..... Partita IVA .....

Codice Fisale ..... Telefono ..... Fax ..... email.....

Legale rappresentante (nome e cognome) .....

**2. APPRENDISTA****Dati anagrafici**

Cognome ..... Nome .....

C.F. ....

Cittadinanza ..... Scadenza permesso di soggiorno (nel caso di stranieri).....

Nato a ..... il .....

Residenza/Domicilio ..... Prov..... Via .....

Telefono ..... Fax ..... E-mail .....

**Dati relativi alle esperienze formative e di lavoro**

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

.....

Esperienze lavorative .....

periodi di apprendistato svolti dal ..... al .....

Formazione extra scolastica compresa quella svolta in apprendistato

a).....

b) .....

c).....

**Aspetti normativi**

Data di assunzione .....

Qualifica, ai fini contrattuali, da conseguire.....

Durata.....

Categoria /Livello di inquadramento .....

(segue)

**3. TUTOR**

Tutor aziendale sig./ra .....  
 C.F. ....  
 Categoria/Livello di inquadramento.....  
 Anni di esperienza .....

**4. CONTENUTI FORMATIVI****Aree tematiche aziendali/professionali**

Il piano formativo individuale ha lo scopo di delineare le competenze tecnico-professionali e specialistiche coerenti con la qualifica professionale, ai fini contrattuali, da conseguire

In questo ambito saranno sviluppati anche i temi della sicurezza sul lavoro relativi al rischio specifico e dei mezzi di protezione individuali, propri della figura professionale nonché i temi dell'innovazione di prodotto, processo e contesto. La formazione indicata nel presente piano formativo è quella da attestare nell'apposito modulo ed è articolata in quantità non inferiore ad 80 ore medie annue.

Indicare le competenze tecnico professionali e specialistiche ritenute idonee per la qualifica professionale, ai fini contrattuali, da conseguire.

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

**5. ARTICOLAZIONE E MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

*(è possibile barrare più opzioni)*

- ☐ On the job
- ☐ Affiancamento
- ☐ Esercitazioni di gruppo
- ☐ Testimonianze
- ☐ Action learning
- ☐ Visite aziendali
- ☐ (.....altro)

## 5) ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

### Dati apprendista/impresa

#### APPRENDISTA

NOME E COGNOME .....

CODICE FISCALE .....

LUOGO E DATA DI NASCITA .....

RESIDENTE IN .....

VIA .....

TITOLO DI STUDIO .....

ASSUNTO IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

DAL ..... AL .....

PER CONSEGUIRE LA QUALIFICA DI .....

#### IMPRESA

RAGIONE SOCIALE .....

INDIRIZZO .....

TELEFONO ..... FAX .....

E-MAIL.....

NOMINATIVO DEL TUTOR/REFENTE AZIENDALE .....

.....

**Formazione effettuata durante il contratto di apprendistato**

| Competenze generali /<br>specifiche –Insegnamento<br>(con riferimento al piano<br>formativo individuale) | DURATA IN<br>ORE/PERIODO              | MODALITÀ<br>ADOTTATA                                                                                                | FIRMA TUTOR<br>E APPRENDISTA                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | .....ore<br>Periodo<br>.....<br>..... | <input type="checkbox"/> On the job<br><input type="checkbox"/> Affiancamento<br><br><input type="checkbox"/> Altro | FIRMA<br>TUTOR /REFERENTE<br>.....<br>FIRMA APPRENDISTA<br>..... |
|                                                                                                          | .....ore<br>Periodo<br>.....<br>..... | <input type="checkbox"/> On the job<br><input type="checkbox"/> Affiancamento<br><br><input type="checkbox"/> Altro | FIRMA<br>TUTOR /REFERENTE<br>.....<br>FIRMA APPRENDISTA<br>..... |
|                                                                                                          | .....ore<br>Periodo<br>.....<br>..... | <input type="checkbox"/> On the job<br><input type="checkbox"/> Affiancamento<br><br><input type="checkbox"/> Altro | FIRMA<br>TUTOR /REFERENTE<br>.....<br>FIRMA APPRENDISTA<br>..... |
|                                                                                                          | Totale ore.....                       |                                                                                                                     |                                                                  |

Firma Tutor /Referente Aziendale .....

Timbro e Firma dell'azienda .....

Firma Apprendista ..... Data .....

**ALLEGATO N. 12**  
**PROTOCOLLO D'INTESA**  
**PER LA RIFORMA DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE DEL**  
**CCNL GAS-ACQUA 14 GENNAIO 2025**

In attuazione della previsione contrattuale di cui alla DAV n. 2 dell'Art. 18 del CCNL 30 settembre 2022, la Commissione nazionale bilaterale istituita fra le Parti ha iniziato la propria attività a settembre 2023.

I lavori dell'organismo hanno preso avvio dalla ricognizione degli sviluppi intervenuti nel settore gas-acqua per quanto attiene ai contenuti professionali, alle nuove competenze, alle specializzazioni e capacità richieste per l'esercizio delle attività, al fine di valutare la rispondenza dell'attuale sistema classificatorio alle necessità emergenti dall'evoluzione tecnologica e organizzativa.

L'analisi si è quindi focalizzata inizialmente sull'individuazione delle nuove figure professionali emerse di recente nel settore che non sono esemplificate nel sistema contrattuale, in particolare nell'area digital, sostenibilità, transizione ecologica, ecc. Si è poi cercato di individuare gli effetti sulla configurazione delle attività tradizionali dei cambiamenti intervenuti negli ultimi anni all'interno delle varie realtà aziendali - in particolare dei processi di innovazione tecnologica e digitalizzazione nei vari ambiti organizzativi, che hanno messo nuovi strumenti di lavoro a disposizione dei lavoratori di tutti i livelli - soprattutto sui livelli di autonomia, responsabilità e polivalenza delle figure maggiormente coinvolte dalle suddette innovazioni e trasformazioni.

I profili professionali già esemplificati nel sistema classificatorio dell'Art. 18 sono stati pertanto modificati/aggiornati, oppure mantenuti senza modifiche o infine, con riguardo a quelli non più corrispondenti alle figure più diffuse, eliminati.

Si veda sul punto bozza allegata.

In adempimento del mandato contrattuale, i profili professionali campione sono stati suddivisi secondo gli ambiti operativi di appartenenza, all'interno dei quali sono state poi evidenziate le aree specifiche di attività.

Per tutti i profili è in corso di completamento l'individuazione delle principali soft skills che caratterizzano la figura professionale nonché dei livelli di scolarità/istruzione di riferimento.

Al fine di addivenire alla complessiva revisione del sistema contrattuale di classificazione evidenziando le possibilità di crescita professionale dei lavoratori e valorizzandone anche le doti individuali, a fronte di un maggior grado di perfezionamento, padronanza ed esercizio delle competenze (conoscenze e capacità) possedute nonché specifiche caratteristiche individuali, le Parti convengono di definire le seguenti linee di indirizzo.

1. Tutti i lavoratori a tempo indeterminato inquadrati nel livello professionale 1 di cui all'Art. 18 del CCNL, in quanto livello d'inserimento, saranno inquadrati nel livello 2 trascorsi 12 mesi di effettiva prestazione.

2. Per tutte le figure professionali inquadrare nei livelli dal 2 al 6, l'inquadramento va individuato nell'ambito di un range predefinito, che va dal livello standard al livello avanzato, in funzione dell'accertamento e valutazione da parte dell'azienda dell'effettivo possesso, in maniera consolidata e dopo almeno due anni di effettiva prestazione, dei requisiti/fattori distintivi, che determinano la definizione di stato avanzato delle competenze del lavoratore per l'assegnazione del livello di inquadramento superiore del range e che saranno individuati esemplificativamente nel numero necessario (per gli operativi almeno due) dalle Parti sottoscrittrici del presente Protocollo.
3. L'azienda, inoltre, in base al proprio contesto, potrà definire eventuali ulteriori elementi utili per verificare il possesso avanzato delle competenze in coerenza con quanto definito al capoverso precedente.
4. Resta inteso che, in coerenza con il modello classificatorio del CCNL, di cui all'Art. 18, commi 1 e 2, i profili professionali, i fattori distintivi e le previsioni di loro inquadramento rappresentano esclusivamente indicazioni di riferimento di determinate figure professionali, ferma restando la specificità delle realtà aziendali, che autorizza pertanto scostamenti in funzione della complessità organizzativa e della dimensione. Restano altresì salvi i sistemi di progressione definiti a livello aziendale nonché gli accordi aziendali eventualmente in essere, ove di miglior favore.
5. Per quanto attiene alla categoria Quadri, le Parti prendono altresì atto che resta confermata la possibilità che alcuni dei profili professionali individuati nel livello 8, laddove le condizioni aziendali particolari evidenzino la titolarità di posizioni di notevole rilievo e complessità, ai sensi di quanto previsto dalla declaratoria contrattuale di cui all'Art. 18, possa essere riconosciuta la categoria di Quadro.
6. La definizione e il numero dei fattori distintivi, dei range di inquadramento nonché la revisione formale delle declaratorie e degli elementi qualificanti per l'inserimento delle soft skill e dei riferimenti di scolarità/istruzione nel testo dell'Art. 18 del CCNL verranno effettuate nell'ambito del confronto che proseguirà nella data del 30 gennaio 2025 e definirà anche la decorrenza del nuovo sistema.

Roma, 14 gennaio 2025 ore 01:25

UTILITALIA  
PROXIGAS  
ANFIDA  
ASSOGAS

FILCTEM  
FEMCA  
UILTEC

**ALLEGATO N. 13**  
**TABELLA REQUISITI E FATTORI DISTINTIVI (allegato art. 18)**

| AMBITO         | AREA                  | DENOMINAZIONE PROFILO                    | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                          | ELEMENTI DISTINTIVI PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ELEMENTI DISTINTIVI PER AMBITO |
|----------------|-----------------------|------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Amministrativo | Sviluppo del Business | ESPERTO PROJECT MANAGEMENT               | 7     | Lavoratore responsabile di progetti precisi e prestabiliti dall'azienda garantisce il coordinamento tra i team di lavoro dedicati al progetto, supervisionandone le attività quotidiane e periodiche e monitorando l'avanzamento dei risultati | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul> | 0                              |
| Amministrativo | Sviluppo del Business | RESPONSABILE BUSINESS DEVELOPMENT        | 8     | Lavoratore che sviluppa soluzioni e progetti non predefiniti. Supporta il business nella definizione e programmazione e dei progetti di sviluppo                                                                                               | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | n.a.                           |
| Amministrativo | Normative e Tariffe   | ESPERTO NORMATIVE, TARIFFE E REGOLAZIONE | 7     | Lavoratore che segue l'evoluzione del sistema normativo di riferimento, tenendo i rapporti operativi con le Autorità di regolazione e controllo, simulandone gli effetti sui risultati economici aziendali e valutando i potenziali impatti    | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | n.a.                           |
| Amministrativo | Acquisti/ Appalti     | ADDETTO ACQUISTI/ APPALTI                | 4-5   | Lavoratore che provvede a tenere i contatti operativi con i fornitori e, previa richiesta e acquisizione dei competenti pareri tecnici, istruisce                                                                                              | - Responsabilità di una pluralità di attività o fasi di un processo di media complessità della funzione di appartenenza assicurandosi che                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |

|                |                   |                           |     |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|-------------------|---------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                   |                           |     | le pratiche attinenti alla selezione, dei fornitori e alle procedure per le gare di appalto                                                                                                                             | <p>vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestisce, anche con il supporto di altri collaboratori, attività di natura tecnica, amministrativa, commerciale o operativa altamente specializzata, nonché compiti che richiedono coordinamento, supervisione e monitoraggio di altri membri del team, in base alle necessità assegnate</li> <li>- Ruolo formalizzato o riconosciuto di formatore o mentore per la trasmissione delle competenze nell'esecuzione delle attività operative e tecniche verso i colleghi</li> <li>- Completa autonomia nella gestione delle attività anche nell'interfacciarsi con le altre funzioni aziendali</li> <li>- Predisporre analisi complesse e curare il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurare l'applicazione e la conformità delle leggi, regolamenti e norme nazionali e/o comunitarie anche mediante la redazione di documenti ufficiali ad uso interno e/o esterno all'organizzazione</li> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li> <li>- Coordinare il processo di certificazione aziendale fornendo supporto specialistico per il rinnovo o la ricertificazione delle certificazioni in essere (es. UNI/ PdR, ISO, certificazione di parità di genere etc...)</li> <li>- Elaborare pareri tecnici e/o specialistici per consulenze necessarie alla propria o altre funzioni aziendali</li> </ul> |
| Amministrativo | Acquisti/ Appalti | ESPERTO ACQUISTI/ APPALTI | 6-7 | <p>Lavoratore che collabora, fornendo il supporto specialistico di competenza, al corretto espletamento delle procedure d'appalto e alla redazione dei contratti dei capitolati e dei documenti per gare di appalto</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

(segue)



(continua)

| AMBITO              | AREA                 | DENOMINAZIONE<br>PROFILO                                                 | RANGE            | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ELEMENTI DISTINTIVI<br>PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ELEMENTI DISTINTIVI<br>PER AMBITO |
|---------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Ammini-<br>strativo | Acquisti/<br>Appalti | RESPONSABILE<br>ACQUISTI/<br>APPALTI                                     | 8                | Lavoratore responsabile<br>dell'acquisto di beni e servizi.<br>È incaricato di trovare le<br>migliori e più affidabili fonti di<br>approvvigionamento, di negoziare<br>i termini e le condizioni e di gestire<br>il processo di acquisto dall'inizio<br>alla fine, definendo le strategie<br>necessarie per l'ottimizzazione<br>dei costi     | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | n.a.                              |
| Ammini-<br>strativo | Servizi<br>generali  | ADETTO DI<br>SEGRETERIA                                                  | 2-3              | Lavoratore che esegue attività di<br>segreteria e di supporto per le<br>unità organizzative di<br>appartenenza, utilizzando gli<br>strumenti per l'automazione<br>d'ufficio di uso corrente                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantisce l'adempimento di scadenze o procedure</li> <li>- Possedere una qualifica professionale certificata in materia coerente con la funzione di appartenenza o comprovata acquisizione delle conoscenze teoriche e di mestiere e conoscenze pratiche inerenti tecniche, tecnologie e processi operativi, acquisite con esperienza, addestramento e formazione specialistica nonché corsi di aggiornamento</li> <li>- Esegue in autonomia anche all'interno di un team la propria attività, nell'ambito di procedure e prassi definite, anche se inserito in squadra ed eventualmente con l'ausilio di strumenti digitali basilari, coadiuvando la funzione di appartenenza</li> <li>- Cura la raccolta dei dati utili alla funzione di appartenenza, assicurando che siano correttamente archiviati e aggiornati, apportando modifiche o integrazioni quando necessario</li> </ul> |                                   |
| Ammini-<br>strativo | Servizi<br>generali  | ADETTO SERVIZI<br>INTERNI-ESTERNI<br>(FATTORINO,<br>USCIERE,<br>CUSTODE) | transi-<br>torio | Lavoratore che attende alla<br>ricezione, allo smistamento ed<br>inoltro della corrispondenza di<br>documenti e plichi in arrivo ed in<br>partenza, disbriga commissioni<br>esterne, provvede al ricevimento<br>dei visitatori, fornisce semplici<br>indicazioni ai clienti ed effettua il<br>controllo degli accessi e dei beni<br>aziendali | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | n.a.                              |

|                     |                  |                                               |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |
|---------------------|------------------|-----------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Ammini-<br>strativo | Risorse<br>Umane | ADDETTO AM-<br>MINISTRAZIONE<br>DEL PERSONALE | 4-5 | Lavoratore che, nel rispetto della normativa in materia di amministrazione del personale, svolge attività di supporto nella elaborazione delle paghe, versamento imposte e contributi gestendo la relativa documentazione sulla base delle procedure aziendali                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità di una pluralità di attività o fasi di un processo di media complessità della funzione di appartenenza assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</li> <li>- Gestisce, anche con il supporto di altri collaboratori, attività di natura tecnica, amministrativa, commerciale o operativa altamente specializzata, nonché compiti che richiedono coordinamento, supervisione e monitoraggio di altri membri del team, in base alle necessità assegnate</li> <li>- Ruolo formalizzato o riconosciuto di formatore o mentore per la trasmissione delle competenze nell'esecuzione delle attività operative e tecniche verso i colleghi</li> <li>- Completa autonomia nella gestione delle attività anche nell'interfacciarsi con le altre funzioni aziendali</li> <li>- Predisporre analisi complesse e curare il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li> </ul> |         |
| Ammini-<br>strativo | Risorse<br>Umane | ADDETTO<br>RISORSE UMANE                      | 4-5 | Lavoratore con conoscenza della normativa specifica di settore che supporta il coordinatore per le attività di selezione, formazione e sviluppo del personale. Collabora inoltre per la gestione delle attività di valutazione delle prestazioni dei lavoratori e della loro produttività | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità di una pluralità di attività o fasi di un processo di media complessità della funzione di appartenenza assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</li> <li>- Gestisce, anche con il supporto di altri collaboratori, attività di natura tecnica, amministrativa, commerciale o operativa altamente specializzata, nonché compiti che richiedono coordinamento, supervisione e monitoraggio di altri membri del team, in base alle necessità assegnate</li> <li>- Ruolo formalizzato o riconosciuto di formatore o mentore per la trasmissione delle competenze nell'esecuzione delle attività operative e tecniche verso i colleghi</li> <li>- Completa autonomia nella gestione delle attività anche nell'interfacciarsi con le altre funzioni aziendali</li> <li>- Predisporre analisi complesse e curare il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li> </ul> | (segue) |

(continua)

| AMBITO         | AREA          | DENOMINAZIONE PROFILO                 | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ELEMENTI DISTINTIVI PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ELEMENTI DISTINTIVI PER AMBITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|---------------|---------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Amministrativo | Risorse Umane | ESPERTO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE | 6-7   | Lavoratore con conoscenze specialistiche della normativa in materia di amministrazione del personale, garantisce la corretta esecuzione del processo di payroll, degli adempimenti fiscali e previdenziali relativi al Personale                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurare l'applicazione e la conformità delle leggi, regolamenti e norme nazionali e/o comunitarie anche mediante la redazione di documenti ufficiali ad uso interno e/o esterno all'organizzazione</li> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li> <li>- Coordinare il processo di certificazione aziendale fornendo supporto specialistico per il rinnovo o la ricertificazione delle certificazioni in essere (es. UNI/PdR, ISO, certificazione di parità di genere etc...)</li> <li>- Elaborare pareri tecnici e/o specialistici per consulenze necessarie alla propria o altre funzioni aziendali</li> </ul> |
| Amministrativo | Risorse Umane | ESPERTO RISORSE UMANE                 | 6-7   | Lavoratore che, conoscendo la normativa specifica di settore, coordina le attività di selezione, formazione e sviluppo del personale. Controlla, gestisce e analizza i dati relativi al personale, utilizzando appositi sistemi informativi. Supporta i manager della società per la valutazione delle prestazioni dei lavoratori e della loro produttività | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurare l'applicazione e la conformità delle leggi, regolamenti e norme nazionali e/o comunitarie anche mediante la redazione di documenti ufficiali ad uso interno e/o esterno all'organizzazione</li> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li> <li>- Coordinare il processo di certificazione aziendale fornendo supporto specialistico per il rinnovo o la ricertificazione delle certificazioni in essere (es. UNI/PdR, ISO, certificazione di parità di genere etc...)</li> <li>- Elaborare pareri tecnici e/o specialistici per consulenze necessarie alla propria o altre funzioni aziendali</li> </ul> |

|                     |                                |                                                  |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
|---------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Ammini-<br>strativo | Risorse<br>Umane               | RESPONSABILE<br>RISORSE UMANE                    | 8   | Lavoratore che coordina politiche<br>e processi relativi alla gestione<br>del Personale (amministrazione/<br>formazione/sviluppo/relazioni<br>sindacali...), assicura l'applicazione<br>delle norme vigenti erappresenta<br>la Società nei confronti di Enti,<br>Associazioni e Organizzazioni<br>Sindacali                                                                                                                     | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | n.a. |
| Ammini-<br>strativo | Respon-<br>sabilità<br>sociale | RESPONSABILE<br>CSR                              | 8   | Lavoratore che promuove<br>la diffusione di una cultura<br>gestionale ispirata ai principi<br>della Responsabilità Sociale di<br>Impresa e della Sostenibilità,<br>coordinando le attività finalizzate<br>alla misurazione e riduzione<br>dell'impatto ambientale,<br>mediante la predisposizione di<br>un piano pluriennale coerente<br>con la strategia aziendale, in<br>collaborazione con le altre strutture<br>competenti. | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | n.a. |
| Ammini-<br>strativo | Normative<br>e Tariffe         | ADDETTO<br>NORMATIVE,<br>TARIFFE/<br>REGOLAZIONE | 4-5 | Lavoratore che monitora<br>l'introduzione di nuove normative e<br>gestisce gli aspetti e adempimenti<br>amministrativi da esse derivanti                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>n.a.</p> <p>- Responsabilità di una pluralità di attività o fasi di un processo di media complessità della funzione di appartenenza assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</p> <p>- Gestisce, anche con il supporto di altri collaboratori, attività di natura tecnica, amministrativa, commerciale o operativa altamente specializzata, nonché compiti che richiedono coordinamento, supervisione e monitoraggio di altri membri del team, in base alle necessità assegnate</p> <p>- Ruolo formalizzato o riconosciuto di formatore o mentore per la trasmissione delle competenze nell'esecuzione delle attività operative e tecniche verso i colleghi</p> <p>- Completa autonomia nella gestione delle attività anche nell'interfacciarsi con le altre funzioni aziendali</p> <p>- Predisporre analisi complesse e curare il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</p> |      |

(segue)

(continua)

| AMBITO         | AREA                | DENOMINAZIONE PROFILO                         | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ELEMENTI DISTINTIVI PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ELEMENTI DISTINTIVI PER AMBITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|---------------------|-----------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Amministrativo | Normative e Tariffe | RESPONSABILE NORMATIVE, TARIFFE E REGOLAZIONE | 8     | Lavoratore che assicura il rispetto delle normative vigenti e delle tariffe applicate. Possiede una profonda conoscenza delle normative, delle leggi e delle regolamentazioni nazionali e comunitarie di settore e si relaziona con le autorità di regolazione e controllo                               | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Amministrativo | Audit               | ADDETTO ESPERTO INTERNAL AUDITING             | 5-6   | Lavoratore che collabora alla raccolta e all'analisi dei dati, utili al monitoraggio dei processi aziendali. Sintetizza le informazioni utili alla redazione dei report e possiede adeguata familiarità con i principi dell'internal audit, nonché adeguate competenze in ambito contabile e finanziario | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità diretta su un intero processo complesso della funzione di appartenenza</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di una molteplicità di attività specialistiche, garantendo l'aderenza alle rilevanti procedure e/o normative di riferimento nonché il rispetto delle relative scadenze</li> <li>- Comprovate conoscenze specialistiche della normativa applicabile alla funzione di appartenenza</li> <li>- Completa autonomia nell'interfacciarsi in modo efficace con le altre funzioni aziendali e soggetti esterni all'organizzazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li> <li>- Coordinare il processo di certificazione aziendale fornendo supporto specialistico per il rinnovo o la ricertificazione delle certificazioni in essere (es. UNI/PdR, ISO, certificazione di parità di genere etc...)</li> <li>- Elaborare pareri tecnici e/o specialistici per consulenze necessarie alla propria o altre funzioni aziendali</li> </ul> |
| Amministrativo | Legale              | ADDETTO LEGALE                                | 4-5   | Lavoratore che recepisce e predispone gli elementi necessari alla definizione delle pratiche di contenzioso e gestisce l'archivio legale/societario                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità di una pluralità di attività o fasi di un processo di media complessità della funzione di appartenenza assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</li> <li>- Gestisce, anche con il supporto di altri collaboratori, attività di natura tecnica, amministrativa, commerciale o operativa altamente specializzata, nonché compiti che richiedono coordinamento, supervisione e monitoraggio di altri membri del team, in base alle necessità assegnate</li> </ul>                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                     |        |                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|---------------------|--------|------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                     |        |                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ruolo formalizzato o riconosciuto di formatore o mentore per la trasmissione delle competenze nell'esecuzione delle attività operative e tecniche verso i colleghi</li><li>- Completa autonomia nella gestione delle attività anche nell'interfacciarsi con le altre funzioni aziendali</li><li>- Predisporre analisi complesse e curare il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Assicurare l'applicazione e la conformità delle leggi, regolamenti e norme nazionali e/o comunitarie anche mediante la redazione di documenti ufficiali ad uso interno e/o esterno all'organizzazione</li><li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li><li>- Coordinare il processo di certificazione aziendale fornendo supporto specialistico per il rinnovo o la ricertificazione delle certificazioni in essere (es. UNI/ PdR, ISO, certificazione di parità di genere etc...)</li><li>- Elaborare pareri tecnici e/o specialistici per consulenze necessarie alla propria o altre funzioni aziendali</li></ul> | n.a. |
| Ammini-<br>strativo | Legale | ESPERTO<br>LEGALE      | 6-7 | Lavoratore con conoscenze specialistiche in diritto (penale, commerciale, amministrativo,...) che oltre a predisporre gli atti necessari a gestire le varie pratiche/controversie si occupa dei rapporti con i legali esterni affidatari delle pratiche di contenzioso | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li><li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li><li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione</li><li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presiedute, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li></ul> | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
| Ammini-<br>strativo | Legale | RESPONSABILE<br>LEGALE | 8   | Lavoratore che gestisce le problematiche legali della società anche rappresentandola in giudizio, interagendo con le funzioni aziendali; è riferimento dei legali esterni per la definizione ed il coordinamento delle attività inerenti al contenzioso                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |

(segue)

(continua)

| AMBITO         | AREA                 | DENOMINAZIONE PROFILO                        | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ELEMENTI DISTINTIVI PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ELEMENTI DISTINTIVI PER AMBITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|----------------------|----------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Amministrativo | Acquisti/<br>Appalti | ADDETTO<br>CONTROLLO<br>QUALITÀ<br>FORNITORI | 3-4   | Lavoratore che esegue l'attività di controllo qualità dei fornitori/appalti. Utilizza ed analizza varie fonti dati (es. check list, customer satisfaction, avvisi di qualità), per valutare l'adeguatezza e la performance di un fornitore o ditta terza                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomia su una pluralità di attività o fasi di un processo della funzione di appartenenza, assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</li> <li>- Completa autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate anche nel rapportarsi con le altre funzioni aziendali</li> <li>- Possiede solide conoscenze teoriche e pratiche relative a tecniche, tecnologie e processi operativi, acquisite tramite esperienza diretta, formazione specialistica, addestramento e corsi di aggiornamento</li> <li>- Predisporre analisi e cura il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li> </ul> | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Amministrativo | Audit                | ESPERTO<br>INTERNAL<br>AUDITING              | 6-7   | Lavoratore con conoscenze specialistiche della normativa contabile e amministrativa e dei principi in materia di internal audit; assicura la correttezza dei sistemi di monitoraggio continuo dei processi aziendali e propone raccomandazioni e azioni di miglioramento per una maggiore aderenza alle leggi e procedure aziendali | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurare l'applicazione e la conformità delle leggi, regolamenti e norme nazionali e/o comunitarie anche mediante la redazione di documenti ufficiali ad uso interno e/o esterno all'organizzazione</li> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li> <li>- Coordinare il processo di certificazione aziendale fornendo supporto specialistico per il rinnovo o la ricertificazione delle certificazioni in essere (es. UNI/PdR, ISO, certificazione di parità di genere etc...)</li> <li>- Elaborare pareri tecnici e/o specialistici per consulenze necessarie alla propria o altre funzioni aziendali</li> </ul> |
| Amministrativo | Audit                | RESPONSABILE<br>INTERNAL<br>AUDITING         | 8     | Lavoratore che opera in maniera indipendente rispetto alle unità di business, cura l'analisi delle principali attività dell'azienda e la valutazione dei rischi complessivi. Si assicura del corretto                                                                                                                               | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                |                                                            |                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|----------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                |                                                            |                                                                       |     | svolgimento delle pratiche amministrative e finanziarie, controllo l'efficacia e l'efficienza nella gestione dei principali processi aziendali (es. procurement, ICT, HR, ...) e verifica il rispetto di leggi, regolamenti e normative applicabili                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Amministrativo | Amministrazione/Finanza/Controllo di Gestione/Fatturazione | ADDETTO AMMINISTRATIVO                                                | 3-4 | Lavoratore che, nel rispetto della vigente normativa, provvede ad adempimenti di carattere amministrativo, quali registrazioni contabili, controllo ed archiviazione di documentazione, raccolta di dati                                                                                  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomia su una pluralità di attività o fasi di un processo della funzione di appartenenza, assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</li> <li>- Completa autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate anche nel rapportarsi con le altre funzioni aziendali</li> <li>- Possiede solide conoscenze teoriche e pratiche relative a tecniche, tecnologie e processi operativi, acquisite tramite esperienza diretta, formazione specialistica, addestramento e corsi di aggiornamento</li> <li>- Predisporre analisi e cura il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Amministrativo | Amministrazione/Finanza/Controllo di Gestione/Fatturazione | ADDETTO AMMINISTRAZIONE, FINANZA, CONTROLLO DI GESTIONE, FATTURAZIONE | 4-5 | Lavoratore con conoscenza specifica dei sistemi di contabilità generale, sezionale e/o industriale e delle relative normative, che svolge attività di carattere contabile e fiscale o di controllo di gestione, gestendo la relativa documentazione, sulla base delle procedure aziendali |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità di una pluralità di attività o fasi di un processo di media complessità della funzione di appartenenza assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</li> <li>- Gestisce, anche con il supporto di altri collaboratori, attività di natura tecnica, amministrativa, commerciale o operativa altamente specializzata, nonché compiti che richiedono coordinamento, supervisione e monitoraggio di altri membri del team, in base alle necessità assegnate</li> <li>- Ruolo formalizzato o riconosciuto di formatore o mentore per la trasmissione delle competenze nell'esecuzione delle attività operative e tecniche verso i colleghi</li> <li>- Completa autonomia nella gestione delle attività anche nell'interfacciarsi con le altre funzioni aziendali</li> <li>- Predisporre analisi complesse e curare il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li> </ul> |  |

(segue)



(continua)

| AMBITO              | AREA                                                                                 | DENOMINAZIONE<br>PROFILO                                       | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ELEMENTI DISTINTIVI<br>PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ELEMENTI DISTINTIVI<br>PER AMBITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ammini-<br>strativo | Ammini-<br>strazione/<br>Finanza/<br>Controllo<br>di Gestio-<br>ne/Fattu-<br>razione | ADDETTO<br>ESPERTO<br>CONTABILITÀ/<br>CONTROLLO DI<br>GESTIONE | 5-6   | Lavoratore che coordina più fasi<br>di processi amministrativi e/o di<br>controllo di gestione, garantendo<br>per la parte di competenza la<br>correttezza dei dati ed il rispetto<br>degli adempimenti; effettua analisi<br>e predispone report per le altre<br>funzioni aziendali partecipando<br>alla redazione dei consuntivi<br>economico-finanziari | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità diretta su un intero processo complesso della funzione di appartenenza</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di una molteplicità di attività specialistiche, garantendo l'aderenza alle rilevanti procedure e/o normative di riferimento nonché il rispetto delle relative scadenze</li> <li>- Comprovate conoscenze specialistiche della normativa applicabile alla funzione di appartenenza</li> <li>- Completa autonomia nell'interfacciarsi in modo efficace con le altre funzioni aziendali e soggetti esterni all'organizzazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li> <li>- Coordinare il processo di certificazione aziendale fornendo supporto specialistico per il rinnovo o la ricertificazione delle certificazioni in essere (es. UNI/ PdR, ISO, certificazione di parità di genere etc...)</li> <li>- Elaborare pareri tecnici e/o specialistici per consulenze necessarie alla propria o altre funzioni aziendali</li> </ul> |
| Ammini-<br>strativo | Ammini-<br>strazione/<br>Finanza/<br>Controllo<br>di Gestio-<br>ne/Fattu-<br>razione | ADDETTO<br>ESPERTO<br>FATTURAZIONE<br>E GESTIONE<br>CREDITI    | 5-6   | Lavoratore che coordina il<br>processo di fatturazione attiva e/o<br>di gestione dei crediti, verificando<br>le posizioni debitorie ed attivando<br>il recupero dei crediti. Effettua<br>analisi e predispone report di tipo<br>finanziario                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità diretta su un intero processo complesso della funzione di appartenenza</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di una molteplicità di attività specialistiche, garantendo l'aderenza alle rilevanti procedure e/o normative di riferimento nonché il rispetto delle relative scadenze</li> <li>- Comprovate conoscenze specialistiche della normativa applicabile alla funzione di appartenenza</li> <li>- Completa autonomia nell'interfacciarsi in modo efficace con le altre funzioni aziendali e soggetti esterni all'organizzazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li> <li>- Coordinare il processo di certificazione aziendale fornendo supporto specialistico per il rinnovo o la ricertificazione delle certificazioni in essere (es. UNI/ PdR, ISO, certificazione di parità di genere etc...)</li> <li>- Elaborare pareri tecnici e/o specialistici per consulenze necessarie alla propria o altre funzioni aziendali</li> </ul> |
| Ammini-<br>strativo | Ammini-<br>strazione/<br>Finanza/<br>Controllo                                       | ADDETTO<br>FATTURAZIONE<br>VETTORIAMENTO                       | 4-5   | Lavoratore che provvede alle<br>attività operative per la fatturazione<br>del vettoramento ad aziende di<br>vendita, sulla base dei relativi<br>contratti interagendo con le stesse<br>per le relative informazioni                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità di una pluralità di attività o fasi di un processo di media complessità della funzione di appartenenza assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                |                                                                        |                                                                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | di Gestione/<br>Fatturazione                                           |                                                                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestisce, anche con il supporto di altri collaboratori, attività di natura tecnica, amministrativa, commerciale o operativa altamente specializzata, nonché compiti che richiedono coordinamento, supervisione e monitoraggio di altri membri del team, in base alle necessità assegnate</li><li>- Ruolo formalizzato o riconosciuto di formatore o mentore per la trasmissione delle competenze nell'esecuzione delle attività operative e tecniche verso i colleghi</li><li>- Completa autonomia nella gestione delle attività anche nell'interfacciarsi con le altre funzioni aziendali</li><li>- Predisporre analisi complesse e curare il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Assicurare l'applicazione e la conformità delle leggi, regolamenti e norme nazionali e/o comunitarie anche mediante la redazione di documenti ufficiali ad uso interno e/o esterno all'organizzazione</li><li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li><li>- Coordinare il processo di certificazione aziendale fornendo supporto specialistico per il rinnovo o la ricertificazione delle certificazioni in essere (es. UNI/ PdR, ISO, certificazione di parità di genere etc...)</li><li>- Elaborare pareri tecnici e/o specialistici per consulenze necessarie alla propria o altre funzioni aziendali</li></ul> |
| Amministrativo | Amministrazione/<br>Finanza/<br>Controllo di Gestione/<br>Fatturazione | ESPERTO AMMINISTRAZIONE/FINANZA/CONTROLLO DI GESTIONE/FATTURAZIONE | 6-7 | Lavoratore che opera in area amministrativa/contabile/finanziaria curando le attività che garantiscono il soddisfacimento degli adempimenti di legge e contrattuali e proponendo l'interpretazione dell'evoluzione della normativa. Predisporre la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati per la redazione di documenti quali bilanci, situazioni contabili e/o finanziarie, interagendo con le altre funzioni aziendali | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li><li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li><li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione</li><li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li></ul>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

(segue)

(continua)

| AMBITO         | AREA                                                       | DENOMINAZIONE PROFILO                                                   | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ELEMENTI DISTINTIVI PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ELEMENTI DISTINTIVI PER AMBITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Amministrativo | Amministrazione/Finanza/Controllo di Gestione/Fatturazione | ESPERTO CONTRATTI DI VETTORIAMENTO                                      | 6-7   | Lavoratore che collabora, fornendo il supporto specialistico di competenza, alla definizione dei contratti di vettoramento e fra azienda di distribuzione e ne segue l'aggiornamento in relazione all'evoluzione del suddetto sistema                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione;</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurare l'applicazione e la conformità delle leggi, regolamenti e norme nazionali e/o comunitarie anche mediante la redazione di documenti ufficiali ad uso interno e/o esterno all'organizzazione</li> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li> <li>- Coordinare il processo di certificazione aziendale fornendo supporto specialistico per il rinnovo o la ricertificazione delle certificazioni in essere (es. UNI/PdR, ISO, certificazione di parità di genere etc...)</li> <li>- Elaborare pareri tecnici e/o specialistici per consulenze necessarie alla propria o altre funzioni aziendali</li> </ul> |
| Amministrativo | Amministrazione/Finanza/Controllo di Gestione/Fatturazione | RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE/FINANZA/CONTROLLO DI GESTIONE/FATTURAZIONE | 8     | Lavoratore che organizza e coordina i servizi amministrativi e/o contabili e/o finanziari e/o di fatturazione. Assicura l'applicazione delle norme vigenti e l'applicazione delle tecniche di analisi dei processi amministrativi di competenza. È responsabile della redazione di documenti previsti dalla normativa (es. bilanci, situazioni contabili e/o finanziarie, ecc..). | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Digital        | Informatica                                                | ADDETTO ESPERTO MANUTENZIONE APPLICATIVA                                | 5-6   | Lavoratore con conoscenza delle applicazioni informatiche aziendali e delle procedure interne di manutenzione e modifica dei sistemi, coordina le attività di manutenzione ordinaria e                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità diretta su un intero processo complesso della funzione di appartenenza</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di una molteplicità di attività specialistiche, garantendo l'aderenza</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supportare in maniera qualificata l'implementazione di soluzioni avanzate di cybersecurity al fine di garantire la protezione delle informazioni aziendali</li> <li>- Collaborare all'innovazione di</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|         |             |                                  |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------|-------------|----------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |             |                                  |     | straordinaria, identifica i problemi e i malfunzionamenti proponendo le relative soluzioni tecniche di cui ne garantisce l'esecuzione anche in collaborazione con consulenti esterni                                                                                                                                                                                                                                                         | alle rilevanti procedure e/o normative di riferimento nonché il rispetto delle relative scadenze<br>- Comprovate conoscenze specialistiche della normativa applicabile alla funzione di appartenenza<br>- Completa autonomia nell'interfacciarsi in modo efficace con le altre funzioni aziendali e soggetti esterni all'organizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                      | strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Digital | Informatica | ESPERTO MANUTENZIONE APPLICATIVA | 6-7 | Lavoratore che garantisce l'esercibilità e la manutenzione applicativa dei sistemi di riferimento assicurandone il corretto funzionamento, presidiandone il monitoraggio e assicurando la corretta gestione degli incidenti e delle problematiche riscontrate. Garantisce la gestione della manutenzione correttiva ed ordinaria dei sistemi anche tramite analisi dei ticket e indirizzamento delle specifiche soluzioni nei tempi definiti | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere responsabile dell'implementazione di soluzioni avanzate di cybersecurity al fine di garantire la protezione delle informazioni aziendali</li> <li>- Implementare algoritmi e automazioni delle attività per migliorare l'efficienza aziendale anche mediante l'ottimizzazione delle architetture cloud e garantendo sicurezza e continuità operativa</li> <li>- Collaborare all'innovazione di strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità</li> </ul> |
| Digital | Informatica | ESPERTO SVILUPPATORE IT          | 6-7 | Lavoratore che progetta e/o codifica soluzioni informatiche per soddisfare le specifiche della richiesta tecnica. Assicura l'implementazione di applicazioni ICT, elaborandone un codice che garantisca efficienza, funzionalità ed esperienza utente ottimali                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere responsabile dell'implementazione di soluzioni avanzate di cybersecurity al fine di garantire la protezione delle informazioni aziendali</li> <li>- Implementare algoritmi e automazioni delle attività per migliorare l'efficienza aziendale anche mediante l'ottimizzazione delle architetture cloud e garantendo sicurezza e continuità operativa</li> <li>- Collaborare all'innovazione di strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità</li> </ul> |

(segue)

(continua)

| AMBITO  | AREA        | DENOMINAZIONE PROFILO                      | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ELEMENTI DISTINTIVI PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ELEMENTI DISTINTIVI PER AMBITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------|-------------|--------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Digital | Informatica | RESPONSABILE SISTEMI INFORMATIVI           | 8     | Lavoratore che definisce il piano delle dotazioni informatiche aziendali e dell'approvvigionamento di software e applicazioni, presidiando lo sviluppo dell'infrastruttura tecnologica e garantendo la sicurezza dei dati e dei sistemi IT. Definisce le strategie di outsourcing gestendo i relativi rapporti contrattuali | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Mercato | Marketing   | ESPERTO INNOVAZIONE COMMERCIALE E OFFERING | 6-7   | Lavoratore che ricerca e sviluppa le nuove opportunità di business (nuovi prodotti/servizi), gestendo la fase di start-up delle nuove iniziative. Analizza le performance delle attività già avviate, ottimizzazione business model                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione;</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare all'elaborazione, ottimizzazione e realizzazione di progetti commerciali di media e/o rilevante complessità e valore economico anche mediante il coordinamento di consulenti e/o interfacciandosi con comitati di Settore</li> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li> <li>- Comprovata capacità di analisi dei processi volta all'adeguamento degli stessi coerentemente all'evoluzione delle normative di settore, leggi locali e internazionali e regolamenti di mercato, che influenzano la gestione delle attività aziendali e la protezione dei consumatori</li> <li>- Essere responsabile dell'individuazione di nuovi prodotti o il miglioramento di quelli esistenti, per rispondere alle esigenze del mercato e dei consumatori</li> </ul> |

|         |                  |                                     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                  |
|---------|------------------|-------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mercato | Commer-<br>ciale | ADDETTO<br>CLIENTI                  | 3-4 | Lavoratore che, operando anche attraverso canali telefonici e/o telematici mediante l'utilizzo e con il supporto di sistemi informativi, esegue attività di informazione e supporto alla clientela (attivazione, variazione di contratti, cessazione, rettifiche bollette) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomia su una pluralità di attività o fasi di un processo della funzione di appartenenza, assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</li> <li>- Completa autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate anche nel rapportarsi con le altre funzioni aziendali</li> <li>- Possiede solide conoscenze teoriche e pratiche relative a tecniche, tecnologie e processi operativi, acquisite tramite esperienza diretta, formazione specialistica, addestramento e corsi di aggiornamento</li> <li>- Predisporre analisi e cura il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                  |
| Mercato | Marketing        | ADDETTO<br>ATTIVITÀ DI<br>MARKETING | 4-5 | Lavoratore che supporta le attività di definizione ed implementazione delle linee di prodotto e della strutturazione delle offerte e dello sviluppo e lancio di prodotti e servizi; monitora e cura il reporting delle campagne commerciali                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità di una pluralità di attività o fasi di un processo di media complessità della funzione di appartenenza assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</li> <li>- Gestisce, anche con il supporto di altri collaboratori, attività di natura tecnica, amministrativa, commerciale operativa altamente specializzata, nonché compiti che richiedono coordinamento, supervisione e monitoraggio di altri membri del team, in base alle necessità assegnate</li> <li>- Ruolo formalizzato o riconosciuto di formatore o mentore per la trasmissione delle competenze nell'esecuzione delle attività operative e tecniche verso i colleghi</li> <li>- Completa autonomia nella gestione delle attività anche nell'interfacciarsi con le altre funzioni aziendali</li> <li>- Predisporre analisi complesse e curare il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni</li> </ul> |

(segue)

(continua)

| AMBITO  | AREA      | DENOMINAZIONE PROFILO     | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ELEMENTI DISTINTIVI PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ELEMENTI DISTINTIVI PER AMBITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------|-----------|---------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mercato | Marketing | ESPERTO DIGITAL MARKETING | 6-7   | Lavoratore che definisce le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano marketing aziendale. Tramite l'interpretazione dei dati forniti dai sistemi di web analytics propone soluzioni digitali e gestisce il rapporto con gli esperti informatici per gli interventi di sviluppo | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare all'elaborazione, ottimizzazione e realizzazione di progetti commerciali di media e/o rilevante complessità e valore economico anche mediante il coordinamento di consulenti e/o interfacciandosi con comitati di Settore</li> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li> <li>- Comprovata capacità di analisi dei processi volta all'adeguamento degli stessi coerentemente all'evoluzione delle normative di settore, leggi locali e internazionali e regolamenti di mercato, che influenzano la gestione delle attività aziendali e la protezione dei consumatori</li> <li>- Essere responsabile dell'individuazione di nuovi prodotti o il miglioramento di quelli esistenti, per rispondere alle esigenze del mercato e dei consumatori</li> </ul> |
| Mercato | Marketing | RESPONSABILE MARKETING    | 8     | Lavoratore che predispone il piano di marketing dell'azienda, dalle tipologie di offerta per segmento di mercato alle relative azioni promozionali, tenuto conto dei vincoli derivanti dal sistema di approvvigionamento, effettuando gli studi e le simulazioni necessarie e ne segue l'attuazione     | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|         |                  |                                |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------|------------------|--------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mercato | Commer-<br>ciale | ADDETTO<br>ESPERTO CLIENTI     | 5-6 | Lavoratore che coordina le attività, svolte anche attraverso canali telefonici/telematici, relative a tutti i segmenti di clientela aziendali, garantendo la correttezza delle pratiche contrattuali e il rispetto delle condizioni economico-normative relative; effettua analisi e predisporre report di tipo amministrativo e gestionale sulla clientela                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità diretta su un intero processo complesso della funzione di appartenenza</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di una molteplicità di attività specialistiche, garantendo l'aderenza alle rilevanti procedure e/o normative di riferimento nonché il rispetto delle relative scadenze</li> <li>- Comprovate conoscenze specialistiche della normativa applicabile alla funzione di appartenenza</li> <li>- Completa autonomia nell'interfacciarsi in modo efficace con le altre funzioni aziendali e soggetti esterni all'organizzazione</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare all'elaborazione, ottimizzazione e realizzazione di progetti commerciali di media e/o rilevante complessità e valore economico anche mediante il coordinamento di consulenti e/o interfacciandosi con comitati di Settore</li> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li> <li>- Supportare in maniera qualificata l'individuazione di nuovi prodotti o il miglioramento di quelli esistenti, per rispondere alle esigenze del mercato e dei consumatori</li> </ul> |
| Mercato | Commer-<br>ciale | ADDETTO<br>GESTIONE<br>CLIENTI | 4-5 | Lavoratore con conoscenza specifica delle diverse fasce di mercato e dei sistemi tariffari che, oltre a svolgere attività di carattere informativo, gestisce richieste e pratiche contrattuali anche non standardizzate e per diverse linee di prodotto, operando anche attraverso canali telefonici e/o telematici. Si occupa, inoltre, di proporre e finalizzare nuovi contratti relativi a forniture, prodotti e servizi | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità di una pluralità di attività o fasi di un processo di media complessità della funzione di appartenenza assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</li> <li>- Gestisce, anche con il supporto di altri collaboratori, attività di natura tecnica, amministrativa, commerciale o operativa altamente specializzata, nonché compiti che richiedono coordinamento, supervisione e monitoraggio di altri membri del team, in base alle necessità assegnate</li> <li>- Ruolo formalizzato o riconosciuto di formatore o mentore per la trasmissione delle competenze nell'esecuzione delle attività operative e tecniche verso i colleghi</li> <li>- Completa autonomia nella gestione delle attività anche nell'interfacciarsi con le altre funzioni aziendali</li> <li>- Predisporre analisi complesse e curare il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

(segue)



(continua)

| AMBITO  | AREA        | DENOMINAZIONE PROFILO       | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ELEMENTI DISTINTIVI PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ELEMENTI DISTINTIVI PER AMBITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|-------------|-----------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mercato | Commerciale | ADDETTO TUTELA CLIENTI      | 4-5   | Lavoratore che provvede alle attività istruttorie per la gestione dei reclami pervenuti dalla clientela, ivi inclusa la ricezione degli stessi allo sportello e alla raccolta dei dati per analisi di customer satisfaction. Elabora la reportistica sui tempi di evasione delle pratiche nel rispetto dei requisiti normativi   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità di una pluralità di attività o fasi di un processo di media complessità della funzione di appartenenza assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</li> <li>- Gestisce, anche con il supporto di altri collaboratori, attività di natura tecnica, amministrativa, commerciale o operativa altamente specializzata, nonché compiti che richiedono coordinamento, supervisione e monitoraggio di altri membri del team, in base alle necessità assegnate</li> <li>- Ruolo formalizzato o riconosciuto di formatore o mentore per la trasmissione delle competenze nell'esecuzione delle attività operative e tecniche verso i colleghi</li> <li>- Completa autonomia nella gestione delle attività anche nell'interfacciarsi con le altre funzioni aziendali</li> <li>- Predisporre analisi complesse e curare il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Mercato | Commerciale | ESPERTO CUSTOMER EXPERIENCE | 6-7   | Lavoratore che cura l'impostazione e la mappatura dei touch point più significativi in termini di customer experience. Propone azioni e nuovi standard per il raggiungimento degli obiettivi di customer experience. Predisporre il monitoraggio dei processi, analizza le criticità, proponendo le necessarie azioni correttive | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione;</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare all'elaborazione, ottimizzazione e realizzazione di progetti commerciali di media e/o rilevante complessità e valore economico anche mediante il coordinamento di consulenti e/o interfacciandosi con comitati di Settore</li> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li> <li>- Comprovata capacità di analisi dei processi volta</li> </ul> |

|         |                  |                             |     |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|------------------|-----------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mercato | Commer-<br>ciale | ESPERTO<br>CUSTOMER<br>CARE | 6-7 | Lavoratore che provvede al monitoraggio dei livelli di servizio della Qualità Commerciale previsti dall'Autorità, interagendo con le unità organizzative aziendali coinvolte al fine di evitare il generarsi delle penali a carico della Società | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul> | <p>all'adeguamento degli stessi coerentemente all'evoluzione delle normative di settore, leggi locali e internazionali e regolamenti di mercato, che influenzano la gestione delle attività aziendali e la protezione dei consumatori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere responsabile dell'individuazione di nuovi prodotti o il miglioramento di quelli esistenti, per rispondere alle esigenze del mercato e dei consumatori</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare all'elaborazione, ottimizzazione e realizzazione di progetti commerciali di media e/o rilevante complessità e valore economico anche mediante il coordinamento di consulenti e/o interfacciandosi con comitati di Settore</li> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li> <li>- Comprovata capacità di analisi dei processi volta all'adeguamento degli stessi coerentemente all'evoluzione delle normative di settore, leggi locali e internazionali e regolamenti di mercato, che influenzano la gestione delle attività aziendali e la protezione dei consumatori</li> <li>- Essere responsabile dell'individuazione di nuovi prodotti o il miglioramento di quelli esistenti, per rispondere alle esigenze del mercato e dei consumatori</li> </ul> |
|---------|------------------|-----------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(segue)

(continua)

| AMBITO  | AREA        | DENOMINAZIONE PROFILO          | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ELEMENTI DISTINTIVI PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ELEMENTI DISTINTIVI PER AMBITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------|-------------|--------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mercato | Commerciale | ESPERTO SVILUPPO CLIENTI       | 6-7   | Lavoratore che, sulla base delle analisi dei consumi e dei fabbisogni del cliente, tenuto conto dei prezzi di approvvigionamento e vettoriamento, predispone i dati tecnico-economici per la presentazione di offerte a clienti sul libero mercato; effettua altresì analisi di mercato e studi analoghi                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione;</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare all'elaborazione, ottimizzazione e realizzazione di progetti commerciali di media e/o rilevante complessità e valore economico anche mediante il coordinamento di consulenti e/o interfacciandosi con comitati di Settore</li> <li>- Comprovata capacità nel relazionarsi con soggetti, Enti e/o Autorità esterni anche mediante il coordinamento delle attività inerenti alla propria o di altre funzioni aziendali</li> <li>- Comprovata capacità di analisi dei processi volta all'adeguamento degli stessi coerentemente all'evoluzione delle normative di settore, leggi locali e internazionali e regolamenti di mercato, che influenzano la gestione delle attività aziendali e la protezione dei consumatori</li> <li>- Essere responsabile dell'individuazione di nuovi prodotti o il miglioramento di quelli esistenti, per rispondere alle esigenze del mercato e dei consumatori</li> </ul> |
| Mercato | Commerciale | ESPERTO VENDITE GRANDI CLIENTI | 7     | Lavoratore che, in possesso delle necessarie conoscenze aggiornate in materia di tecnologie di utilizzo, in materia tariffaria, ecc., contatta a fini di acquisizione grandi clienti, predispone l'offerta commerciale e garantisce, nel contempo, una consulenza tecnico/economica sulle possibilità di trasformazione/utilizzo degli impianti | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|         |                                                                |                                                                             |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mercato | Commer-<br>ciale                                               | RESPONSABILE<br>CLIENTELA/<br>SVILUPPO<br>CLIENTI/VENDITE<br>GRANDI CLIENTI | 8   | Lavoratore responsabile del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano di sviluppo commerciale, supervisiona la gestione delle vendite e delle relazioni per i grandi clienti e, tenuto conto dei prezzi di approvvigionamento e vettoriale, ottimizza i processi di vendita e le politiche di pricing e promozione per i clienti strategici                                                                                                                                                                                              | n.a. | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Tecnico | Reti/Im-<br>pianti                                             | TECNICO<br>DISTRIBUZIONE/<br>ASSISTENTE<br>LAVORI                           | 6-7 | Lavoratore che segue i lavori di manutenzione, predisponendo anche il PSA (ove previsto), gestendo le risorse affidate – attività di controllo su prestazioni esterne – gestione delle varianti e dei collaudi e avvio di procedure di liquidazione lavori                                                                                                                                                                                                                                                                                       | n.a. | Reti/Impianti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tecnico | Proget-<br>tazione/<br>Direzione<br>Lavori/<br>Patrimo-<br>nio | ESPERTO<br>SVILUPPATORE<br>PLC E<br>AUTOMAZIONE<br>IMPIANTI<br>INDUSTRIALI  | 6-7 | Lavoratore che esegue la programmazione, l'installazione e la manutenzione dei sistemi di programmazione e di controllo della produzione (Programmable Logic Controller – PLC) e di trasmissione dei dati negli impianti con elevato livello di automazione. Si occupa anche degli interventi di installazione e configurazione dell'hardware, di adattare ed interfacciare gli impianti ed i macchinari di produzione e dello sviluppo, di personalizzare il software di gestione, assicurando assistenza tecnica agli operatori degli impianti | n.a. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere responsabile dell'analisi e l'implementazione di miglioramenti nei processi tecnici/aziendali di rilevante complessità e valore economico, con l'obiettivo di incrementare l'efficienza e ottimizzare la sicurezza del servizio, degli impianti e/o laboratori e del personale tecnico anche mediante il coordinamento di consulenti e/o interfacciandosi con comitati di Settore</li> <li>- Collaborare nell'innovazione degli strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità</li> <li>- La capacità di pianificare, eseguire e monitorare progetti tecnici/aziendali, includendo anche laddove presenti la gestione delle risorse, del tempo e del budget</li> </ul> |

(segue)

(continua)

| AMBITO  | AREA                                                 | DENOMINAZIONE<br>PROFILO          | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                         | ELEMENTI DISTINTIVI<br>PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ELEMENTI DISTINTIVI<br>PER AMBITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------|------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tecnico | Progettazione/<br>Direzione<br>Lavori/<br>Patrimonio | ESPERTO<br>FACILITY<br>ENGINEER   | 6-7   | Lavoratore che progetta, ottimizza e implementa infrastrutture e i sistemi, fisici e non e di tutte le componenti del luogo di lavoro che rendono possibili i processi di produzione dei servizi al fine di garantire l'efficienza dell'attività produttiva                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presiedute, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere responsabile dell'analisi e l'implementazione di miglioramenti nei processi tecnici/aziendali di rilevante complessità e valore economico, con l'obiettivo di incrementare l'efficienza e ottimizzare la sicurezza del servizio, degli impianti e/o laboratori e del personale tecnico anche mediante il coordinamento di consulenti e/o interfacciandosi con comitati di Settore</li> <li>- Collaborare nell'innovazione degli strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità</li> <li>- La capacità di pianificare, eseguire e monitorare progetti tecnici/aziendali, includendo anche laddove presenti la gestione delle risorse, del tempo e del budget</li> </ul> |
| Tecnico | Progettazione/<br>Direzione<br>Lavori/<br>Patrimonio | ADEDETTO<br>PREVENTIVI<br>CLIENTI | 4-5   | Lavoratore che effettua attività di preventivazione per spostamento dei misuratori, allacciamenti ed in generale lavori a pagamento del cliente che non richiedono verifiche della rete, fornendo tutti gli elementi per la realizzazione degli stessi al personale operativo | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità di una pluralità di attività o fasi di un processo di media complessità della funzione di appartenenza assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</li> <li>- Gestisce, anche con il supporto di altri collaboratori, attività di natura tecnica, amministrativa, commerciale o operativa altamente specializzata, nonché compiti che richiedono coordinamento, supervisione e monitoraggio di altri membri del team, in base alle necessità assegnate</li> <li>- Ruolo formalizzato o riconosciuto di formatore o mentore per la trasmissione delle competenze nell'esecuzione delle attività operative e tecniche verso i colleghi</li> <li>- Completa autonomia nella gestione delle attività anche nell'interfacciarsi con le altre funzioni aziendali</li> <li>- Predisporre analisi complesse e curare il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare nell'innovazione degli strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità</li> <li>- La capacità di pianificare, eseguire e monitorare progetti tecnici/aziendali, includendo anche laddove presenti la gestione delle risorse, del tempo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|         |                        |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|------------------------|--------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tecnico | Transizione energetica | ADDETTO AMBIENTALE | 4-5 | Lavoratore che cura la raccolta dei dati utili ed il relativo aggiornamento, supportando gli esperti delle politiche ambientali alla stesura dei relativi piani aziendali                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità di una pluralità di attività o fasi di un processo di media complessità della funzione di appartenenza assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</li> <li>- Gestisce, anche con il supporto di altri collaboratori, attività di natura tecnica, amministrativa, commerciale o operativa altamente specializzata, nonché compiti che richiedono coordinamento, supervisione e monitoraggio di altri membri del team, in base alle necessità assegnate</li> <li>- Ruolo formalizzato o riconosciuto di formatore o mentore per la trasmissione delle competenze nell'esecuzione delle attività operative e tecniche verso i colleghi</li> <li>- Completa autonomia nella gestione delle attività anche nell'interfacciarsi con le altre funzioni aziendali</li> <li>- Predisporre analisi complesse e curare il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare nell'innovazione degli strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità</li> <li>- La capacità di pianificare, eseguire e monitorare progetti tecnici/aziendali, includendo anche laddove presenti la gestione delle risorse, del tempo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tecnico | Transizione energetica | ESPERTO AMBIENTALE | 6-7 | Lavoratore che supporta la direzione tecnica ed i settori operativi aziendali affinché le attività vengano svolte in conformità alle prescrizioni della vigente legislazione ambientale, alle politiche ambientali definite dall'azienda ed agli impegni aziendali in ottica di sostenibilità ambientale | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere responsabile dell'analisi e l'implementazione di miglioramenti nei processi tecnici/aziendali di rilevante complessità e valore economico, con l'obiettivo di incrementare l'efficienza e ottimizzare la sicurezza del servizio, degli impianti e/o laboratori e del personale tecnico anche mediante il coordinamento di consulenti e/o interfacciandosi con comitati di Settore</li> <li>- Collaborare nell'innovazione degli strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità</li> <li>- La capacità di pianificare, eseguire e monitorare progetti tecnici/aziendali, includendo anche laddove presenti la gestione delle risorse, del tempo e del budget</li> </ul> |

(segue)

(continua)

| AMBITO  | AREA                             | DENOMINAZIONE<br>PROFILO          | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                               | ELEMENTI DISTINTIVI<br>PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ELEMENTI DISTINTIVI<br>PER AMBITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------|----------------------------------|-----------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tecnico | Transizio-<br>ne ener-<br>getica | ESPERTO<br>ENERGY<br>MANAGEMENT   | 6-7   | Lavoratore che monitora i livelli di utilizzo dell'energia nei processi aziendali, compresi stabili industriali e civili, proponendo delle soluzioni di approvvigionamento energetico alternative in ottica di efficienza e sostenibilità seguendo la politica energetica aziendale | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione;</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere responsabile dell'analisi e l'implementazione di miglioramenti nei processi tecnici/aziendali di rilevante complessità e valore economico, con l'obiettivo di incrementare l'efficienza e ottimizzare la sicurezza del servizio, degli impianti e/o personale tecnico e del personale tecnico anche mediante il coordinamento di consulenti e/o interfacciandosi con comitati di Settore</li> <li>- Collaborare nell'innovazione degli strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità</li> <li>- La capacità di pianificare, eseguire e monitorare progetti tecnici/aziendali, includendo anche laddove presenti la gestione delle risorse, del tempo e del budget</li> </ul> |
| Tecnico | Transizio-<br>ne ener-<br>getica | ESPERTO<br>MOBILITY<br>MANAGEMENT | 6-7   | Lavoratore che promuove e realizza interventi di organizzazione e gestione della domanda di mobilità dei dipendenti, derivante dalle esigenze lavorative aziendali, anche collaborando all'adozione del piano di mobilità sostenibile                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere responsabile dell'analisi e l'implementazione di miglioramenti nei processi tecnici/aziendali di rilevante complessità e valore economico, con l'obiettivo di incrementare l'efficienza e ottimizzare la sicurezza del servizio, degli impianti e/o lavoratori e del personale tecnico anche mediante il coordinamento di consulenti e/o interfacciandosi con comitati di Settore</li> <li>- Collaborare nell'innovazione degli strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità</li> </ul>                                                                                                                                                                                     |



|          |                                                   |                                      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                   |                                      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- La capacità di pianificare, eseguire e monitorare progetti tecnici/aziendali, includendo anche laddove presenti la gestione delle risorse, del tempo e del budget</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |
| Technico | Transizione energetica                            | ESPERTO WATER SAFETY PLAN            | 6-7 | <p>Lavoratore che analizza la filiera idrica (captazione — trattamento — distribuzione — consumo), fornendo un quadro relativo allo status attuale del sistema idrico. Valuta le possibili emergenze idro-potabili, prendendo in considerazione i possibili eventi pericolosi lungo l'intera filiera idro-potabile, identificandone le cause e proponendo per esse le necessarie misure preventive, interfacciandosi con tutte le funzioni aziendali coinvolte nella redazione del PSA</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro</li> <li>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione</li> <li>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere responsabile dell'analisi e l'implementazione di miglioramenti nei processi tecnici/aziendali di rilevante complessità e valore economico, con l'obiettivo di incrementare l'efficienza e ottimizzare la sicurezza del servizio, degli impianti e/o laboratori e del personale tecnico anche mediante il coordinamento di consulenti e/o interfacciandosi con comitati di Settore</li> <li>- Collaborare nell'innovazione degli strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità</li> <li>- La capacità di pianificare, eseguire e monitorare progetti tecnici/aziendali, includendo anche laddove presenti la gestione delle risorse, del tempo e del budget</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- La capacità di pianificare, eseguire e monitorare progetti tecnici/aziendali, includendo anche laddove presenti la gestione delle risorse, del tempo e del budget</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |
| Technico | Progettazione/<br>Direzione Lavori/<br>Patrimonio | ASSISTENTE PROGETTAZIONE/LAVORI RETE | 5-6 | <p>Lavoratore che cura le attività di progettazione, di massima ed esecutiva, per opere di estensione, potenziamento, risanamento e modifica di reti di distribuzione, ivi inclusi i preventivi per allacciamenti particolarmente complessi; per tratti di rete controlla altresì i lavori di personale aziendale e/o esterno, tenendone la contabilità e gestendone le varianti</p>                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità diretta su un intero processo complesso della funzione di appartenenza</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di una molteplicità di attività specialistiche, garantendo l'aderenza alle rilevanti procedure e/o normative di riferimento nonché il rispetto delle relative scadenze</li> <li>- Comprovate conoscenze specialistiche della normativa applicabile alla funzione di appartenenza</li> <li>- Completa autonomia nell'interfacciarsi in modo efficace con le altre funzioni aziendali e soggetti esterni all'organizzazione</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare nell'innovazione degli strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità</li> <li>- La capacità di pianificare, eseguire e monitorare progetti tecnici/aziendali, includendo anche laddove presenti la gestione delle risorse, del tempo e del budget</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare nell'innovazione degli strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità</li> <li>- La capacità di pianificare, eseguire e monitorare progetti tecnici/aziendali, includendo anche laddove presenti la gestione delle risorse, del tempo e del budget</li> </ul> |

(segue)



(continua)

| AMBITO  | AREA                                              | DENOMINAZIONE PROFILO                         | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ELEMENTI DISTINTIVI PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ELEMENTI DISTINTIVI PER AMBITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tecnico | Progettazione/<br>Direzione Lavori/<br>Patrimonio | RESPONSABILE PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI | 8     | Lavoratore che coordina le attività relative ad elaborazione, ottimizzazione e realizzazione di progetti tecnici di rilevante complessità e valore economico, predisponendo il piano degli investimenti e provvedendo direttamente e/o sovrintendendo alle attività di Direzione lavori collegate                                                                                                                                                                                                                                                                       | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tecnico | Progettazione/<br>Direzione Lavori/<br>Patrimonio | TECNICO ESPERTO DIREZIONE LAVORI              | 7     | Lavoratore che partecipa alla progettazione delle varianti, alla relativa revisione prezzi e, in rapporto con le competenti funzioni amministrative aziendali, alle liquidazioni finali. Segue i rapporti operativi con Società di servizi del sottosuolo. Coordina le attività operative ordinarie e straordinarie svolte da risorse interne o da terzi, con la responsabilità della tenuta dei libri obbligatori di cantiere, dell'effettuazione dei lavori, assicurando la rispondenza alle esigenze e normative aziendali e il controllo dei lavori svolti da terzi | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tecnico | Progettazione/<br>Direzione Lavori/<br>Patrimonio | TECNICO ESPERTO PROGETTAZIONE                 | 7     | Lavoratore che svolge attività inerenti alla elaborazione e alla ottimizzazione di progetti tecnico economici relativi ad ampliamenti, potenziamenti e manutenzione straordinaria di impianti e/o reti di distribuzione, predisponendo altresì i budget degli investimenti annuali e poliennali e controllandone gli andamenti                                                                                                                                                                                                                                          | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tecnico | Qualità, Sicurezza e Ambiente                     | ADDETTO ESPERTO PREVENZIONE/PROTEZIONE RISCHI | 5-6   | Lavoratore che cura le attività di controllo e raccolta dei dati per il rispetto della normativa in materia di prevenzione e protezione dai rischi, segnalando i problemi esistenti; segue l'aggiornamento della prescritta documentazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità diretta su un intero processo complesso della funzione di appartenenza</li> <li>- Completa autonomia nella gestione di una molteplicità di attività specialistiche, garantendo l'aderenza alle rilevanti procedure e/o normative di riferimento nonché il rispetto delle relative scadenze</li> <li>- Comprovate conoscenze specialistiche</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare nell'innovazione degli strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità</li> <li>- La capacità di pianificare, eseguire e monitorare progetti tecnici/aziendali, includendo</li> </ul> |

[illegible]

(segue)

(continua)

| AMBITO  | AREA                          | DENOMINAZIONE PROFILO               | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                     | ELEMENTI DISTINTIVI PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ELEMENTI DISTINTIVI PER AMBITO                                                                                                                                                                                                           |
|---------|-------------------------------|-------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tecnico | Qualità, Sicurezza e Ambiente | RESPONSABILE PREVENZIONE/PROTEZIONE | 8     | Lavoratore che provvede all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | n.a.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Tecnico | Chimico                       | ADDETTO AI CAMPIONAMENTI            | 3-4   | Lavoratore che effettua i campionamenti su matrici ambientali (acque, terreni, rifiuti, ...) presso stabilimenti produttivi e/o reti/cantieri, compreso la redazione di appositi verbali  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomia su una pluralità di attività o fasi di un processo della funzione di appartenenza, assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</li> <li>- Completa autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate anche nel rapportarsi con le altre funzioni aziendali</li> <li>- Possiede solide conoscenze teoriche e pratiche relative a tecniche, acquisite tramite esperienza diretta, formazione specialistica, addestramento e corsi di aggiornamento</li> <li>- Predispone analisi e cura il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare nell'innovazione degli strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità</li> </ul> |
| Tecnico | Chimico                       | ADDETTO LABORATORIO                 | 3-4   | Lavoratore che oltre ad occuparsi dei campionamenti presso stabilimenti produttivi e/o reti/cantieri, svolge analisi chimiche e batteriologiche (senza elaborazione dati)                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomia su una pluralità di attività o fasi di un processo della funzione di appartenenza, assicurandosi che vengano rispettati gli standard di tempo previsti per ciascuna attività</li> <li>- Completa autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate anche nel rapportarsi con le altre funzioni aziendali</li> <li>- Possiede solide conoscenze teoriche e pratiche relative a tecniche, tecnologie e processi operativi, acquisite tramite esperienza diretta, formazione specialistica, addestramento e corsi di aggiornamento</li> <li>- Predispone analisi e cura il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare nell'innovazione degli strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità</li> </ul> |
| Tecnico | Chimico                       | ADDETTO LABORATORIO DI IMPIANTI     | 2-3   | Lavoratore che opera in strutture di impianto, svolgendo analisi di tipo routinario, con l'utilizzo della relativa strumentazione, applicando le specifiche istruzioni operative          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantisce l'adempimento di scadenze o procedure</li> <li>- Possedere una qualifica professionale certificata in materia coerente con la funzione di appartenenza o comprovata acquisizione delle conoscenze teoriche e di mestiere e conoscenze pratiche inerenti</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                          |

|         |         |                                         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
|---------|---------|-----------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|         |         |                                         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | tecniche, tecnologie e processi operativi, acquisite con esperienza, addestramento e formazione specialistica nonché corsi di aggiornamento<br>- Esegue in autonomia anche all'interno di un team la propria attività, nell'ambito di procedure e prassi definite, anche se inserito in squadra ed eventualmente con l'ausilio di strumenti digitali basilari, coadiuvando la funzione di appartenenza<br>- Cura la raccolta dei dati utili alla funzione di appartenenza, assicurando che siano correttamente archiviati e aggiornati, apportando modifiche o integrazioni quando necessario |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
| Tecnico | Chimico | RESPONSABILE LABORATORIO                | 8   | Lavoratore che presidia tutti gli aspetti che rendono operativo il laboratorio, come ad esempio la gestione dei dipendenti, dei servizi, delle attrezzature, degli strumenti, del magazzino e delle forniture, l'utilizzo del software e la documentazione. Si assicura che le attività del laboratorio vengano svolte nel rispetto delle procedure ed entro i tempi stabiliti | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
| Tecnico | Chimico | TECNICO ANALISI CHIMICO BATTERIOLOGICHE | 6-7 | Lavoratore che opera in strutture di laboratorio, svolgendo analisi chimiche e batteriologiche, con l'utilizzo della strumentazione tecnica più avanzata, ed elaborandone i dati; conosce le metodologie analitiche da utilizzare; effettua il controllo sulla preparazione e ne verifica i risultati segnalando le anomalie                                                   | - Ricopre ruoli di gestione, coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro in ambito aziendale attuando un presidio funzionale di aree tematiche e/o referenze di processo<br>- Completa autonomia nella gestione di attività complesse su variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro<br>- Rappresentatività verso Enti e Autorità esterni per conto dell'organizzazione<br>- Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché della gestione delle risorse umane assegnate                                      | - Essere responsabile dell'analisi e l'implementazione di miglioramenti nei processi tecnici/aziendali di rilevante complessità e valore economico, con l'obiettivo di incrementare l'efficienza e ottimizzare la sicurezza del servizio, degli impianti e/o laboratori e del personale tecnico anche mediante il coordinamento di consulenti e/o interfacciandosi con comitati di Settore<br>- Collaborare nell'innovazione degli strumenti e attrezzature aziendali anche mediante il monitoraggio delle tendenze tecnologiche emergenti al fine di sfruttare le nuove opportunità<br>- La capacità di pianificare, eseguire e monitorare progetti tecnici/aziendali, includendo anche laddove presenti la gestione delle risorse, del tempo e del budget |  |  |  |

(segue)

(continua)

| AMBITO  | AREA               | DENOMINAZIONE<br>PROFILO                      | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ELEMENTI DISTINTIVI<br>PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ELEMENTI DISTINTIVI<br>PER AMBITO |
|---------|--------------------|-----------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Tecnico | Reti/Im-<br>pianti | ADDETTO<br>ASSISTENZA<br>LAVORI               | 4-5   | Lavoratore che effettua attività di supporto alla Direzione Lavori, quali controllo dello stato di avanzamento dei lavori e predisposizione dei dati per la contabilità, con la gestione diretta di lavori di minor rilievo e/o complessità tecnica e procedurale                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgere attività tecniche che richiedono il coordinamento di altri lavoratori</li> <li>- Effettuare attività non predefinite esercitando la propria discrezionalità nell'esecuzione delle stesse, nei limiti indicati</li> <li>- Gestione delle varianti e dei collaudi ove necessari</li> <li>- Capacità di interpretare elaborati progettuali di media complessità garantendone la corretta realizzazione</li> <li>- Svolgimento del servizio di reperibilità anche singolarmente o in squadra per almeno 4 anni</li> </ul>              | Reti/Impianti                     |
| Tecnico | Reti/Im-<br>pianti | ADDETTO<br>TECNICO-<br>AMMINISTRATIVO         | 3-4   | Lavoratore che provvede, nel rispetto della normativa vigente, ad attività tecnico/amministrative di supporto, quali la gestione dei permessi per interventi nel sottosuolo, i rilievi misure, la redazione di documenti di contabilità lavori, analisi teleletture compreso la segnalazione delle anomalie agli incaricati della manutenzione | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisporre elaborati concessivi complessi relativi all'acquisizione o rinnovo di concessioni con Enti territoriali</li> <li>- Effettuare attività non standardizzate che richiedono valutazioni tecniche con parziale margine di discrezionalità</li> <li>- In situazioni non standardizzate, predisposizione e firma verbali di campionamento e sopralluogo con valutazione dell'intervento</li> <li>- In situazioni non standardizzate, predisporre analisi e curare il reporting e monitoraggio di una pluralità di attività</li> </ul> | Reti/Impianti                     |
| Tecnico | Reti/Im-<br>pianti | CAPO SQUADRA<br>DISTRIBUZIONE/<br>LAVORI RETE | 3-4   | Lavoratore che effettua operazioni e lavori specialistici sulla rete, con la responsabilità del coordinamento operativo di una squadra, anche in situazioni di emergenza (vedasi norma particolare)/reperibilità                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperienza lavorativa su tutte le tipologie di rete che gestisce l'azienda o correlate componenti impiantistiche</li> <li>- Fornire indicazioni tecniche a risorse imprese terze, in coerenza con la documentazione applicabile (DUVRI, Capitolato, Schede Tecniche ...)</li> <li>- Svolgimento del servizio di reperibilità anche singolarmente o in squadra per almeno 4 anni</li> </ul>                                                                                                                                                  | Reti/Impianti                     |

|         |                   |                                                          |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|---------|-------------------|----------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|         |                   |                                                          |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Conoscenze professionali specialistiche certificate attraverso percorsi formativi attinenti alle attività svolte</li><li>- Conoscenza consolidata del funzionamento dei sistemi di telecontrollo e della cartografia</li></ul> |  |
| Tecnico | Reti/Im-<br>panti | CAPO SQUADRA<br>ESPERTO<br>DISTRIBUZIONE/<br>LAVORI RETE | 4-5 | Lavoratore che, in possesso di conoscenze certificate, effettua operazioni di conduzione e lavori di alta specializzazione su reti e impianti (termoelettrici, cogenerazione, ...), con la responsabilità del coordinamento operativo di una squadra, anche in situazioni di emergenza/reperibilità                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Consulativazione tecnica ed economica di lavori eseguiti da terzi e non, direttamente e/o collaborando con Tecnici o Responsabili per la predisposizione della documentazione contabile utile anche attraverso l'utilizzo di specifici applicativi</li><li>- Coordinamento e programmazione di più squadre di addetti nell'esecuzione di processi di attività manuali</li><li>- Redazione elaborati progettuali semplici/as built, a supporto degli interventi di manutenzione di brevi tratti (rete/impianto)</li><li>- Capacità di operare nell'ambito degli impianti di maggiore complessità per dimensioni e caratteristiche tecnologiche</li><li>- Ruolo formalizzato o riconosciuto di formatore o mentore per la trasmissione delle competenze nell'esecuzione delle attività operative e tecniche verso i colleghi</li></ul> | Reti/Impianti                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Tecnico | Reti/Im-<br>panti | COORDINATORE<br>DI SQUADRE<br>OPERATIVE                  | 5   | Lavoratore altamente specializzato su tutti i lavori della rete, di manutenzione impianti e/o di officina che, operando anche direttamente, coordina e controlla più squadre. Ha inoltre facoltà di disporre, entro le procedure stabilite, interventi di lavoratori e mezzi d'opera, anche esterni, effettuandone il controllo anche in situazioni di emergenza o di rilevante importanza | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Reti/Impianti                                                                                                                                                                                                                                                          |  |

(segue)

(continua)

| AMBITO  | AREA              | DENOMINAZIONE<br>PROFILO                             | RANGE            | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ELEMENTI DISTINTIVI<br>PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ELEMENTI DISTINTIVI<br>PER AMBITO |
|---------|-------------------|------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Tecnico | Reti/<br>Impianti | COORDINATORE<br>ESPERTO<br>CONTROLLO<br>LAVORI TERZI | 5                | Lavoratore altamente specializzato su tutti i lavori della rete, di manutenzione impianti e/o officina opera anche direttamente e coordina e controlla le relative lavorazioni esternalizzate, svolte anche in squadra, verificandone la correttezza rispetto alle specifiche del lavoro e attivando le misure correttive in caso di necessità. Provvede alla loro consuntivazione, direttamente e/o collaborando con Tecnici o Responsabili | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Reti/Impianti                     |
| Tecnico | Reti/<br>Impianti | RESPONSABILE<br>RETI E IMPIANTI                      | 8                | Lavoratore responsabile delle attività di conduzione, manutenzione e/o pronto intervento delle reti e degli impianti gas e/o acqua, nel rispetto degli obiettivi, dei dettami normativi, dei disposti ARERA e del quadro procedurale ad essi riferito                                                                                                                                                                                        | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Reti/Impianti                     |
| Tecnico | Reti/<br>Impianti | OPERAIO<br>COMUNE                                    | transi-<br>torio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Reti/Impianti                     |
| Tecnico | Reti/<br>Impianti | OPERAIO<br>DISTRIBUZIONE/<br>LAVORI RETE             | 2-3              | Lavoratore che opera singolarmente o nella squadra addetta ai lavori sulla rete (misuratori inclusi), eseguendo le operazioni connesse a posa di condotte, riparazioni, allacciamenti e le relative opere meccaniche e/o murarie, anche in situazioni di emergenza                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Localizzare e classificare le dispersioni gas/perdite idriche e valutare l'evoluzione dell'intervento di PI, in particolare se questo evolve negativamente in emergenza e/o incidente da gas</li> <li>- Utilizzare ed interpretare correttamente la cartografia anche complessa delle reti</li> <li>- Svolgimento del servizio di reperibilità anche singolarmente o in squadra per almeno 2 anni</li> <li>- Redazione check list lavori ordinari e straordinari imprese terze</li> </ul> | Reti/Impianti                     |
| Tecnico | Reti/<br>Impianti | OPERAIO<br>CONDUZIONE<br>IMPIANTI                    | 2-3              | Lavoratore che provvede alla sorveglianza degli impianti di competenza, controllandone i parametri di funzionamento ed                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Localizzare e classificare le dispersioni gas/perdite idriche e valutare l'evoluzione dell'intervento di PI, anche su impianti, in squadra o singolarmente, in particolare</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Reti/Impianti                     |



|         |                   |                                         |     |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |
|---------|-------------------|-----------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|         |                   |                                         |     | esegue gli interventi standard di regolazione e manutenzione necessari al mantenimento o al ripristino delle normali condizioni di esercizio                                                                                                       | se questo evolve negativamente in emergenza e/o incidente da gas<br>- Utilizzare ed interpretare correttamente schemi anche complessi di impianti<br>- Predisporre la documentazione richiesta dalle norme pertinenti (rapporto di ispezione, rapporto di verifica funzionale, rapporto di messa in servizio)<br>- Redazione check list lavori ordinari e straordinari imprese terze<br>- Operare in impianti di media complessità<br>- Svolgimento del servizio di reperibilità anche singolarmente o in squadra in maniera per almeno 2 anni                                                                                                                                                                                                |               |
| Tecnico | Reti/<br>Impianti | OPERAIO<br>MANUTENZIONE                 | 2-3 | Lavoratore che esegue interventi di manutenzione programmata e riparazione di guasti e lavori per la realizzazione di nuovi impianti elettrici, meccanici, civili ed industriali, operando anche singolarmente                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo e corretta interpretazione di schemi anche complessi di impianti</li> <li>- Predisporre la documentazione richiesta dalle norme pertinenti (rapporto di ispezione, rapporto di verifica funzionale, rapporto di messa in servizio)</li> <li>- Programmare sistemi di avviamento e regolazione di velocità per motori elettrici</li> <li>- Conoscere e utilizzare i sistemi di telecontrollo e automazione</li> <li>- Effettuare la manutenzione di impianti di media complessità;</li> <li>- Redazione check list lavori ordinari e straordinari imprese terze</li> <li>- Svolgimento del servizio di reperibilità anche singolarmente o in squadra in maniera per almeno 2 anni</li> </ul> | Reti/Impianti |
| Tecnico | Reti/<br>Impianti | OPERAIO<br>SPECIALISTA<br>IMPIANTI RETE | 3-4 | Lavoratore che effettua operazioni e lavori specialistici su impianti e reti singolarmente o nella squadra, anche in situazioni di emergenza/reperibilità, svolgendo attività di conduzione e manutenzione impiantistica e di esercizio della rete | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornire indicazioni tecniche a risorse imprese terze, in coerenza con la documentazione applicabile (DUVRI, Capitolato, Schede Tecniche ...)</li> <li>- Possedere una delle certificazioni APCE ed essere dedicato a installare, collaudare e mantenere sistemi di protezione catodica</li> <li>- Conduzione di analisi termografiche all'infrarosso</li> <li>- Svolgimento del servizio di reperibilità anche singolarmente o in squadra per almeno 4 anni</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               | Reti/Impianti |

(segue)



(continua)

| AMBITO  | AREA              | DENOMINAZIONE<br>PROFILO                                     | RANGE | COMPETENZE/CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ELEMENTI DISTINTIVI<br>PER SPECIALIZZAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ELEMENTI DISTINTIVI<br>PER AMBITO |
|---------|-------------------|--------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Tecnico | Reti/<br>Impianti | OPERAIO<br>ESPERTO SERVIZI<br>ENERGIA/<br>GESTIONE<br>CALORE | 4-5   | Lavoratore che opera su impianti di produzione calore/raffreddamento, curandone la conduzione e la manutenzione ordinaria idraulica e/o elettro/meccanica, seguendo gli interventi di manutenzione straordinari e sovrintendendo alle eventuali attività di rifornimento. È in possesso dei requisiti richiesti dalle vigenti normative                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulterebbe la tecnica ed economica di lavori eseguiti da terzi e non, direttamente e/o collaborando con Tecnici o Responsabili per la predisposizione della documentazione contabile utile anche attraverso l'utilizzo di specifici applicativi</li> <li>- Coordinamento e programmazione di più squadre di addetti nell'esecuzione di processi di attività manuali</li> <li>- Redazione elaborati progettuali semplici/as built, a supporto degli interventi di manutenzione di brevi tratti (rete/impianto)</li> <li>- Capacità di operare nell'ambito degli impianti di maggiore complessità per dimensioni e caratteristiche tecnologiche</li> <li>- Ruolo formalizzato o riconosciuto di formatore o mentore per la trasmissione delle competenze nell'esecuzione delle attività operative e tecniche verso i colleghi</li> </ul> | Reti/Impianti                     |
| Tecnico | Reti/<br>Impianti | OPERAIO<br>ESPERTO                                           | 4-5   | Lavoratore che, in possesso di conoscenze certificate, effettua operazioni e lavori di alta specializzazione di officina, di manutenzione ordinaria programmata e straordinaria, di conduzione, di riparazione guasti e realizzazione di nuovi impianti e reti, fornendo anche indicazioni di carattere operativo ad altro personale aziendale e/o esterno, anche in situazione di emergenza/reperibilità | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulterebbe la tecnica ed economica di lavori eseguiti da terzi e non, direttamente e/o collaborando con Tecnici o Responsabili per la predisposizione della documentazione contabile utile anche attraverso l'utilizzo di specifici applicativi</li> <li>- Coordinamento e programmazione di più squadre di addetti nell'esecuzione di processi di attività manuali</li> <li>- Redazione elaborati progettuali semplici/as built, a supporto degli interventi di manutenzione di brevi tratti (rete/impianto)</li> <li>- Capacità di operare nell'ambito degli impianti di maggiore complessità per dimensioni e caratteristiche tecnologiche</li> </ul>                                                                                                                                                                               | Reti/Impianti                     |

|         |                   |                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
|---------|-------------------|-----------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Tecnico | Reti/<br>Impianti | ASSISTENTE<br>TECNICO<br>IMPIANTI | 5-6 | Lavoratore che coordina il personale addetto alla conduzione e/o manutenzione di impianti, disponendo le manovre e gli interventi necessari al mantenimento o al ripristino delle condizioni ottimali di esercizio; controlla i lavori sugli impianti, anche di terzi; rileva ed analizza i parametri caratteristici di funzionamento e fornisce indicazioni tecniche per il miglioramento dei processi di esercizio | - Ruolo formalizzato o riconosciuto di formatore o mentore per la trasmissione delle competenze nell'esecuzione delle attività operative e tecniche verso i colleghi                                                                                                                                                                                                                                                                                | Reti/Impianti |
|         |                   |                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | - Completa autonomia nell'interfacciarsi con le altre funzioni aziendali e soggetti esterni all'organizzazione<br>- Gestione delle varianti dei collaudi ove necessari e avvio delle procedure di liquidazione lavori<br>- Capacità di gestione del contraddittorio in merito alla contabilità, con le imprese appaltatrici<br>- Capacità di operare nell'ambito degli impianti di grande complessità per dimensioni e caratteristiche tecnologiche |               |



## Protocolli di sottoscrizione



RINNOVO CCNL GAS-ACQUA 30.09.2022  
IPOTESI DI ACCORDO 8 MAGGIO 2025

Il giorno 8 maggio 2025, in Roma,

tra

UTILITALIA  
PROXIGAS  
ANFIDA  
ASSOGAS

e

UGL- CHIMICI

si concorda la sottoscrizione dell'accordo 8 maggio 2025 di rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Lavoratori addetti al settore Gas-Acqua 30 settembre 2022, nel testo di seguito allegato.

Il presente contratto decorre dal 1° gennaio 2025 ed avrà vigore fino a tutto il 31 dicembre 2027.

A tale proposito, nel confermare la volontà delle Parti di attenersi e dare piena applicazione agli Accordi Interconfederali 6 giugno 2013 (Confindustria – UGL) e 2 agosto 2013 (Confservizi - UGL) e al Testo Unico 10 gennaio 2014 (Confindustria – UGL) e 17 marzo 2014 (Confservizi – UGL), si conviene quanto segue:

1. Le associazioni datoriali riconoscono a UGL Chimici il diritto alla riscossione dei contributi sindacali mediante delega debitamente sottoscritta dal lavoratore, secondo le modalità previste nell'apposito paragrafo dell'art. 8 del CCNL;
2. Avuto riguardo all'art. 7 ed all'art. 5 del CCNL, le strutture territoriali della UGL Chimici possono esercitare il ruolo di assistenza sindacale della R.S.U. nelle materie previste dal CCNL su richiesta della R.S.U. medesima;
3. Analogamente per i gruppi industriali – intendendosi qui per gruppo un complesso industriale di particolare importanza nell'ambito del settore, articolato in più unità produttive dislocate in più regioni, avente rilevante influenza nel settore in cui opera in quanto collegato alle esigenze di sviluppo dell'economia nazionale – le informazioni di cui all'art. 5, punto 2 possono essere rese dalla Direzione del gruppo alla Segreteria Nazionale di UGL Chimici sempre che la

sua rappresentatività sia rilevante e comunque rilevata secondo i termini del TU del 10 gennaio 2014 (Confindustria – UGL) e 17 marzo 2014 (Confservizi – UGL);

4. Fatti salvi eventuali accordi aziendali in essere, in attuazione dell'art. 30 dello Statuto dei lavoratori e con riguardo all'art. 8 del CCNL vengono riconosciuti ai dirigenti degli organismi direttivi UGL Chimici fino a 36 ore trimestrali di permessi sindacali retribuiti per il disimpegno delle loro funzioni; le parti si riservano di procedere alla indicazione del numero dei dirigenti provinciali e nazionali che potranno fruire di tali permessi in funzione delle diverse realtà delle unità produttive aziendali, fatto salvo il minimo di 1 dirigente ogni 300 o frazione di 300 addetti per unità produttiva. Per gli aspetti relativi alle modalità di richiesta e fruizione dei permessi di cui sopra si farà riferimento a quanto previsto nel relativo paragrafo dell'art. 8 del CCNL.

Le Parti si danno atto che i richiami contenuti nel testo del CCNL agli accordi interconfederali si intendono riferiti a quelli sottoscritti dalla Confederazione UGL sopra riportati al comma 1.

Fermo restando quanto sopra, le Parti firmatarie del presente verbale precisano che, ogniqualvolta nel testo contrattuale allegato si fa riferimento ad altri sindacati dei lavoratori, tale riferimento, in quanto compatibile, deve intendersi valido anche per la UGL chimici.

Letto, confermato e sottoscritto.

UTILITALIA

UGL CHIMICI

PROXIGAS

ANFIDA

ASSOGAS

VERBALE SULLA COLLAZIONE DEL CCNL UNICO GAS-ACQUA  
8 MAGGIO 2025

In data 12 febbraio 2026, in Roma

tra

UTILITALIA, rappresentata da Paola Giuliani  
PROXIGAS, rappresentata da Andrea Cotti  
ASSOGAS, rappresentata da Silvia Bertoldi  
ANFIDA

e

la O.S. UGL Chimici, rappresentata dal Segretario Generale Eliseo Fiorin, dalla Segreteria Nazionale Michele Polizzi, Sante Palladinelli, Enzo Valente, Michele Rizzi, Marco Fabrizio, Fabrizio Rigoldi, Andrea Alario e Alberto Pietropoli e dalla delegazione trattante e delle Segreterie Territoriali, Maria Teresa Pisu, Franco Marrelli, Costantino Sinibaldi, Roberto Rallo, Nazzarena Marongiu, Guido Petrucci, Stefano Crocetti, Massimiliano Venga e Carmelo Giuffrida e con l'assistenza del Segretario Generale Confederale Francesco Paolo Capone.

con il presente Protocollo si concorda la sottoscrizione della stesura definitiva del CCNL 8 maggio 2025, il cui testo, debitamente sottoscritto in ogni sua pagina, viene allegato al presente verbale.

A tale proposito, nel confermare la volontà delle Parti di attenersi e dare piena applicazione agli Accordi Interconfederali 6 giugno 2013 (Confindustria – UGL) e 2 agosto 2013 (Confservizi - UGL) e al Testo Unico 10 gennaio 2014 (Confindustria – UGL) e 17 marzo 2014 (Confservizi – UGL), si conviene quanto segue:

Le associazioni datoriali riconoscono a UGL Chimici il diritto alla riscossione dei contributi sindacali mediante delega debitamente sottoscritta dal lavoratore, secondo le modalità previste nell'apposito paragrafo dell'art. 8 del CCNL.

Avuto riguardo all'art. 7 ed all'art. 5 del CCNL, le strutture territoriali della UGL Chimici possono esercitare il ruolo di assistenza sindacale della R.S.U. nelle materie previste dal CCNL su richiesta della R.S.U. medesima.

In relazione agli Osservatori ed alle Commissioni Paritetiche nazionali previste dal CCNL, le Parti svolgeranno periodici incontri di allineamento.

Per i gruppi industriali – intendendosi qui per gruppo un complesso industriale di particolare importanza nell’ambito del settore, articolato in più unità produttive dislocate in più regioni, avente rilevante influenza nel settore in cui opera in quanto collegato alle esigenze di sviluppo dell’economia nazionale – le informazioni di cui all’art. 5, punto 2 possono essere rese dalla Direzione del gruppo alla Segreteria Nazionale di UGL Chimici sempre che la sua rappresentatività sia rilevante e comunque rilevata secondo i termini del TU del 10 gennaio 2014 (Confindustria – UGL) e 17 marzo 2014 (Confservizi – UGL).

Fatti salvi eventuali accordi aziendali in essere, in attuazione dell’art. 30 dello Statuto dei lavoratori e con riguardo all’art. 8 del CCNL vengono riconosciuti ai dirigenti degli organismi direttivi UGL Chimici fino a 36 ore trimestrali di permessi sindacali retribuiti per il disimpegno delle loro funzioni; le parti si riservano di procedere alla indicazione del numero dei dirigenti provinciali e nazionali che potranno fruire di tali permessi in funzione delle diverse realtà delle unità produttive aziendali, fatto salvo il minimo di 1 dirigente ogni 250 addetti o frazione per unità produttiva. Per gli aspetti relativi alle modalità di richiesta e fruizione dei permessi di cui sopra si fa riferimento a quanto previsto nel relativo paragrafo dell’art. 8 del CCNL.

Le Parti si danno atto che i richiami contenuti nel testo del CCNL agli accordi interconfederali si intendono riferiti a quelli sottoscritti dalla Confederazione UGL sopra riportati al comma 1.

Fermo restando quanto sopra, le Parti firmatarie del presente verbale precisano che, ogniqualvolta nel testo contrattuale allegato si fa riferimento ad altri sindacati dei lavoratori, tale riferimento, in quanto compatibile, deve intendersi valido anche per la UGL chimici.

Letto, confermato e sottoscritto.

UTILITALIA

UGL CHIMICI

PROXIGAS

ASSOGAS

ANFIDA



RINNOVO CCNL GAS-ACQUA 30.09.2022  
IPOTESI DI ACCORDO 8 MAGGIO 2025

Il giorno 8 maggio 2025, in Roma,

tra

UTILITALIA  
PROXIGAS  
ANFIDA  
ASSOGAS

e

CISAL FederEnergia

si concorda la sottoscrizione dell'accordo 8 maggio 2025 di rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Lavoratori addetti al settore Gas-Acqua 30 settembre 2022, nel testo di seguito allegato.

Il presente contratto decorre dal 1° gennaio 2025 ed avrà vigore fino a tutto il 31 dicembre 2027.

A tale proposito, nel confermare la volontà delle Parti di attenersi e dare piena applicazione agli Accordi Interconfederali 18 giugno 2013 (Confindustria – CISAL) e 2 agosto 2013 (Confservizi - CISAL) e al Testo Unico 14 gennaio 2014 (Confindustria – CISAL) e 10 marzo 2014 (Confservizi – CISAL), si conviene quanto segue:

1. Le associazioni datoriali riconoscono a CISAL FederEnergia il diritto alla riscossione dei contributi sindacali mediante delega debitamente sottoscritta dal lavoratore, secondo le modalità previste nell'apposito paragrafo dell'art. 8 del CCNL;
2. Avuto riguardo all'art. 7 ed all'art. 5 del CCNL, le strutture territoriali della CISAL FederEnergia possono esercitare il ruolo di assistenza sindacale della R.S.U. nelle materie previste dal CCNL su richiesta della R.S.U. medesima;
3. Analogamente per i gruppi industriali – intendendosi qui per gruppo un complesso industriale di particolare importanza nell'ambito del settore, articolato in più unità produttive dislocate in più regioni, avente rilevante influenza nel settore in cui opera in quanto collegato alle esigenze di sviluppo dell'economia nazionale – le informazioni di cui all'art. 5, punto 2 possono essere rese dalla

Direzione del gruppo alla Segreteria Nazionale di CISAL FederEnergia sempre che la sua rappresentatività sia rilevante e comunque rilevata secondo i termini del TU del 14 gennaio 2014 (Confindustria – CISAL) e 10 marzo 2014 (Confservizi – CISAL);

4. Fatti salvi eventuali accordi aziendali in essere, in attuazione dell'art. 30 dello Statuto dei lavoratori e con riguardo all'art. 8 del CCNL vengono riconosciuti ai dirigenti degli organismi direttivi CISAL FederEnergia fino a 36 ore trimestrali di permessi sindacali retribuiti per il disimpegno delle loro funzioni; le parti si riservano di procedere alla indicazione del numero dei dirigenti provinciali e nazionali che potranno fruire di tali permessi in funzione delle diverse realtà delle unità produttive aziendali, fatto salvo il minimo di 1 dirigente ogni 300 o frazione di 300 addetti per unità produttiva. Per gli aspetti relativi alle modalità di richiesta e fruizione dei permessi di cui sopra si farà riferimento a quanto previsto nel relativo paragrafo dell'art. 8 del CCNL.

Le Parti si danno atto che i richiami contenuti nel testo del CCNL agli accordi interconfederali si intendono riferiti a quelli sottoscritti dalla Confederazione CISAL sopra riportati al comma 1.

Fermo restando quanto sopra, le Parti firmatarie del presente verbale precisano che, ogniqualvolta nel testo contrattuale allegato si fa riferimento ad altri sindacati dei lavoratori, tale riferimento, in quanto compatibile, deve intendersi valido anche per la CISAL FederEnergia.

Letto, confermato e sottoscritto.

UTILITALIA

CISAL FederEnergia

PROXIGAS

ANFIDA

ASSOGAS

VERBALE SULLA COLLAZIONE DEL CCNL UNICO GAS-ACQUA  
8 MAGGIO 2025

In data 16 febbraio 2026, in Roma

tra

UTILITALIA, rappresentata da Paola Giuliani  
PROXIGAS, rappresentata da Andrea Cotti  
ASSOGAS, rappresentata a Silvia Bertoldi  
ANFIDA

e

la O.S. CISAL FederEnergia - assistita dalla CISAL nelle persone del Segretario Generale Francesco Cavallaro e del Segretario Confederale Massimo Blasi – rappresentata dai Coordinatori Nazionali: Claudio Pattaro, Maurizio Sartori, Giuseppe Romano, Vito Romano, e dai Dirigenti Regionali: Silvano Rinieri, Antonio De Benedictis, Mariateresa Penta, Flavio Dammacco, Lorenzo Muriglio, Stefania Russano, Stefania Antonaci, Vincenzo Carnevale, Davide Lanni, Camillo Cividini, Antonella Marro, Denis Rivera, Carlo Di Cunzolo, Silvana Maunero, Mauro Nurisso, Antonio Roccolano, Mario Barbarisi, Mario Brancato, Antuono Sorrentino, Vincenzo Vincolo, Domenico Corsaro, Antonio Romeo, Raffaele Loddo, Daniele Ciulla, Giovanni Martino, Giuseppe Carbone Pietro Scalia.

con il presente Protocollo si concorda la sottoscrizione della stesura definitiva del CCNL 8 maggio 2025, il cui testo, debitamente sottoscritto in ogni sua pagina, viene allegato al presente verbale.

A tale proposito, nel confermare la volontà delle Parti di attenersi e dare piena applicazione agli Accordi Interconfederali 18 giugno 2013 (Confindustria – CISAL) e 2 agosto 2013 (Confservizi- CISAL) e al Testo Unico 14 gennaio 2014 (Confindustria – CISAL) e 10 marzo 2014 (Confservizi – CISAL), si conviene quanto segue:

Le associazioni datoriali riconoscono a Cisl FederEnergia il diritto alla riscossione dei contributi sindacali mediante delega debitamente sottoscritta dal lavoratore, secondo le modalità previste nell'apposito paragrafo dell'art. 8 del CCNL.

Avuto riguardo all'art. 7 ed all'art. 5 del CCNL, le strutture territoriali della Cisl FederEnergia possono esercitare il ruolo di assistenza sindacale della R.S.U. nelle materie previste dal CCNL su richiesta della R.S.U. medesima.

In relazione agli Osservatori ed alle Commissioni Paritetiche nazionali previste dal CCNL, le Parti svolgeranno periodici incontri di allineamento.

Per i gruppi industriali – intendendosi qui per gruppo un complesso industriale di particolare importanza nell’ambito del settore, articolato in più unità produttive dislocate in più regioni, avente rilevante influenza nel settore in cui opera in quanto collegato alle esigenze di sviluppo dell’economia nazionale – le informazioni di cui all’art. 5, punto 2 possono essere rese dalla Direzione del gruppo alla Segreteria Nazionale di Cisl FederEnergia sempre che la sua rappresentatività sia rilevante e comunque rilevata secondo i termini del TU del 14 gennaio 2014 (Confindustria – CISA) e 10 marzo 2014 (Confservizi – CISA).

Fatti salvi eventuali accordi aziendali in essere, in attuazione dell’art. 30 dello Statuto dei lavoratori e con riguardo all’art. 8 del CCNL vengono riconosciuti ai dirigenti degli organismi direttivi Cisl FederEnergia fino a 36 ore trimestrali di permessi sindacali retribuiti per il disimpegno delle loro funzioni; le parti si riservano di procedere alla indicazione del numero dei dirigenti provinciali e nazionali che potranno fruire di tali permessi in funzione delle diverse realtà delle unità produttive aziendali, fatto salvo il minimo di 1 dirigente ogni 250 addetti o frazione per unità produttiva. Per gli aspetti relativi alle modalità di richiesta e fruizione dei permessi di cui sopra si fa riferimento a quanto previsto nel relativo paragrafo dell’art. 8 del CCNL.

Le Parti si danno atto che i richiami contenuti nel testo del CCNL agli accordi interconfederali si intendono riferiti a quelli sottoscritti dalla Confederazione CISA sopra riportati al comma 1.

Fermo restando quanto sopra, le Parti firmatarie del presente verbale precisano che, ogniqualvolta nel testo contrattuale allegato si fa riferimento ad altri sindacati dei lavoratori, tale riferimento, in quanto compatibile, deve intendersi valido anche per la Cisl FederEnergia.

Letto, confermato e sottoscritto.

UTILITALIA

CISA FederEnergia

PROXIGAS

ASSOGAS

ANFIDA



## Appendici

**APPENDICE N. 1**  
**VERBALE DI ACCORDO**

In data 2 febbraio 2009, in Roma,

le Parti sottoscritte,

FEDERUTILITY<sup>1</sup>

e

OO.SS. FILCEM-CGIL, FEMCA-CISL e UILCEM-UIL,

convengono quanto segue.

1. Il presente accordo disciplina la materia dei permessi sindacali spettanti alle OO.SS. stipulanti FILCEM-CGIL, FEMCA-CISL e UILCEM-UIL nelle aziende associate alla data del 31 dicembre 2008 che applicano il CCNL gas-acqua 9 marzo 2007 (di seguito denominato “CCNL”) e che risultano altresì aderenti alla Federgasacqua (oggi Federutility)<sup>25</sup> alla data di stipulazione del CCNL 1 marzo 2002, a valere per il periodo che va dal 1 gennaio 2009 alla data di scadenza del prossimo CCNL; a tali aziende, salvo sia diversamente espresso, vanno riferite tutte le clausole del presente accordo.
2. È confermata l'applicazione alle aziende di cui al comma 1, con decorrenza 1 gennaio 2009, dell'intera disciplina prevista dall'Art. 8 del CCNL, inclusa quella contenuta nel capoverso “Dirigenti organismi direttivi sindacali”, fatte peraltro salve le deroghe e le decorrenze specifiche previste nei successivi commi nonché nelle Norme transitorie di attuazione del presente accordo.
3. Il monte ore aziendale annuale stabilito dal citato Art. 8, capoverso “Dirigenti organismi direttivi sindacali”, comma 1, è incrementato in favore dei dirigenti degli organismi direttivi nazionali e regionali/territoriali delle OO.SS. FILCEM-CGIL, FEMCA-CISL e UILCEM-UIL stipulanti il presente accordo, in misura pari ad 1 ora e mezza per dipendente in forza al 31 dicembre dell'anno precedente quello di fruizione e comunque fino a 3 ore complessive per dipendente in forza alla data indicata, tenuto conto anche delle eventuali quote aggiuntive derivanti da precedenti accordi aziendali; la presente norma entra in vigore il 1 gennaio 2012.

---

<sup>1</sup> Oggi UTILITALIA

4. In attuazione dell'Art. 8, paragrafo Dirigenti organismi direttivi sindacali, comma 3, le OO.SS. nazionali stipulanti il presente accordo si impegnano a comunicare alla Federutility<sup>25</sup> entro il 30 novembre dell'anno precedente quello di riferimento la ripartizione tra le stesse del monte ore aziendale complessivo di cui al comma 3; la Federutility<sup>25</sup> provvede tempestivamente a trasmettere tale comunicazione alle associate interessate.
5. Nell'ambito del monte-ore aziendale come sopra determinato, per tutte le attività sindacali indicate nell'Art. 8 del CCNL non può essere normalmente accordato allo stesso lavoratore, a titolo di permesso sindacale retribuito, più del 20% delle ore lavorabili nell'anno, quantificate queste ultime convenzionalmente in 1600 ore annue. È tuttavia ammesso, nelle aziende o nei gruppi che occupano almeno 600 dipendenti, per casi particolari di lavoratori che ricoprano cariche di responsabilità negli organismi direttivi sindacali territoriali e/o nazionali che richiedono lo svolgimento di attività sindacale a tempo pieno e sempre entro i limiti della capienza del monte ore complessivo del livello aziendale, il godimento di permessi retribuiti in via continuativa da parte del singolo lavoratore per l'intero anno solare; i nominativi dei lavoratori aventi diritto sono segnalati all'azienda interessata dalla Segreteria territoriale/regionale della O.S. di appartenenza non oltre il 30 novembre dell'anno precedente quello di riferimento. Le OO.SS. si impegnano a non assegnare all'attività sindacale a tempo pieno per l'intero anno più di 1 lavoratore ogni 600 dipendenti della medesima azienda o gruppo di aziende, senza computo delle frazioni.
6. Salvo eventuali diverse intese aziendali, ai fini dell'applicazione del comma precedente è considerato gruppo di aziende l'insieme aziendale rinveniente dai processi di fusione/scissione di aziende di cui all'Art. 2501 e s.s. del Codice Civile, con riferimento alle società controllate al 100% dalla società capogruppo. All'interno del gruppo come sopra inteso, le ore di permesso sindacale di cui al comma precedente vengono ripartite tra le aziende in proporzione al numero dei dipendenti delle stesse alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.
7. È altresì consentito, sempre entro il limite della capienza del monte ore annuo complessivo a livello aziendale, l'utilizzo da parte di lavoratori individuati dalla Segreteria territoriale/regionale della O.S. di appartenenza di permessi sindacali in misura superiore al 20% delle ore lavorabili di cui al precedente comma 5, per periodi comunque inferiori all'intero anno solare, con modalità di fruizione da concordarsi con la singola azienda almeno un mese prima dell'inizio dell'utilizzo effettivo del permesso.
8. Durante il godimento di permessi sindacali in via continuativa ai sensi dei commi precedenti il dipendente mantiene, ai sensi di legge e di contratto, il diritto alla conservazione del posto; allo stesso vengono corrisposte la retribuzione



individuale e l'eventuale indennità sostitutiva della mensa; vengono inoltre corrisposte le sole indennità contrattualmente previste correlate alla professionalità espressa, con esclusione delle corrisposizioni che compensano disagi o particolari modalità di prestazione e comunque delle indennità collegate all'effettiva presenza in servizio.

9. Durante il periodo di permesso sindacale continuativo gli interessati continuano altresì a fruire di tutti i trattamenti non connessi con la presenza in servizio.
10. Nei periodi di permesso sindacale continuativo si considerano contestualmente fruite le ferie spettanti per il medesimo periodo ed il mancato godimento di permessi e festività non dà diritto a compenso alcuno.
11. Le disposizioni previste dall'Art. 8, capoverso "Dirigenti organismi direttivi sindacali", comma 6 del CCNL debbono intendersi nel senso che compete alle Segreterie territoriali/regionali delle OO.SS. firmatarie del presente accordo l'onere di comunicare direttamente alle aziende entro il 30 novembre dell'anno precedente quello di riferimento i nominativi dei lavoratori che hanno diritto a fruire di permessi sindacali in quanto componenti degli organismi direttivi regionali e territoriali di cui all'Art. 8 del CCNL.

#### **Norme transitorie di attuazione**

12. Al fine di realizzare l'adeguamento graduale delle situazioni aziendali precedentemente in atto per effetto delle norme del Protocollo 1 marzo 2002 alle disposizioni contenute nel presente accordo, si conviene quanto segue:
  - a) dal 1 gennaio al 31 dicembre 2009:
    1. Il monte ore aziendale annuale stabilito dal citato Art. 8, capoverso Dirigenti organismi direttivi sindacali, comma 1, è incrementato in favore dei dirigenti degli organismi direttivi nazionali e regionali/territoriali delle OO.SS. FILCEM-CGIL, FEMCA-CISL e UILCEM-UIL stipulanti il presente accordo, in misura pari a mezz'ora per dipendente in forza al 31 dicembre dell'anno precedente quello di fruizione e comunque fino a 2 ore per dipendente in forza alla data indicata; si applicano i commi 2, 4 e 11 del presente accordo;
    2. il numero dei lavoratori che possono fruire di permessi sindacali continuativi per attività sindacale a tempo pieno è pari n. 30 lavoratori in permesso sindacale retribuito in via continuativa individuati nominativamente dalle OO.SS. di appartenenza come da corrispondenza allegata; agli stessi si applica il trattamento stabilito dai commi 8-9-10 del presente accordo.
    3. in via transitoria ed eccezionale, per il periodo indicato alla lettera a), continua ad essere applicata la disciplina di cui all'Art. 59, ultimo comma CCNL 17.11.95, avendo riguardo al numero dei dipendenti in servizio



Prot. 186

Roma, 27 FEBBRAIO 2009

*Spett.le*  
*Federutility*  
*Orfeo Gozzi*  
*Paola Giuliani*

*Alla c.a.*

**oggetto:** 1. ripartizione permessi sindacali aziendali  
 2. lavoratori in permesso sindacale continuativo

In relazione all'accordo 2 febbraio 2009 le scriventi comunicano ai sensi del punto 4 la ripartizione del monte ore aziendale dei permessi sindacali di cui ai commi 3 e ai punti a1), b1), c1) e d) delle norme transitorie, secondo il seguente schema:

| 2009  | 2010  | 2011  | 2012  |
|-------|-------|-------|-------|
| 2 ore | 2 ore | 2 ore | 3 ore |

a) il 50% viene ripartito in forma paritetica tra le OOSS che hanno stipulato l'accordo, presenti in azienda;

b) il restante 50% viene ripartito in proporzione agli iscritti presenti in azienda delle stesse OOSS stipulanti.

Vi precisiamo inoltre che eventuali quantità di spettanza ad una delle OOSS stipulanti non utilizzate, previa specifica comunicazione unitaria delle strutture interessate, potranno essere fruite da altra OOSS stipulante.

Protocollo Federutility  
 n. 09-0000371 del 27/02/09  
 L (ENTRATA)



In riferimento al numero di lavoratori in permesso sindacale continuativo di cui ai punti a2), b2), c2) delle norme transitorie, vi precisiamo che ogni singola OOSS firmataria provvederà, nei termini previsti dall'accordo, a dare comunicazione dei rientri che riguarderanno i propri dirigenti, secondo il seguente schema:

| 2009       | 2010       | 2011       |
|------------|------------|------------|
| n°2 filcem | n°1 filcem | n°2 filcem |
|            | n°1 femca  | n°1 femca  |
|            | n°1 uilcem |            |

Fatto salvo quanto sopra precisato in relazione ai 2 lavoratori FILCEM che rientreranno nel 2009, devono intendersi confermati i lavoratori già destinati all'attività sindacale a tempo pieno per l'anno 2008.

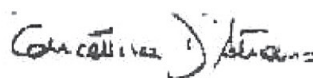
Le Segreterie Nazionali

FILCEM-CGIL  
Valeri

FEMCA-CISL  
Bertone

UILCEM-UIL  
D'Antonio





FILCEM - CGIL  
tel. 06.46200924 - fax 06.4824246

FEMCA - CISL  
tel. 06.83034415/3 - fax 06.83034414

UILCEM - UIL  
tel. 06.83034305 - fax 06.83034307

- presso le aziende di cui al comma 1 del presente accordo alla data del 31 dicembre 2008.
- b) dal 1 gennaio 2010 al 31 dicembre 2010:
1. il monte ore aziendale annuale stabilito dal citato Art. 8, capoverso Dirigenti organismi direttivi sindacali, comma 1, è incrementato in favore dei dirigenti degli organismi direttivi nazionali e regionali/territoriali delle OO.SS. FILCEM-CGIL, FEMCA-CISL e UILCEM-UIL stipulanti il presente accordo, in misura pari a mezz'ora per dipendente in forza al 31 dicembre dell'anno precedente quello di fruizione e comunque fino a 2 ore per dipendente in forza alla data indicata; si applicano altresì i commi 3, 4 e 11 del presente accordo;
  2. il numero dei lavoratori che possono fruire di permessi sindacali continuativi per attività sindacale a tempo pieno passa a 27 lavoratori complessivi, individuati nominativamente dalle OO.SS. di appartenenza e comunicati alla Federutility<sup>25</sup> entro il 30 novembre 2009; agli stessi si applica il trattamento stabilito dai commi 8-9-10 del presente accordo;
  3. in via transitoria ed eccezionale, per il periodo indicato alla lettera b), continua ad essere applicata anche la disciplina di cui all'Art. 59, ultimo comma CCNL 17.11.95, avendo riguardo al numero dei dipendenti in servizio presso le aziende di cui al comma 1 del presente accordo alla data del 31 dicembre 2009.
- c) dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2011:
1. il monte ore aziendale annuale stabilito dal citato Art. 8, capoverso Dirigenti organismi direttivi sindacali, comma 1, è incrementato in favore dei dirigenti degli organismi direttivi nazionali e regionali/territoriali delle OO.SS. FILCEM-CGIL, FEMCA-CISL e UILCEM-UIL stipulanti il presente accordo, in misura pari a mezz'ora per dipendente in forza al 31 dicembre dell'anno precedente quello di fruizione e comunque fino a 2 ore per dipendente in forza alla data indicata; si applicano altresì i commi 3,4 e 11 del presente accordo;
  2. il numero dei lavoratori che possono fruire di permessi sindacali continuativi per attività sindacale a tempo pieno passa a 24 lavoratori complessivi, individuati nominativamente dalle OO.SS. di appartenenza e comunicati alla Federutility<sup>25</sup> entro il 30 novembre 2010; agli stessi si applica il trattamento stabilito dai commi 8-9-10 del presente accordo;
  3. in via transitoria ed eccezionale, per il periodo indicato alla lettera b), continua ad essere applicata anche la disciplina di cui all'Art. 59, ultimo comma CCNL 17.11.95, avendo riguardo al numero dei dipendenti in servizio presso le aziende di cui al comma 1 del presente accordo alla data del 31 dicembre 2010.
- d) dal 1 gennaio 2012, si applica esclusivamente la normativa di cui all'Art. 8 del CCNL 9 marzo 2007 come integrata dal presente accordo, commi da 1 a 11, a tutte le aziende indicate nel comma 1 del medesimo.

13. Le comunicazioni previste ai precedenti punti b) e c) sub 2 possono, su richiesta delle OO.SS. stipulanti il presente accordo, essere rese nel corso di un incontro di eventuale monitoraggio dello stato di applicazione della presente intesa.
14. Le Parti sono impegnate a valutare le condizioni in atto in materia di permessi e agibilità sindacali alla scadenza del presente accordo al fine di definire una eventuale nuova normativa unica di settore.

**APPENDICE N. 2****ACCORDO IN TEMA DI FONDO DI PREVIDENZA PER IL PERSONALE  
DIPENDENTE DALLE AZIENDE PRIVATE DEL GAS****Dichiarazione Anigas/Confindustria Energia**

Premesso che:

- la legislazione vigente in materia di previdenza obbligatoria prevede il superamento, anche per le gestioni sostitutive dell'INPS, del criterio "retributivo" di determinazione della pensione e la sua sostituzione con il criterio "contributivo" che valorizza la contribuzione dell'individuo nell'arco della complessiva durata del rapporto di lavoro;
- la legislazione in materia di fondi di previdenza complementare prevede, a sua volta, che i fondi di categoria possano essere istituiti esclusivamente in regime di contribuzione definita, per cui non sono conformi al modello legislativo i fondi che assicurano una prestazione commisurata al livello del reddito raggiunto al momento del pensionamento ovvero con riferimento a quello del trattamento pensionistico obbligatorio;
- il fondo gas non è coerente con le disposizioni legislative vigenti, sia per il criterio di determinazione delle prestazioni sia per il regime del finanziamento a ripartizione;
- il calcolo delle pensioni con il sistema misto o solo contributivo determinerà inevitabilmente uno squilibrio patrimoniale del Fondo Gas;
- la mobilità intra ed extra aziendale dei dipendenti trasferibili in attività diversa dalla distribuzione gas pregiudica le prestazioni del fondo gas;
- l'approssimarsi delle gare per ambito territoriale, relative all'affidamento del servizio di distribuzione gas, rende fortemente critico il prevedibile passaggio di risorse tra le aziende che versano il contributo al fondo gas e quelle "ex municipalizzate" che non lo versano avendo da tempo avviato la previdenza complementare, tenendo anche conto delle disposizioni ministeriali a tutela dell'occupazione del settore della distribuzione gas in attuazione dell'Art. 28, comma 6, del D. Lgs. n. 164/2000;
- le Associazioni Imprenditoriali e le Organizzazioni Sindacali, con l'accordo sindacale del 22 giugno 2005, hanno condiviso la necessità del superamento del fondo gas e del potenziamento della previdenza complementare negoziale a capitalizzazione di settore;

- le parti, nel medesimo accordo, si impegnavano a incontrarsi per esaminare le eventuali osservazioni e valutazioni attuariali dell'INPS o del Ministero del Lavoro circa i criteri proposti di soppressione del fondo gas;
- il 25 marzo 2010, l'INPS ha anticipato le valutazioni attuariali che indicano la non sostenibilità dei criteri proposti dalle parti sulla base del patrimonio dello stesso fondo in quanto quest'ultimo non sarebbe neanche sufficiente a garantire le prestazioni degli attuali pensionati: anticipazioni confermate dalla Nota Tecnica INPS del Coordinamento Generale attuariale del 10 agosto 2010;

le Parti convengono sui seguenti nuovi criteri di superamento del fondo gas, in sostituzione di quelli contenuti nell'accordo sindacale del 22 giugno 2005, che sottopongono all'attenzione del Ministero del Lavoro e del Legislatore per avere la conferma della loro validità e per l'adozione dei provvedimenti legislativi necessari.

#### **Dichiarazione Assogas/Federestrattiva**

Considerato che:

- la legislazione vigente prevede l'esistenza del fondo gas, stabilendone con esattezza i criteri e la quantità di contribuzione;
- il Ministero del Lavoro e l'INPS hanno imposto criteri di contribuzione di molto eccedenti quanto previsto dalla Legge;
- il fondo gas è in fase di abolizione.

Le Parti si attiveranno per:

- conoscere gli esatti ammontare di contribuzioni al fondo avvenuti nel corso degli anni, e verificarne le eccedenze rispetto a quanto previsto dalla Legge;
- porre in essere azioni presso il Ministero del Lavoro, l'INPS, ed altre entità pubbliche per individuare le forme in cui le eccedenze di contribuzione vengano restituite alle aziende, ovvero devolute a beneficio di tipo pensionistico per i lavoratori iscritti al fondo gas.

Le aziende corrisponderanno, a titolo di liberalità, ai lavoratori iscritti al fondo alla data di chiusura del medesimo gli importi come di seguito specificati.

Tutto ciò premesso si concorda quanto segue:



### Criteri di superamento del fondo gas

1. Il Fondo integrativo dell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti, a favore del personale dipendente dalle aziende private del gas, è soppresso in concomitanza con il completamento dell'iter normativo dei decreti in materia di distribuzione gas tra i quali quello in materia di tutela dell'occupazione del settore e comunque entro e non oltre il 1 gennaio 2012.
2. Con la soppressione del fondo gas si determina conseguentemente la contestuale cessazione dell'obbligo di versamento del contributo dovuto al Fondo da parte delle aziende.
3. Dalla stessa data è istituita presso l'INPS la Gestione ad esaurimento del soppresso Fondo, alla quale restano acquisiti il patrimonio mobiliare ed immobiliare e la riserva di legge. Alla stessa gestione saranno inoltre imputate le somme che, a qualsiasi titolo, risulteranno a credito e a debito.
4. Gli oneri relativi ai trattamenti pensionistici integrativi in essere, alla data di soppressione del fondo, restano a carico della Gestione ad esaurimento.
5. I lavoratori in servizio iscritti al Fondo alla data di soppressione del fondo non matureranno alcun diritto al trattamento pensionistico integrativo.

### Previdenza complementare

Dal mese successivo alla data di soppressione del fondo, per i lavoratori dipendenti dalle aziende del settore del gas aderenti alle Associazioni stipulanti il presente accordo, viene istituita la previdenza complementare.

Le contribuzioni da calcolarsi sulla retribuzione utile per il TFR vengono fissate come segue:

| Decorrenze                                                                           | a carico dipendente | a carico azienda |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|
| dal mese successivo alla chiusura del fondo gas                                      | x,xx% (*)           | 1,00%            |
| Dal 1.10.2012 o dopo 9 mesi dalla chiusura del fondo gas se successiva al 31.12.2011 | x,xx% (*)           | 1,55%            |

(\*) Sarà successivamente comunicato dalle OO.SS. in modo unitario entro il 10.03.11.  
Gestione lavoratori in servizio iscritti al fondo gas alla data di soppressione dello stesso

1. Anche solo per consentire di beneficiare di quanto previsto nei punti successi-



- vi, i lavoratori si iscriveranno al fondo complementare di riferimento del settore “Fondenergia” o ad altro contrattualmente previsto.
2. Le Parti hanno individuato la soluzione idonea a rispondere sia alle aspettative dei lavoratori, sia alle compatibilità dei costi aziendali.
  3. Per ciascun lavoratore iscritto al fondo gas alla data della sua soppressione sarà calcolato un importo come segue:  
imponibile fondo gas 2010 x numero anni o frazione di anno di iscrizione al fondo gas x 1%;
  4. Il suddetto importo sarà accreditato attraverso una rateizzazione in 240 quote mensili di uguale misura che saranno versate dall’azienda nella posizione individuale del fondo di previdenza complementare di riferimento a decorrere dal mese successivo alla soppressione del fondo gas.
  5. Al compimento del 5°, 10° e 15° anno dall’inizio della rateizzazione, gli importi residui non ancora accreditati saranno maggiorati nella misura del 10%. Si precisa che tali maggiorazioni includono forfetariamente interessi e rivalutazioni.
  6. In tutti i casi di cessazione del rapporto di lavoro, l’importo residuale sarà accreditato al fondo complementare in un’unica soluzione. Si precisa che, anche nei casi di cessazione del rapporto di lavoro con passaggio dei lavoratori a seguito di gara, l’accredito degli importi residui al fondo di previdenza complementare sarà a carico dell’azienda cedente.
  7. Nel solo caso di cessazione del rapporto di lavoro per pensionamento durante i primi 5 anni di rateizzazione, l’importo residuale sarà rivalutato nella misura del 30%.
  8. Le norme previste si applicano anche ai lavoratori che risultano in prosecuzione volontaria della contribuzione al fondo gas alla data della sua soppressione.
  9. Nei casi di cessione parziale o totale dell’azienda, di sua trasformazione, di altre operazioni sulla struttura dell’assetto societario che comunque comportino la prosecuzione del rapporto di lavoro e nel caso di passaggio diretto nell’ambito dello stesso gruppo, l’importo individuale residuo sarà liquidato al fondo di previdenza complementare dall’azienda subentrante con le stesse modalità previste ai punti precedenti 3, 4, 5, 6, 7.
  10. La soluzione individuata tra le parti, per compensare le aspettative degli iscritti al fondo gas, è equiparabile ad un versamento alla previdenza complementare

operato negli anni precedenti. Ne consegue che i trattamenti fiscali, contributivo e normativo debbano essere opportunamente adattati. In particolare:

- sarà considerata come anzianità convenzionale di iscrizione al fondo complementare quella di iscrizione al fondo gas con il limite invalicabile del 1993, anno di disciplina delle forme pensionistiche complementari;
- conseguentemente, nei casi di cessazione del rapporto di lavoro, si applicheranno agli eventuali importi eccedenti i 5.164,57 euro gli stessi trattamenti fiscali e previdenziali previsti al di sotto della predetta soglia;

Le Parti stipulanti ribadiscono la necessità che vengano evidenziate alle competenti autorità le ragioni in base alle quali si ritiene che debbano essere inseriti nella gestione ad esaurimento del fondo gas di cui al punto 3 dei criteri di superamento anche i lavoratori che, alla data di chiusura del medesimo, si trovino nelle seguenti condizioni:

- lavoratori collocati in mobilità iscritti al fondo e che raggiungeranno entro il termine della stessa i requisiti per la pensione;
- lavoratori che avendo maturato i requisiti per la pensione sono in attesa dell'apertura della finestra di accesso.

Il primo caso rientra nella prassi costante che cristallizza il diritto sulla base delle disposizioni in vigore al momento dell'accesso alla mobilità. Nel secondo, siamo in presenza di un evidente caso di diritto acquisito i cui soli effetti sono dilazionati nel tempo.

L'inclusione di tali lavoratori nella gestione ad esaurimento del fondo gas esclude l'applicazione di quanto previsto al punto 3 di pag. 3.

Roma, 10 febbraio 2011

ANIGAS/CONFINDUSTRIA ENERGIA

FILCTEM

FEMCA

UILCEM

## VERBALE DI ACCORDO

Con riferimento all'accordo sottoscritto in data 10 febbraio 2011, nel caso in cui il legislatore non accolga la richiesta delle parti di inserire nella gestione ad esaurimento del fondo gas di cui al punto 3 dei criteri di superamento anche i lavoratori che, alla data di chiusura del medesimo, si trovino nelle seguenti condizioni:

lavoratori collocati in mobilità iscritti al fondo e che raggiungeranno entro il termine della stessa i requisiti per la pensione;

lavoratori che avendo maturato i requisiti per la pensione sono in attesa dell'apertura della finestra di accesso;

le Parti convengono che ai predetti lavoratori si riconosca, al momento del pensionamento, l'importo di cui al punto 3 pagina 3 dell'accordo 10 febbraio 2011 in un'unica soluzione maggiorato del 45%. Tale maggiorazione sostituisce quanto previsto al punto 7 del medesimo accordo.

Roma, 10 febbraio 2011

ANIGAS/CONFINDUSTRIA ENERGIA

FILCTEM

FEMCA

UILCEM

## **VERBALE DI ACCORDO**

### **INTEGRAZIONE ACCORDO 10 FEBBRAIO 2011 IN TEMA DI FONDO DI PREVIDENZA PER IL PERSONALE DIPENDENTE DALLE AZIENDE PRIVATE DEL GAS**

In data 26 giugno 2014 in Roma presso il Ministero dello Sviluppo Economico si sono incontrati, ASSOGAS, IGAS (ex FEDERESTRATTIVA), ANIGAS/CONFINDUSTRIA ENERGIA e le OO. SS. Nazionali FILCTEM CGIL, FEMCA CISL, UILTEC UIL

#### ***Premesso che***

In linea con gli impegni assunti in occasione della firma dell'Accordo del 10 febbraio 2011, le Associazioni Imprenditoriali e le Organizzazioni Sindacali, al fine di individuare un percorso condiviso con le competenti Istituzioni in ordine ai corretti criteri da seguire per poter procedere con idoneo provvedimento legislativo alla soppressione del Fondo di previdenza in esame, hanno promosso l'avvio di un confronto in sede istituzionale al fine di esaminare e recepire le osservazioni e le valutazioni di carattere giuridico e di natura statistico attuariale fornite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'INPS.

Le Parti firmatarie del presente Accordo attendono di conoscere, in base ai citati criteri di calcolo attuariale, le basi di calcolo, l'ammontare, le modalità di pagamento e la relativa tempistica delle somme a carico delle aziende per la chiusura del Fondo gas, in esito alla quale conoscenza ed approvazione renderanno esplicitamente l'accordo valido ed efficace.

Nel corso degli incontri promossi dal Ministero dello Sviluppo Economico, tenutisi in data 4 febbraio 2014 e 7 maggio 2014, sono emersi elementi qualificanti in ordine agli ulteriori criteri individuati per tutelare quei lavoratori che al momento della soppressione del Fondo Gas espressamente sceglieranno di non aderire, e quindi di non conferire i contributi, ad un fondo di previdenza complementare.

Le Associazioni Imprenditoriali e le OO.SS. firmatarie della presente intesa in funzione della prevista chiusura del Fondo Gas al 31 dicembre 2014, concordano di integrare l'Accordo del 10 febbraio 2011 - i cui contenuti e criteri rimangano confermati nella loro interezza - con quanto espressamente previsto con il presente Verbale.

**INTEGRAZIONE CRITERI DI SUPERAMENTO DEL FONDO GAS**

Le premesse costituiscono parte integrante del presente Accordo.

- **Previdenza complementare**

Le Parti confermano la validità, nella sua interezza di quanto previsto nell'Accordo del 10 febbraio 2011 in ordine ai criteri da adottare per tutelare i lavoratori che opteranno per la previdenza complementare.

Tenuto conto di quanto evidenziato dall'INPS in merito al fabbisogno economico previsto per la copertura delle pensioni in essere, tenuto altresì conto che non si ha ancora la certezza degli importi suddetti, le Parti convengono comunque quanto segue: dal mese successivo alla data di soppressione del Fondo, per i lavoratori dipendenti dalle aziende del settore del gas aderenti alle Associazioni stipulanti il presente Accordo integrativo, viene confermata l'istituzione della previdenza complementare; le tempistiche, a causa del maggior onere previsto a carico delle Aziende per la chiusura del Fondo Gas, vengono aggiornate come segue:

| Decorrenza         | % a carico del dipendente | % a carico dell'Azienda |
|--------------------|---------------------------|-------------------------|
| Dal 1 gennaio 2015 | 0                         | 1,00%                   |
| Dal 1 gennaio 2018 | 1 %                       | 1,55%                   |

L'imponibile Fondo Gas preso a riferimento sarà quello del 2014 in luogo di quello 2010 previsto nell'Accordo del 10 febbraio 2011.

- **Criteri gestione lavoratori che non aderiranno ad alcun strumento di previdenza complementare**

Con riferimento al punto 1 del paragrafo "Gestione lavoratori in servizio iscritti al Fondo Gas alla data di soppressione dello stesso" si prevede la possibilità di conferire al fondo complementare le somme previste dal suddetto paragrafo, escludendo l'obbligo del conferimento del TFR.

Per quei lavoratori che sceglieranno espressamente di non aderire, neppure con le modalità previste al punto di cui sopra, e quindi di non conferire i contributi ad un fondo di previdenza complementare, al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, a qualunque titolo essa avvenga, verrà erogato l'intero importo calcolato secondo le modalità previste nell'Accordo del 2011 al paragrafo "Gestione lavoratori in servizio iscritti al Fondo Gas alla data di soppressione dello stesso" fermo restando l'invarianza degli oneri a carico delle Aziende.

Nel caso in cui il lavoratore medesimo volesse aderire alla previdenza complementare in data successiva alla chiusura del Fondo Gas verranno liquidate

le somme maturate fino a quel momento secondo le modalità di cui sopra, comunque all'atto di risoluzione del rapporto di lavoro; dal mese successivo a detta adesione inizieranno i versamenti della quota rimanente nella posizione individuale del prescelto fondo di previdenza complementare così come previsto dall'Accordo del 10 febbraio 2011.

- ***Valutazione degli oneri a carico delle Aziende***

Le Parti inoltre convengono sull'opportunità che in occasione dei Bandi di gara si tenga conto degli oneri che le Società "cedenti" dovranno sostenere in funzione di quanto previsto dal presente Accordo e dal provvedimento legislativo che verrà emanato.

Conseguentemente, le Parti firmatarie del presente Accordo, invitano il MiSE a tenerne conto nelle LINEE GUIDA dei Bandi di gara.

ANIGAS/CONFINDUSTRIA ENERGIA

FILCTEM CGIL

ASSOGAS

FEMCA CISL

IGAS (ex FEDERESTRATTIVA)

UILTEC UIL

### APPENDICE N. 3

#### ACCORDO APPLICAZIONE LEGGE N. 146/1990 SULL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO 27.03.1991

#### ACCORDO NAZIONALE FEDERGASACQUA FNLE(CGIL)/FLERICA(CISL)/UILSP(UIL) 27 MARZO 1991

#### VERBALE DI ACCORDO

Il 27 marzo 1991 presso la sede della Commissione di Garanzia in Roma, Via dei Villini n. 15, le Parti, rispettivamente rappresentate da: Salvatore Paonni, Enzo Garabello, Franco Perasso, Paola Giuliani per la FEDERGASACQUA; da Andrea Amaro, Renato Matteucci, Paolo Baruzzo, Daniele Cerri per la FNLE-CGIL; da Silvio Garbetta, Dino Lazzarotto, Mario Bertone per la FLERICA-CISL; da Giuseppe Augieri, Giuseppe Chiara, Raffaele Franciosa, Giorgio Gabrielli per la UILSP-UIL, con l'assistenza della Sottocommissione composta dai Proff. Antonio D'Atena ed Edoardo Ghera, hanno concordato, in adempimento del disposto dell'Art. 2, comma 2, legge 146/1990, di assicurare, nell'esercizio dei diritti di sciopero, le prestazioni indispensabili, secondo le regole e le modalità previste nel testo allegato, che, sottoscritto dalle Parti, costituisce parte integrante del presente verbale (allegato 1).

Letto, confermato e sottoscritto.

#### *allegato 1*

#### APPLICAZIONE LEGGE 146/90

In attuazione di quanto previsto dalla legge 146 del 12 giugno 1990 intitolata «Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente garantiti. Istituzione della Commissione di Garanzia dell'attuazione della legge» e fermo restando quanto convenuto nel Protocollo CISPEL/CGIL-CISL-UIL del 20 luglio 1989 in materia di Relazioni Industriali e gestione dei conflitti di lavoro nei servizi pubblici locali ed in considerazione delle prassi di autoregolamentazione autonomamente praticate da FNLE-FLERICA-UILSP, le Parti, FEDERGASACQUA ed FNLE-FLERICA-UILSP concordano quanto di seguito riportato.

#### 1. - PRESTAZIONI INDISPENSABILI PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO.

Allo scopo di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con il godimento dei diritti della persona costituzionalmente tutelati, con riferimento al comma 2 dell'Art. 1 della legge n. 146 si conviene che per garantire il diritto alla sicurezza delle forniture energetiche indispensabili, durante le astensioni dal lavoro, sia mantenuta l'e-

rogazione dei servizi a rete gestiti dalle aziende associate alla FEDERGASACQUA ed assicurata la tutela e la sicurezza degli impianti, dei lavoratori e degli utenti. Conseguentemente l'erogazione dei servizi a rete e la sicurezza degli impianti va garantita, durante le astensioni dal lavoro, attraverso il mantenimento di tutte le prestazioni lavorative assicurate nei giorni festivi, nelle stesse misure quantitative e nelle stesse tipologie professionali.

In sede di prima applicazione i criteri, per l'individuazione del personale necessario al mantenimento delle prestazioni indispensabili per il funzionamento del servizio come sopra determinate, sono definiti a livello aziendale fra le Parti entro 30 giorni dalla stipula del presente accordo.

In caso di mancato accordo in sede aziendale saranno garantite le prestazioni indispensabili come sopra stabilite, con le modalità vigenti nei giorni festivi, comprese reperibilità e/o pronto intervento.

Le prestazioni indispensabili come sopra individuate definite tra le Parti sono attuate con provvedimento aziendale.

In occasione delle singole agitazioni, l'individuazione del personale comandato in applicazione dei su indicati criteri avviene con ordine di servizio del legale rappresentante dell'azienda (direttore generale o suo sostituto).

## 2. - PREAVVISO, DURATA, COMUNICAZIONI E PRECLUSIONI.

In ottemperanza al comma 5 dell'Art. 2 della legge n. 146/90 la proclamazione di ciascuno sciopero, per le azioni di sciopero che abbiano riflessi sull'utenza, deve essere comunicata alle aziende con un preavviso non inferiore a 10 giorni, ad eccezione di astensione dal lavoro in difesa dell'ordine costituzionale o di protesta per gravi eventi lesivi della incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Lo sciopero può essere indetto dai vari livelli delle strutture sindacali FNLE-FLERICCA-UILSP, singolarmente o unitariamente.

In ragione della rilevanza, anche ai fini dell'accertamento di eventuali responsabilità, che le manifestazioni hanno assunto con l'entrata in vigore della legge n. 146/90, la proclamazione degli scioperi dovrà essere notificata ai competenti livelli aziendali mediante comunicazione che consenta l'individuazione dell'istanza dell'organizzazione sindacale che ha proclamato lo sciopero; tale comunicazione, debitamente sottoscritta e datata, conterrà inoltre l'indicazione delle unità organizzative e del personale interessati nonché le modalità di svolgimento, la data e la durata dello sciopero.

Nei casi di adesione a proclamazione di scioperi effettuati dalle Segreterie Confederali, qualora la comunicazione di dette Segreterie non contenga tutte le indicazioni sopra specificate, le integrazioni saranno fornite dalle Federazioni di categoria, al livello corrispondente, sempre nel rispetto del termine minimo di preavviso di 10 giorni.

In caso di scioperi nazionali, la comunicazione può essere fatta pervenire alla FEDERGASACQUA, che provvede a trasmetterla alle aziende. Le OO.SS. FNLE-FLERICCA-UILSP si impegnano in tal caso ad osservare un preavviso non inferiore a 11



giorni ed a fornire comunicazioni precise nella fissazione dell'inizio e del termine dell'agitazione.

La FEDERGASACQUA si impegna a trasmettere tali informazioni alle aziende nel medesimo testo in cui esse vengono comunicate dalle OO.SS.

Ogni proclamazione di sciopero deve contenere l'indicazione preventiva della durata delle astensioni dal lavoro.

La FEDERGASACQUA e le aziende si impegnano a provvedere all'adeguata pubblicizzazione dei termini delle vertenze ed a fornire adeguata informativa agli organi pubblici competenti sulle ragioni delle agitazioni e delle eventuali revoche.

Le aziende si impegnano a dare comunicazione agli utenti, nelle forme e nei termini previsti dalla legge, delle modalità di erogazione dei servizi gestiti durante l'astensione e dei tempi e modi di riattivazione della normale attività aziendale.

La FEDERGASACQUA e le aziende si impegnano a non affidare all'esterno lavori sospesi per effetto della proclamazione dello sciopero.

Le strutture sindacali FNLE-FLERICA-UILSP ai vari livelli si impegnano ad evitare la proclamazione di scioperi in concomitanza con:

- la settimana di Pasqua, dal martedì che precede al martedì che segue;
  - il periodo che va dal 20 dicembre al 6 gennaio;
  - la settimana coincidente con qualsiasi tipo di elezione nazionale, regionale e comunale, referendum nazionali, comprensiva dei giorni di votazione e scrutinio.
- Scioperi dichiarati o in corso di effettuazione vengono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali, gravi disservizi, calamità naturali.

### 3. - NORME SANZIONATORIE.

In ottemperanza al comma 1 dell'Art. 4 della legge n. 146 i lavoratori che si asterranno dalle prestazioni indispensabili in violazione di quanto previsto ai punti 1) e 2) del presente accordo, saranno soggetti a sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'infrazione, con esclusione delle misure estintive del rapporto o di quelle che comportino mutamenti definitivi dello stesso, secondo le procedure previste dall'articolo 42 del C.C.N.L. 11 novembre 1988.

4. - Nelle aziende che erogano anche servizi diversi da quelli indicati nel presente accordo, per i quali si applichi il contratto gas-acqua, in ordine alle prestazioni indispensabili per il funzionamento dei servizi medesimi, valgono le normative al riguardo definite nei corrispondenti settori municipalizzati.

### 5. - DISPOSIZIONI FINALI.

Il presente accordo, attuativo della legge n. 146/90, diventa in via sperimentale parte aggiuntiva del vigente C.C.N.L. ed a richiesta di una delle Parti potrà essere riverificato a far data dal 1° aprile 1992.

Roma, 27 marzo 1991.

**APPENDICE N. 4****ACCORDO APPLICAZIONE LEGGE N. 146/1990 SULL'ESERCIZIO  
DEL DIRITTO DI SCIOPERO 27.03.1991****ACCORDO NAZIONALE  
ANIG FNLE(CGIL)/FLERICA(CISL)/UILSP(UIL) 27 MARZO 1991**

Il 27 marzo 1991, preso la sede della Commissione di Garanzia di Roma, Via dei Villini n. 15, le Parti, rispettivamente rappresentate da Mario LORENZO, Mario QUARTINI, Giampiero GIACARDI, Vittorio BRUN, Antonio VENDER per l'ANIG; da Andrea AMARO, Renato MATTEUCCI, Parolo BARUZZO, Daniele CERRI per la FNLE-CGIL; da Silvio GARBETTA, Dino LAZZAROTTO, Mario BERTONE per la FLERICA-CISL; da Giuseppe AUGERI, Giuseppe CHIARA, Raffaele FRANCIOSA, Giorgio GABRIELLI per la UILSP-UIL, con l'assistenza della Sottocommissione composta dai Proff. Antonio D'ATENA ed Edoardo GHERA, hanno concordato, in adempimento del disposto dell'art. 2, comma 2, Legge 146/1990, di assicurare, nell'esercizio del diritto di sciopero, le prestazioni indispensabili, secondo le regole e le modalità previste nel testo allegato, che, sottoscritto dalle Parti, costituisce parte integrante del presente verbale.

Letto, confermato e sottoscritto.

**ALLEGATO AL VERBALE DI ACCORDO 27.3.1991****NORME PUBBLICHE SULL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO  
NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E SULLA SALVAGUARDIA  
DEI DIRITTI DELLA PERSONA COSTITUZIONALMENTE TUTELATI  
ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE DI GARANZIA  
DELL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE**

Le parti, in relazione all'art. 1, punto 2, lettera a) ed art. 2 legge 12.6.1990, n.146 (Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati - Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della Legge) ed in considerazione delle prassi di autoregolamentazione autonomamente praticate da FNLE - FLERICA - UILSP, concordano sulla necessità di individuare, in caso di sciopero, le prestazioni indispensabili per la sicurezza dei servizi erogati dalle aziende, dei cittadini e degli utenti. Premesso che la legge afferma il diritto per ogni lavoratore di esercitare il godimento del diritto di sciopero, e che questo va opportunamente temperato con quello volto a garantire il godimento dei diritti della persona, costituzionalmente

tutelati, nella fattispecie la sicurezza dei cittadini e degli utenti, fra ANIG e FNLE - FLERICA - UILSP si conviene quanto segue:

- a) la sicurezza degli impianti di adduzione e produzione e di distribuzione dei servizi tecnologici a rete v garantita, durante l'astensione dal lavoro, attraverso il mantenimento di tutte le prestazioni lavorative nei giorni festivi e domenicali nelle stesse misure quantitative e nelle stesse tipologie professionali;
- b) i criteri per l'individuazione del personale necessario al mantenimento delle prestazioni indispensabili per il funzionamento del servizio come sopra determinate, sono definiti, in sede di prima applicazione, a livello aziendale e/o di esercizio tra le Parti, entro 30 giorni dalla stipula del presente accordo;
- c) resta inteso che, in caso di mancato accordo in sede aziendale e/o di esercizio, sono garantite le prestazioni indispensabili come sopra determinate, con le modalità vigenti (comprese reperibilità e/o pronto intervento) nei giorni festivi e domenicali.

### **CODICE DI COMPORTAMENTO SINDACALE**

In ottemperanza al comma 5 dell'art. 2 della legge n. 146 la proclamazione di ciascuno sciopero, per le azioni di sciopero che abbiano riflessi sull'utenza, deve essere comunicata alle aziende con un preavviso minimo non inferiore a dieci giorni, ad eccezione di astensione dal lavoro in difesa dell'ordine costituzionale, o di protesta per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Lo sciopero può essere indetto dai vari livelli delle strutture sindacali FNLE - FLERICA - UILSP, singolarmente o unitariamente.

In ragione della rilevanza, anche ai fini dell'accertamento di eventuali responsabilità, che le manifestazioni hanno assunto con l'entrata in vigore della Legge 146/90, la proclamazione degli scioperi dovrà essere notificata ai competenti livelli aziendali e/o di esercizio mediante comunicazione che consenta l'individuazione dell'istanza dell'organizzazione sindacale che ha proclamato lo sciopero; tale comunicazione, debitamente sottoscritta e datata, conterrà inoltre l'indicazione delle unità organizzative e del personale interessati nonché le modalità di svolgimento, la data e la durata dello sciopero.

Nei casi di adesione a proclamazione di scioperi effettuati dalle Segreterie Confederali, qualora la comunicazione di dette segreterie non contenga tutte le indicazioni suddette, le integrazioni saranno fornite dalle Federazioni di Categoria al corrispondente livello sempre nel rispetto del termine minimo di preavviso di 10 giorni. La revoca dello sciopero compete alla struttura dichiarante.

Le strutture delle organizzazioni sindacali FNLE - FLERICA - UILSP si impegnano ad evitare la proclamazione di scioperi in concomitanza con:

- la settimana di Pasqua, dal martedì che precede al martedì che segue;
- il periodo che va dal 20 dicembre al 6 gennaio;
- la settimana coincidente con qualsiasi tipo di elezione nazionale, regionale e comunale, referendum nazionali, comprensiva dei giorni di votazione e scrutinio;
- la settimana di Ferragosto.

Inoltre, scioperi dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali o calamità naturali.

Della proclamazione di sciopero e delle relative motivazioni saranno tempestivamente informati gli utenti ed i cittadini. Ogni proclamazione di sciopero dovrà contenere l'indicazione preventiva della durata delle singole astensioni dal lavoro.

### **CODICE DI COMPORTAMENTO DATORIALE**

L'ANIG e le Aziende da essa rappresentate si impegnano a dare comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi gestiti durante l'astensione e della relativa riattivazione.

L'ANIG si assume l'onere, per le aziende che usufruiscono del servizio sindacale dell'Associazione e ne adottano il contratto, di comunicare alle Aziende stesse le proclamazioni di scioperi indetti dalle strutture nazionali delle organizzazioni sindacali FNLE - FLERICA - UILSP e CGL - CISL - UIL e le eventuali revoche. Le OO.SS. FNLE - FLERICA - UILSP si impegnano in tal caso ad osservare un preavviso non inferiore a undici giorni lavorativi.

L'ANIG si impegna a non affidare all'esterno lavori, inerenti il ciclo produttivo aziendale, sospesi per effetto della proclamazione dello sciopero e non aventi conseguenza sull'erogazione del servizio all'utenza.

### **NORME SANZIONATORIE**

In ottemperanza al comma I dell'art. 4 della Legge n. 146 i lavoratori che si asterranno dalle prestazioni indispensabili in violazione di quanto previsto ai punti a) b) e c) del presente accordo, saranno soggetti a sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'infrazione, con esclusione delle misure estintive del rapporto o di quelle che comportino mutamenti definitivi dello stesso, secondo le procedure previste dall'art. 50 del CCNL 17.10.1988.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente accordo attuativo della Legge 146/90 diventa in via sperimentale parte aggiuntiva del vigente CCNL ed a richiesta di una delle Parti potrà essere riverificato a far data dal 1°.4.1992.



8 MAGGIO 2025

# CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

PER IL SETTORE GAS-ACQUA

