

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER I DIPENDENTI AZIENDE PICCOLE E MEDIE IMPRESE (PMI), DELLE SOCIETA' COOPERATIVE E DELLE AZIENDE ARTIGIANE DEL SETTORE ABRASIVI

Parti contraenti: Federterziario- UGL – Confimea

Stipula: 18.6.2014

Decorrenza e durata normativa ed economica: 1.7.2014/31.6.2017

ART. 2

Sfera di applicazione: personale impiegato nel settore chimica e affini della piccola e media impresa, dalle società cooperative e delle aziende artigiane, ai sensi della L. 443/85, delle cooperative e dei loro consorzi con particolare riferimento ai settori: a) chimica primaria; b) chimica per l'industria e l'agricoltura; c) chimica farmaceutica. Per i dipendenti da settori collegati e dalle aziende terziste che operano nelle attività di vetro.

ART. 4 Le norme del presente contratto vanno considerate come correlate ed inscindibili tra loro e non cumulabili con altri trattamenti previsti da precedenti CCNL, ed il presente contratto costituisce l'unico in vigore tra le parti contraenti, fatte salve le condizioni norme economiche di miglior favore.

ARTT. 5 – 6 – 7 Le parti concordano di disciplinare la contrattazione collettiva con a) contrattazione di primo livello (contratto nazionale di settore); b) contrattazione di II livello (contratto integrativo regionale, provinciale, aziendale). La contrattazione di II livello riguarda materie e istituti stabiliti da presente CCNL diversi e non ripetitivi rispetto a quelli propri della contrattazione nazionale.

ART. 83 Le parti concordano di utilizzare per il settore di cui al presente CCNL il fondo interprofessionali istituito dalle parti sociali sottoscrittenti denominato “**Fonditalia**”.

ART. 84

Ente Bilaterale Settore Chimico in sigla FormaSicuro Chimica: le parti si impegnano ad istituire l'Ente Bilaterale Settore Chimica, in sigla **FormaSicuro Chimica** formulandone lo statuto e facendosi carico degli adempimenti necessari al suo riconoscimento, nonché stabilendo le quote associative di competenza dei lavoratori e delle imprese aderenti. Il sistema nazionale FormaSicuro è strutturato in organismi territoriali, provinciali e regionali e nell'organismo nazionale di gestione, coordinamento, sorveglianza e indirizzo. Gli Enti FormaSicuro sono organismi paritetici di emanazione contrattuale. È demandato all'Ente bilaterale lo studio di un progetto di ammortizzatori sociali capaci di rappresentare un valido sostegno al reddito dei lavoratori ed ai programmi delle aziende in momenti di crisi e ristrutturazione aziendale. A FormaSicuro nazionale è altresì demandato il compito di attuare, promuovere le iniziative di formazione professionale, realizzare il controllo quantitativo sulle attività e qualitativo sui contenuti formativi e il monitoraggio a livello nazionale dell'attività svolta dagli Enti territoriali, nonché di supportare gli stessi nella risoluzione di problemi di natura tecnica e amministrativa e legislativa per quanto concerne le materie di formazione.

ARTT: 86 e 87 al fine di garantire il funzionamento di quanto previsto dal CCNL è attivata una trattenuta pari allo 0,15% della retribuzione a carico dei datori di lavoro per la CFC e una trattenuta dello 0,15% a carico dei lavoratori dipendenti per la UGL Chimici.

ART. 21 vedasi tabella A) allegata

ART. 31 Elementi della retribuzione La retribuzione è composta da:

- nuovo minimo tabellare (ex minimo tabellare, ex indennità di contingenza, EDR, festività di domenica e Pasqua);
- scatti di anzianità;
- aumenti di merito.

Sono elementi aggiuntivi della retribuzione:

- compensi per lavoro eccedente, straordinario, notturno, festivo e a turni;
- indennità previste per specifiche circostanze,
- elemento aggiuntivo;
- premio di produzione o indennità sostitutive;
- provvigioni, interessenze;
- 13/ma;
- premi e gratifiche con carattere continuativo.

ART. 32 Scatti di anzianità Il lavoratore ha diritto per ogni biennio di effettivo servizio e per un massimo di 5 bienni ad aumenti di anzianità così determinati:

A €10,33; **B** €11,88; **C** €12,91; **D** €13,94; **E** €15,49; **F** €18,08; **G** €20,66; **H** €23,24

ART. 33 Premio per obiettivi Il premio per obiettivi sarà variabile e direttamente correlato agli incrementi di redditività, produttività, competitività, qualità e andamento economico, e non determinabile a priori. Per la quantificazione del premio è prevista una negoziazione aziendale tra direzione ed RSU (o RSA) e, in caso di mancato accordo, una procedura dapprima provinciale e poi nazionale. La durata di detti accordi economici è di 4 anni.

ART. 34 Lavoro a cottimo E' ammesso il lavoro a cottimo sia collettivo che individuale. Le tariffe a cottimo devono essere fissate in modo da garantire al lavoratore un utile di cottimo non inferiore al 5% dei minimi della paga base, detratta la contingenza. Nel caso in cui il lavoratore non consegua il minimo per ragioni a lui non imputabili, la retribuzione verrà integrata fino al raggiungimento del minimo. L'azienda comunicherà ai sindacati i criteri generali dei sistemi di cottimo esistenti. I lavoratori a cottimo dovranno essere messi a conoscenza per iscritto del lavoro da eseguire e della corrispondente tariffa, nonché di ogni elemento necessario per il computo dell'utile del cottimo stesso. Per i cottimi di lunga durata il conteggio del guadagno deve essere fatto a cottimo ultimato, con la corresponsione, allo scadere dei singoli periodi di paga, acconti del 90% del presumibile guadagno. Se i lavoratori sono vincolati al ritmo di altri dipendenti a cottimo, ad essi sarà corrisposta, in aggiunta alla paga base, la percentuale minima di cottimo.

ART. 35 Retribuzione oraria e giornaliera. La retribuzione oraria si ottiene dividendo la retribuzione mensile per 175. La retribuzione giornaliera si ottiene dividendo la retribuzione mensile per 25. La retribuzione deve essere corrisposta nei termini e modi previsti dalle singole aziende. In caso di ritardo nei pagamenti superiore a 10 gg. il lavoratore avrà diritto al pagamento degli interessi nella misura del 5% in più del tasso ufficiale, nonché la facoltà di risolvere il rapporto di lavoro con diritto alla corresponsione del TFR e dell'indennità di mancato preavviso (**ART. 36**)

ART. 39 Indennità speciali

Indennità	Indennità per disagiata sede se la località in cui si presta attività non ha possibilità di alloggio o adeguati mezzi pubblici di trasporto che la colleghino a centri abitati distanti più di 5 km, il datore di lavoro che non provvede in modo idoneo al trasporto del personale deve corrispondere un adeguato indennizzo da stabilire tra le parti.
	Indennità di cassa Al personale che maneggia denaro per riscossioni e pagamenti, con responsabilità per errore anche finanziaria, ha diritto ad un'indennità di cassa così determinata: B €65,07; C €71,75; D €79,02; E €83,15; F 95,03; G €104,84; 108,46.

ART. 25

Orario di lavoro	Lavoratori giornalieri: turnisti 2 x 5 e 2 x 6: la durata media settimanale è fissata in 37 ore e 30 minuti, che potrà essere raggiunto anche come media sui cicli plurisettimanali, con assorbimento totale della riduzione di orario prevista dai precedenti CC.CC.NN.LL. Turnisti 3 x 5 e 3 x 6 (lavoratori che si avvicendano al lavoro con schema costante e periodico mattina, pomeriggio e notte) 37 ore e 30 minuti settimanali con riduzione su base annua di 16 ore. Turnisti 3 x 7 e 2 x 7: 40 ore settimanali raggiungibili come media sui cicli plurisettimanali. Turnisti 6 x 6 ove l'azienda utilizzi gli impianti in via continuativa su 6 gg. vi sarà una riduzione dell'orario di lavoro non inferiore a 36 ore settimanali.
L'azienda potrà ricorrere alla flessibilità settimanale dell'orario normale di lavoro adottando orari sino a 48 ore settimanali e provvedendo a correlativi periodi di minore prestazione. L'azienda potrà ricorrere al lavoro eccedente o straordinario per esigenze non programmabili, indifferibili e di durata temporanea, ove non sia possibile un dimensionamento dell'organico. L'orario giornaliero deve essere affisso in azienda, secondo le norme di legge, in apposita tabella. È considerato orario notturno quello effettuato dalle 22,00 alle 6,00. È lavoro festivo quello espletato nelle giornate di riposo settimanale o nei giorni festivi indicati all'art. 28 del contratto collettivo.	

Altri elementi contrattuali	
Assunzione	Si rinvia agli artt. 10,11 e 12 del CCNL
Periodo di prova Art. 13	130 gg. per le Aree V par. H, V, par. G., V par. F 90 gg. per le Aree IV par. E, III par. D 60 gg. per le Aree II par. C 30 gg. per le Aree I par. B, I par. A Il periodo di prova deve risultare da atto scritto. Durante detto periodo il rapporto può essere risolto da entrambe le parti senza obbligo di preavviso. Se la prova si interrompe per malattia o infortunio il lavoratore potrà completare il periodo di prova se in grado di riprendere servizio entro 15 gg. in caso di malattia e 40 in caso di infortunio dalla data di sospensione, altrimenti il rapporto si intenderà risolto. Terminato il periodo di prova, senza che vi sia disdetta, il lavoratore si intenderà confermato in servizio dalla data dell'assunzione. Le parti, al momento dell'assunzione possono concordare una riduzione del periodo di prova (da 130 a 90 gg., da 90 a 45 gg.) per gli amministrativi ed i tecnici con pregressa esperienza presso aziende che esercitano la stessa attività. Per i part-time i periodi si intendono prolungati sino a 130 gg. di effettivo servizio.
Apprendistato Art. 14	È consentito per lavoratori di età compresa tra i 15 e i 29 anni per l'acquisizione di una qualificazione professionale o quale strumento di inserimento lavorativo e di ulteriore preparazione professionale. Per la disciplina generale si rinvia alla

	<p>normativa vigente. Il periodo di prova è pari a quello dei lavoratori del livello cui è destinato l'apprendista ma non può essere superiore a 60 gg. di effettiva prestazione.</p>
<p>Part-time Art. 15</p>	<p>È consentito stipulare contratti part-time, a titolo indicativo, in misura non superiore al 25% del numero dei dipendenti a tempo pieno. La percentuale potrà essere modificata in sede di contrattazione aziendale. Deve essere stipulato per iscritto e devono essere precisate il periodo di prova, la durata della prestazione ridotta, le funzioni assegnate, la distribuzione dell'orario, la qualifica assegnata e il corrispondente trattamento economico. Il personale part-time di tipo verticale può effettuare prestazioni di lavoro straordinario entro 50 ore annue. In caso di part-time orizzontale è ammessa la prestazione aggiuntiva pari a 2 ore giornaliere e con un limite annuo di 120 ore. Le ore supplementari saranno retribuite con una maggiorazione pari al 15% della retribuzione oraria. Il rifiuto delle prestazioni straordinarie non integrano gli estremi di giustificato motivo di licenziamento. Il datore di lavoro può mutare la collocazione temporale della prestazione con consenso del lavoratore e con atto scritto. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può prevedere la priorità nel passaggio da tempo pieno a tempo parziale o viceversa dei lavoratori già in forza rispetto ad eventuali nuove assunzioni per pari qualifiche. Nel passaggio da tempo pieno a tempo parziale e viceversa non vi è obbligo di periodo di prova. Le parti concordano di verificare entro 24 mesi dalla stipula del CCNL lo stato delle clausole di attuazione del presente articolo</p>
<p>Contratti di inserimento Art. 16</p>	<p>Il contratto di inserimento definirà le modalità esecutive di piani individuali di inserimento e di strutturazioni volte ad adeguare le competenze professionali dei lavoratori al contesto delle strutture in cui operano. Si applica il D.Lgs. 276/03 che prevede 24 mesi di contrattistica di inserimento per ciascun dipendente che ne ha i requisiti. Se il dipendente ha già svolto attività per più di 12 mesi nello stesso settore e con le medesime mansioni, detto periodo va scomputato dai 24 mesi. Il progetto deve prevedere 16 ore di formazione (su prevenzione, sicurezza, antinfortunistica, primo soccorso ecc..) accompagnate da fasi di addestramento.</p>
<p>Rapporti di lavoro a tempo determinato Art. 17</p>	<p>È consentito per le ragioni di cui all'art. 1 d.lgs. 368/2001. L'apposizione del termine deve risultare da atto scritto cui copia deve essere consegnata al lavoratore entro 5 gg dall'inizio della prestazione. È ammessa una sola proroga, con consenso del dipendente, se la durata è inferiore a 3 anni e ove si riferisca alla stessa attività lavorativa del contratto iniziale. <u>Non è ammesso</u> per sostituire lavoratori in sciopero; presso datori di lavoro che nei 6 mesi precedenti abbiano proceduto a licenziamenti collettivi ex artt. 4 e 24 L. 223/91, o licenziamenti individuali e plurimi per riduzione del personale, per le stesse mansioni cui si riferisce il ctd (escluse le ipotesi ex art. 3, lett. b, d.lgs 368/01); presso strutture con lavoratori con orario ridotto per l'applicazione di contratti di solidarietà difensivi; per i datori di lavoro che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi ai sensi del d.lgs. 81/2008. Il termine può essere prorogato, con il consenso del lavoratore, solo se la durata iniziale del contratto è inferiore a 3 anni. Si rimanda all'articolo del contratto per la lettura della ipotesi di contratto a termine individuate a titolo esemplificativo.</p>
<p>Somministrazione di lavoro Art. 18 e 19</p>	<p>Può essere concluso solo con agenzie di lavoro autorizzate per ragioni organizzative, tecniche, produttive e sostitutive. Il ricorso a tali contratti è motivato dalla necessità di garantire sempre, senza soluzione di continuità, ottimali livelli di produzione e distribuzione. Può essere utilizzato per tutte le categorie nella misura massima del 20% del personale con contratto di lavoro subordinato. I contratti di somministrazione e a tempo determinato non potranno superare complessivamente il 40% del numero di dipendenti a tempo indeterminato.</p>
<p>Telelavoro Art. 20</p>	<p>Tali rapporti sono disciplinati dai principi di volontarietà delle parti; possibilità di reversibilità del rapporto; pari opportunità; esplicitazione dei legami funzionali e gerarchici, ivi compresi i rientri nei locali aziendali e la loro quantificazione; applicazione del CCNL. Le modalità di espletamento,</p>

	<p>concordate tra le parti, devono risultare da atto scritto che è condizione necessaria per la trasformazione e/o instaurazione del rapporto. Il datore di lavoro provvede, a proprie spese all'installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature (di cui resta proprietario) necessarie per adibire una postazione idonea alle esigenze lavorative. L'azienda si impegna a riparare rapidamente eventuali guasti, ma ove non sia possibile può richiamare in sede il dipendente sino a riparazione avvenuta. L'attività avrà la durata prevista dal normale orario giornaliero del lavoratore e sarà distribuita a discrezione dello stesso nell'arco della giornata. Potrà anche essere concordato un periodo di reperibilità non superiore a 2 ore giornaliere per chi opera a tempo pieno e 1 ora per il personale part-time. Le prestazioni straordinarie, notturne o festive possono effettuarsi su richiesta del datore di lavoro di norma presso la sede aziendale o in trasferta. Sarà garantito l'accesso ai servizi aziendali nei giorni di rientro e durante l'orario di lavoro. In caso di riunioni programmate il lavoratore deve rendersi disponibile per il tempo necessario alla riunione. I telelavoratori hanno diritto di accesso all'attività sindacale tramite bacheca elettronica o altro sistema di connessione a cura del datore di lavoro. Il datore di lavoro deve illustrare le modalità di funzionamento e le variazioni dei software di valutazione del lavoro svolto per garantirne la trasparenza e può effettuare visite di controllo concordate con il lavoratore. Le modalità di raccolta dati per la valutazione vanno presentati alle RSU, o RSA o alle rappresentanze territoriali delle OO.SS. firmatarie del contratto. Il lavoratore deve essere informato sui rischi legati al lavoro e sulle necessarie precauzioni. L'allestimento della postazione prevede un sopralluogo tecnico sanitario ad opera del responsabile aziendale della sicurezza. Il datore di lavoro non risponde dei danni derivanti dall'uso non corretto dell'apparato. Il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e informazioni in suo possesso. La retribuzione sarà ridotta del 30% rispetto alla paga base nazionale.</p>
<p>Cumulo di mansioni Art. 23</p>	<p>Ai lavoratori che espletano più mansioni di diversa categoria e qualifica spetta il trattamento economico di cui alla mansione superiore ove prevalente nel tempo.</p>
<p>Passaggio di mansioni Art. 24</p>	<p>Il lavoratore ha diritto all'esercizio di mansioni proprie della categoria di appartenenza o a mansioni equivalenti, ma, per ragioni di servizio, può essere temporaneamente assegnato a mansioni diverse se non comportano un mutamento della posizione economica né alcun mutamento sostanziale della sua posizione professionale e del suo inquadramento. Il lavoratore ha diritto al trattamento economico corrispondente all'attività svolta e l'assegnazione diviene definitiva, se non dovuta alla necessità di sostituire personale con diritto alla conservazione del posto, dopo 3 mesi consecutivi.</p>
<p>Lavoro eccedente, straordinario, notturno, festivo e a turni: maggiorazioni Art. 26</p>	<p>Si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 26 ed alle tabelle ivi riportate</p>
<p>Computo della maggiorazione per lavoro a turni agli effetti degli istituti contrattuali Art. 27</p>	<p>Per i lavoratori che operano in turni avvicendati, le maggiorazioni saranno computate nella retribuzione agli effetti delle festività, ferie, trattamento di malattia, infortunio, maternità, sulla base della maggiorazione media relativa al ciclo completo dei turni effettuati. Norma per i turnisti: il lavoratore di 55 anni di età che venga adibito definitivamente a lavori a giornata manterrà "ad personam" tanti centottesimesimi dell'indennità di turno media percepita nell'ultimo anno quanti sono gli anni di lavoro continuativi prestati in turno nell'azienda. Lo stesso vale per i turnisti con 32 anni di contribuzione in regime obbligatorio, però con una riduzione dell'indennità pari al 30%. La presente indennità non è cumulabile con l'indennità di turno in caso di rientro nella turnazione.</p>

Riposo settimanale e giorni festivi Art. 28	<p>Il dovuto riposo settimanale deve coincidere per lo più con la domenica, salvo i casi previsti dalla legge. In caso contrario al lavoratore spetterà un giorno di riposo compensativo. Si rimanda al CCNL per l'elenco delle festività. Il lavoro nei giorni indicati all'art. 27 è consentito solo ai sensi delle norme di legge e con le maggiorazioni di cui al precedente art. 25.</p>
Ferie Art. 30	<p>Tutti i lavoratori hanno diritto ad un periodo di ferie con decorrenza degli elementi retributivi mensili nei seguenti termini: lavoratori con anzianità sino a 10 anni 4 settimane; da 10 a 18 anni di anzianità 4 settimane + 3 gg. (per i lavoratori del gruppo 4 art. 21) 5 settimane (lavoratori gruppi 1,2,3 art. 21); oltre 18 anni di anzianità 5 settimane (lavoratori gruppo 4 art. 21), 5 settimane + 2 gg. (lavoratori gruppi 1,2,3 art. 21 assunti entro 31.7.1990) 5 settimane lavoratori gruppi 1,2,3 art. 21 assunti dall'1.8.1990. in caso di ferie frazionate 5 gg. lavorativi fruiti equivalgono ad 1 settimana. Il riposo annuale ha carattere continuativo, solo le festività previste dalla lett. B) e C) dell'art. 27 che cadono in tale periodo non sono computabili agli effetti delle ferie mentre è consentito un prolungamento delle ferie. Il lavoratore deve chiederne il godimento nell'anno di maturazione e non può rinunciarvi. L'indennità sostitutiva è ammessa solo in caso di cessazione del rapporto di lavoro. Il lavoratore richiamato dalle ferie ha diritto ad un'indennità di trasferta per il rientro in sede e per il ritorno alla località di vacanza.</p>
Tredicesima mensilità Art. 37	<p>Di norma entro la vigilia di Natale sarà corrisposta una tredicesima mensilità di importo pari alla retribuzione globale di fatto. In caso di inizio o cessazione dell'attività nel corso dell'anno si avrà diritto a tanti dodicesimi quanti sono i mesi di servizio computando come mese intero le frazioni di mese pari o superiori a 15 gg.. per i lavoratori a cottimo si prende come riferimento il guadagno medio del mese precedente.</p>
Trasferta Art. 42	<p>Al lavoratore in missione sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio, di vitto e alloggio e di tutte le spese vive, nonché di un'indennità di rimborso per le spese non documentabili pari al 50% della retribuzione giornaliera se la missione dura oltre 12 ore e sino a 24, in caso si superino le 24 ore, l'indennità si otterrà moltiplicando il 50% della retribuzione giornaliera per il numero di giorni di missione. Dopo il primo mese l'indennità è ridotta al 35% e dopo il secondo mese al 20%. Detta indennità non fa parte della retribuzione a nessun effetto del CCNL e non si cumula con eventuali trattamenti aziendali già in atto. Si rimanda all'art. 42 per le indennità giornaliere previste per le missioni senza pernottato fuori sede. Al lavoratore spetta altresì un compenso per il tempo di viaggio, preventivamente approvato dall'azienda.</p>
Trasferimento Art. 43	<p>Il lavoratore non può essere trasferito da un'unità produttiva ad un'altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive. Il trasferimento deve essere comunicato per iscritto e con un congruo preavviso. A seguito del trasferimento, ove comporti un cambio di residenza, il lavoratore perde le competenze legate al luogo di partenza ove non ricorrano in quello in cui è trasferito, avendo però diritto a quelle in atto nel luogo di destinazione. Il lavoratore licenziato per rifiuto del trasferimento ha diritto al preavviso. Al lavoratore vanno corrisposte le spese di viaggio, vitto e alloggio per sé e la sua famiglia nonché le spese di trasporto degli effetti personali, previ accordi con l'azienda. Il lavoratore ha inoltre diritto ad un'indennità una tantum di trasferimento commisurata alla metà della normale retribuzione mensile, se si trasferisce da solo, pari ad un'intera mensilità ove si trasferisca con la famiglia. Al lavoratore trasferito su sua richiesta spettano solo le spese di viaggio e trasporto.</p>
Passaggi di qualifica Art. 44	<p>In caso di passaggio dalla qualifica operaia a quella speciale la precedente anzianità di servizio è utile al 50% per le ferie, al 100% per malattia ed infortunio. Nel caso di passaggio da qualifica operaia a impiegatizia l'anzianità precedente al passaggio è utile al 50% per ferie e preavviso, al 100% per la malattia e l'infortunio. In caso di passaggio da qualifica speciale a qualifica impiegatizia</p>

	l'anzianità verrà considerata utile al 100% per ferie, malattia, infortunio e preavviso e lo stesso vale per il passaggio alla qualifica di quadro.
Lavoratori addetti a mansioni discontinue Art. 45	Per i lavoratori addetti a lavori discontinui o di attesa o custodia, la durata media dell'orario di lavoro non può superare le 48 ore settimanali, anche suddivise in cicli plurisettemanali con riposi compensativi. Qualora l'orario superi le 48 ore ma non le 60, le quote orarie saranno maggiorate del 10%. Saranno retribuite con le percentuali per lavoro straordinario di cui all'art. 26 le ore prestate oltre le 10 giornaliere o le 60 settimanali. Ai guardiani notturni si riconosce una maggiorazione del 10% sulla paga oraria di fatto.
Permessi Art. 49	Se ricorrono giustificati motivi e, compatibilmente con le esigenze aziendali, saranno concessi su richiesta del lavoratore brevi permessi non retribuiti. Costituisce giustificato motivo la richiesta di lavoratori che abbiano a carico familiari portatori di handicap, se documentata e inoltrata in anticipo. Saranno concessi permessi ai lavoratori con familiari affetti da handicap, ovvero in condizioni di tossicodipendenza, o a lavoratori provenienti da paesi in via di sviluppo per documentate esigenze di assistenza o per rientrare nel paese di origine per gravi motivi familiari. I permessi verranno concessi se non sia possibile fruire di ferie, riposi o riduzioni d'orario, nella misura del 5% dei dipendenti per un massimo individuale di 10 gg. l'anno. La retribuzione non potrà superare il 30% per un massimo di 3 gg. di retribuzione all'anno. Detto trattamento si cumula con quanto previsto dall'art. 33 L. 104/92.
Aspettativa Art. 50	Oltre quanto previsto in materia di congedi parentali, l'azienda può concedere al lavoratore con un'anzianità di servizio non inferiore ai 3 anni, che ne faccia richiesta per comprovate esigenze familiari, un periodo di aspettativa, senza diritto alla retribuzione o alla maturazione dell'anzianità. Per i lavoratori tossicodipendenti, o che necessitano di assistere un familiare a carico tossicodipendente, si prescinde dai 3 anni di anzianità.
Assenze Art. 51	Le assenze vanno comunicate entro l'orario di lavoro (possibilmente entro la prima ora) e giustificate entro il giorno successivo l'assenza, salvo caso di giustificato impedimento. In mancanza l'assenza si riterrà ingiustificata. L'assenza, anche se giustificata non fa decorrere la retribuzione.
Congedo matrimoniale Art. 52	Il lavoratore non in prova ha diritto, in caso di matrimonio, ad un periodo di congedo pari a 15 gg. consecutivi, con decorrenza della retribuzione. Il trattamento per i lavoratori dei gruppi 3 e 4 dell'art. 21 verrà corrisposto dall'azienda con deduzione delle quote versate dall'INPS ed è subordinato al riconoscimento del diritto da parte dell'Istituto.
Servizio militare Art. 53	Si rimanda alle disposizioni di legge. Durante il periodo di leva, ferma o richiamo il rapporto resta sospeso e il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto.
Malattia e infortunio Artt. 54 e 55	In caso di assenza per malattia e infortunio non professionale il lavoratore deve informare, prima dell'inizio del turno di lavoro, il datore di lavoro e trasmettere l'attestazione della malattia entro 3 gg. dall'inizio dell'assenza. L'infortunio sul lavoro va denunciato immediatamente al proprio diretto superiore affinché possano essere prestate le prime cure ed effettuate le denunce previste dalla legge. L'eventuale prosecuzione dell'inidoneità al servizio deve essere attestata entro l'orario di lavoro del giorno previsto per il rientro. In caso di ritardo o in mancanza delle previste comunicazioni l'assenza si considera ingiustificata. Il lavoratore assente per malattia decade dal diritto all'indennità di malattia in caso di assenza alla visita di controllo domiciliare nelle fasce orarie di reperibilità. Nel caso in cui il lavoratore abbia necessità di assentarsi dal domicilio per ragioni connesse allo stato di malattia deve preventivamente avvertire l'azienda. L'azienda garantisce al lavoratore assente per malattia o infortunio la conservazione del posto per 215 giorni lavorativi fino a 6 anni di anzianità; 260 giorni oltre i 6 anni di anzianità. Ove l'azienda risolva il rapporto di lavoro per superamento del periodo di comporta, al lavoratore spettano le normali indennità di cui al licenziamento. Durante il periodo di malattia o infortunio al lavoratore spetta l'intera retribuzione per i primi 65 gg, i 2/3 per i successivi 65 e la metà

	per gli ulteriori 85 per i lavoratori con anzianità sino ai 6 anni; per quelli con anzianità superiore ai 6 anni la retribuzione è intera per i primi 85 gg., 2/3 per i successivi 65 e metà per gli ulteriori 110.
Gravidanza e puerperio Art. 56	Valgono le vigenti disposizioni di legge. L'azienda erogherà a tutte le lavoratrici interessate, ovvero ai lavoratori che usufruiscano dei congedi ai sensi dell'art. 28 D.Lgs. 151/01, un'integrazione salariale, in aggiunta al trattamento di legge fino a raggiungere il 100% della retribuzione nei primi 5 mesi di assenza. Le aziende non sono tenute al cumulo delle eventuali previdenze aziendali con quelle previste dal presente articolo. Le assenze dal lavoro per maternità o puerperio sono computate agli effetti di tutti gli istituti contrattuali entro il limite di 10 mesi ed entro l'anno di età del bambino.
Tutela della salute e ambiente di lavoro Art. 58	La tutela della salute e l'ambiente di lavoro, nonché la formazione, sarà demandato all'Ente Bilaterale. A livello di singola azienda verrà istituita a figura di rappresentante per la sicurezza, cui viene riconosciuto un monte ore annuo retribuito che non dovrà superare le 12 ore annue.
Normativa particolare per i quadri Art. 59	Ai quadri si riconosce la copertura delle spese e l'assistenza legale in caso di procedimento civile o pena per fatti connessi all'adempimento delle proprie funzioni, se non sussista negligenza o colpa grave. Si riconosce altresì, in caso di trasferimento della proprietà aziendale, un trattamento aggiuntivo al TFR pari ad 1/3 dell'indennità di preavviso nel caso in cui entro 90 gg. dal trasferimento il rapporto di lavoro venga risolto senza preavviso.
Lavoratori esposti al rischio di responsabilità civile verso terzi Art. 60	In applicazione dell'art. 5 L. 190/85 il datore di lavoro è tenuto ad assicurare contro il rischio di responsabilità civile verso terzi derivante da colpa (esclusa la colpa grave e il dolo), tutti i dipendenti che, a causa delle mansioni svolte siano esposti a tale rischio.
Diritto allo studio Art. 61	I lavoratori iscritti e frequentanti scuole di istruzione primaria, secondaria e universitaria o di qualificazione professionale legalmente riconosciute hanno diritto a turni che agevolino la frequenza dei corsi e non sono obbligati a prestazioni di lavoro straordinario o durante i riposi settimanali. <u>Per gli studenti universitari</u> sarà concesso un permesso non retribuito per ogni esame sostenuto e 4 giorni in caso di esame di diploma universitario o di laurea, sino a un massimo di 20 gg. annui. <u>Per gli studenti di scuole medio superiori o professionali</u> saranno concessi tanti giorni di permesso quanti sono gli esami sino ad un massimo di 15 gg. l'anno. Per i lavoratori che studiano per conseguire il titolo di scuola media dell'obbligo o corsi di formazione potranno usufruire di permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore triennali, usufruibili anche in un solo anno. In ogni caso i lavoratori assenti per permessi di studio non potranno superare il 3% del totale della forza occupata nel turno dell'unità produttiva di appartenenza. Il lavoratore richiedente i permessi dovrà specificare il corso cui intende partecipare presentando domanda scritta nei modi concordati a livello aziendale, inoltre dovranno fornire certificato di iscrizione al corso e di effettiva frequenza.
Preavviso Art. 69	Il rapporto di lavoro tempo indeterminato di un lavoratore non in prova non può essere risolto da nessuna delle parti senza un periodo di preavviso che non può coincidere con le ferie, salvo diverso accordo tra le parti. In caso di mancato preavviso, la parte negligente dovrà corrispondere un'indennità pari alla retribuzione per il periodo di mancato preavviso. Lavoratori gruppo 4 6 gg. per anzianità inferiore ad 1 anno e 15 gg. per anzianità superiori. Lavoratori gruppo 3 fino a 5 anni di servizio 1 mese (area III) 15 gg (area II), da 5 a 10 anni di anzianità 1 mese e ½ (area III), oltre i 10 anni 2 mesi (area III) 1 mese e ½ (area II) Lavoratori gruppo 2 fino a 5 anni di anzianità 2 mesi (V area), 1 mese e ½ (IV area), 1 mese (III area), ½ mese (II area, I area, par B); oltre 5 anni e sino ai 10 di anzianità 3 mesi (V area), 2 mesi (IV area), 1 mese e ½ (III area), 1 mese (II area, I area, par. B), oltre i 10 anni di anzianità 4 mesi (V area), 3 mesi (IV area), 2 mesi (III area), 1 mese e ½ (II area, I area, par. B). Per gli apprendisti, in

	caso di cessazione antecedente la trasformazione a tempo indeterminato, il preavviso è di 1 mese. Per i contratti di formazione lavoro il termine è di 1 mese..
TFR Art. 70	La retribuzione annua da prendere come base per il calcolo del TFR è composta da: minimo contrattuale, scatti di anzianità, elemento aggiuntivo ad personam, altri elementi retributivi previsti dalle singole aziende, elementi corrisposti a titolo di 13/ma mensilità o altre mensilità aggiuntive previste aziendalmente, aumenti di merito. La quota annua ottenuta dividendo per 13,5 i suindicati elementi corrisposti nell'anno al lavoratore sarà computata sulla base di 30simi indicati nella tabella di cui all'art. 70 del CCNL cui si rimanda. Il lavoratore che abbia ottenuto un anticipo del TFR potrà richiedere un'ulteriore anticipazione solo dopo che siano trascorsi 3 anni dalla prima e per motivi differenti dalla precedente, la seconda anticipazione, inoltre, non sarà concessa in misura superiore al 70% del TFR accantonato. Le prime richieste, nell'ambito delle percentuali previste per legge, avranno la priorità. In aggiunta alle ipotesi di cui all'art. 2120 c.c., ma nell'ambito delle condizioni e limiti in esso previsti, i lavoratori potranno chiedere un anticipo del TFR durante un periodo di aspettativa facoltativa di importo tale da consentire l'integrazione dell'indennità INPS fino al raggiungimento del 100% della retribuzione mensile netta di fatto che avrebbero percepito lavorando.
Indennità in caso di decesso Art. 72	In caso di decesso l'indennità sostitutiva del preavviso e il TFR saranno liquidati a titolo di "indennità in caso di morte" al coniuge, ai figli e, se vivevano a suo carico dei parenti entro il 3° grado e agli affini entro il 2° grado ai sensi dell'art. 2122 c.c.
Licenziamento e norme disciplinari	Si rimanda agli artt. 62 e ss. del CCNL
Diritti sindacali	Si rimanda agli artt. 73 e ss. del CCNL
Rinvio alle leggi	Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge

ALLEGATO A) - Inquadramento del personale nel sistema di classificazione

21- Classificazione del personale

a) Struttura

I lavoratori sono inquadrati in un'unica scala classificatoria composta da 6 categorie nell'ambito delle quali sono previste figure professionali con mansioni contrattualmente considerate equivalenti, distribuite su diverse posizioni organizzative:

Categorie	Posizioni organizzative
A	1-2-3
B	1-2
C	1-2
D	1-2-3
E	1-2-3-4
F	-

L'inquadramento dei lavoratori nelle categorie viene effettuato con riferimento alla posizione di lavoro effettivamente ricoperta come di seguito precisato.

Categoria A

Declaratoria

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di quadro preposte ad importanti settori di attività aziendale e che richiedono:

- conoscenza e competenze interdisciplinari per svolgere mansioni per le quali necessita capacità gestionale integrata;
- esperienza gestionale integrata e/o diversificata in più discipline;
- autonomia decisionale nell'ambito delle politiche aziendali con obiettivi di carattere generale ed in relazione alle caratteristiche dell'azienda, anche di tipo internazionale;
- responsabilità rilevanti per l'impresa che comportano l'assunzione di decisioni integrate con più aree funzionali (ad esempio amministrazione, commerciale, produzione, tecnica) e la gestione di risorse aziendali.

Eventuale:

- supervisione, sviluppo, coordinamento di collaboratori;
- gestione attività di articolati gruppi di progetto.

Glossario

- Conoscenza interdisciplinare: conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività) riferita a più ambiti del sapere
- Capacità gestionale integrata: capacità (esercizio delle proprie conoscenze) di svolgere, con doti di leadership, una mansione i cui contenuti professionali richiedono di prendere decisioni, di organizzare risorse e di concorrere a individuare obiettivi avendo una visione complessiva dell'impresa
- Competenze interdisciplinari: competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) in diversi ambiti del sapere
- Esperienza gestionale integrata e/o diversificata in più discipline: esperienza (insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica) realizzata nell'ambito complessivo dell'impresa
- Autonomia decisionale nell'ambito di politiche aziendali: autonomia (misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività) che si esplica nell'ambito di politiche aziendali con obiettivi generali assegnati e comporta la gestione di priorità con diretta responsabilità sui risultati conseguenti alle decisioni intraprese che sono integrate in più aree funzionali dell'impresa
- Responsabilità rilevanti per l'impresa: influenza della posizione e sua correlazione con altre posizioni nella struttura (con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici) che si esplicita a livello di tutta l'impresa
- Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa (meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura):
 - supervisione: analisi delle attività di collaboratori svolta attraverso il rispetto di criteri e linee di riferimento definiti;
 - sviluppo: realizzazione di percorsi per la crescita professionale dei collaboratori;
 - coordinamento: attività di guida, supporto e orientamento di collaboratori finalizzata ad accrescere funzionalità e sinergie dell'organizzazione
- Gestione attività di articolati gruppi di progetto: gestione (attribuzione delle priorità, definizione delle risorse assegnate, responsabilità dell'organizzazione e del raggiungimento dei risultati del progetto) dell'attività di gruppi di progetto (insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto) articolati (composti, in relazione alla particolare rilevanza degli obiettivi dati, da esponenti di più aree funzionali dell'impresa tra loro eterogenee)

Figure professionali posizione organizzativa A I Area funzionale amministrazione e controllo

1. Responsabile aree amministrative/contabili di società (Q)

- Opera nell'ambito di più aree amministrative (p. es.: contabilità generale, contabilità industriale, finanza, fiscale, auditing).
- Garantisce l'espletamento dell'attività amministrativa delle aree/settori di competenza nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali.
- E' responsabile delle informazioni relative alla stesura dei documenti ufficiali amministrativi/contabili nonché alla stesura di analisi statistiche, previsionali e consuntive.
- E' responsabile della gestione di altro personale amministrativo/contabile.

2. Responsabile controllo gestione/amministrazione di stabilimento complesso (Q)

- Assicura la regolare e tempestiva attuazione delle operazioni amministrative e di contabilità generale e industriale di competenza dello stabilimento e delle relative registrazioni nel rispetto delle norme tributarie, legali, assicurative, delle politiche e delle procedure della società.
- Assicura, in collaborazione con le altre funzioni, la formulazione, secondo le politiche della società, dei piani operativi e dei budget di competenza dello stabilimento, l'elaborazione dei daticonsuntivi e l'evidenziazione degli scostamenti.
- Fornisce alla Direzione specifiche analisi economiche e quantitative dei principali fenomeni gestionali, evidenziando elementi per la formulazione di azioni migliorative dei risultati tecnico- economici.
- Assicura lo svolgimento delle operazioni fiscali e doganali relative ai prodotti in uscita ed alle materie prime, agli imballi ed ai materiali in ingresso, secondo le normative di legge in vigore.

Area funzionale commerciale marketing/vendite

3. Project leader (Q)

- Definisce per le linee di prodotto/mercato di propria competenza: gli obiettivi di marketing e vendita in termini di volumi, mix prodotti e fatturato; il mercato, selezionandolo in funzione della potenzialità.
- E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi di vendita.

4. Group product manager/Business manager (Q)

- Esamina le opportunità e le alternative di presenza commerciale sui diversi mercati/aree per i prodotti di propria competenza in relazione alla tipologia e dimensione di business nonché ai canali di vendita.
- Garantisce e coordina la realizzazione delle analisi e delle ricerche di mercato formulando previsioni di lungo/medio periodo della domanda e dell'offerta.
- Identifica le potenzialità di vendita, è responsabile della stesura del relativo budget, definisce e propone obiettivi annuali di posizionamento sul mercato assicurando un'efficace attività di comunicazione, predisponendo il materiale promozionale e garantendo il supporto alla forza vendita.
- Collabora con le diverse funzioni aziendali preposte nella definizione delle caratteristiche, struttura, livello di qualità di nuovi prodotti.
- Mantiene contatti e garantisce la visibilità dell'azienda presso società ed opinion leader.

- Supervisiona e coordina l'attività di più product manager o altre risorse.
- E' responsabile della gestione del budget pubblicitario e promozionale.

5. Responsabile training tecnico-scientifico (Q)

- Assicura l'identificazione delle necessità di formazione e addestramento, individuale e collettivo, la proposta e la realizzazione dei materiali e dei programmi presidiando lo sviluppo professionale e

l'addestramento scientifico e tecnico, anche in relazione alla evoluzione delle tecniche di comunicazione e di vendita, dell'intera struttura di informazione tecnico/scientifica o commerciale.

- Supervisiona e coordina l'attività degli addestratori o di altre risorse.

6. Responsabile assistenza tecnica alla clientela (Q)

- Assicura lo svolgimento delle attività di supporto tecnico alle altre funzioni sull'impiego dei prodotti di interesse della divisione, assicurando l'analisi e la gestione dei reclami.

- Assicura il mantenimento del livello competitivo ottimale di qualità, attraverso il monitoraggio sistematico interno e della concorrenza.

- Assicura l'approntamento e aggiornamento delle specifiche di produzione e vendite.

- Contribuisce nell'approntamento di documentazione tecnico-promozionale per il supporto all'attività di marketing/ sviluppo applicativo prodotti.

- Garantisce assistenza tecnica nello sviluppo di nuovi prodotti e nuove applicazioni.

- Coordina e supervisiona l'attività dei propri collaboratori stabilendo priorità e standar operativi.

- Definisce con le altre funzioni il livello di servizio standard alla clientela.

- Tiene i rapporti con le produzioni e le altre funzioni tecniche per concordare i piani di ricerca e di miglioramento tecnologico e di prodotto.

7. Capo aree (farmaceutico) (Q)

- E' responsabile per più aree geografiche, attraverso il coordinamento di una struttura di capi area, del conseguimento degli obiettivi promozionali e di vendita nel territorio.

- Collabora a definire le strategie della società, nel settore di appartenenza, anche al fine dell'attuazione di una corretta informazione scientifica, nel rispetto delle normative di legge vigenti in materia e delle norme deontologiche garantendo il coordinamento con le altre funzioni aziendali.

8. Capo aree di vendita (Q)

- Opera normalmente in sede decentrata svolgendo un'attività itinerante.

- Cura direttamente delicate negoziazioni e uno o più clienti di importanza chiave a livello nazionale o internazionale per l'impresa.

- Svolge funzioni che implicano la pianificazione, il coordinamento e il controllo della rete di vendita, della relativa amministrazione nonché della supervisione, coordinamento e sviluppo professionale del personale, per più aree geografiche commerciali o per un settore merceologico aventi importanza fondamentale.

- E' responsabile dello sviluppo degli obiettivi di vendita alla cui definizione collabora e del raggiungimento degli stessi nelle aree di propria competenza.

- Può partecipare alla definizione delle previsioni di vendita e individua eventuali cause di scostamento dei risultati effettivi.

- Può coordinare lo sviluppo e la realizzazione di approfondite analisi del business dei clienti e delle aree di propria competenza eventualmente svolte da collaboratori con l'ausilio di complessi programmi informatici.

Area funzionale logistica/acquisti

9. Responsabile centro di distribuzione (Q)

- Coordina lo svolgimento delle attività amministrative, l'effettuazione di inventari e controlli contabili e fiscali, la registrazione dei movimenti di prodotti finiti e/o materiali di produzione.

- Supervisiona e coordina altro personale (del quale cura anche lo sviluppo professionale) nello svolgimento delle attività di ricevimento, controllo, scarico, stoccaggio, conservazione e spedizione di materiali o merci.

- Mantiene contatti con trasportatori e clienti per la risoluzione di problemi connessi all'economicità ed alla tempestività delle spedizioni.

- Interagisce con altre funzioni per organizzare l'attività del magazzino, in armonia con i loro tempi.

- E' responsabile dell'efficienza dei mezzi e delle attrezzature affidatigli.

10. Responsabile logistica stabilimento complesso (Q)

- Garantisce il ricevimento, lo stoccaggio, la distribuzione e la spedizione di materie prime, prodotti finiti e imballi.

- Assicura lo svolgimento degli adempimenti amministrativi e fiscali relativi alle disposizioni vigenti sulla movimentazione delle merci.

- Garantisce il corretto espletamento delle pratiche doganali e UTF e la giusta impostazione di nuove autorizzazioni governative, in stretto collegamento con le competenti funzioni.

- Gestisce i contratti in essere ed elabora proposte contrattuali di forniture dei servizi di propria competenza.

- Individua e sviluppa opportunità di miglioramento dei servizi prestati in termini di competitività, efficienza ed efficacia, in particolare attraverso lo sviluppo di sinergie operative, l'adozione di provvedimenti tecnologici e promuovendo iniziative di investimento.
- Garantisce lo sviluppo professionale del personale di esercizio coinvolgendolo nell'opera di miglioramento dei servizi resi, con particolare riguardo alla sicurezza, salute e ambiente nonché al rispetto delle normative.

11. Responsabile di più settori di acquisto/materiali stabilimento complesso (Q)

- E' responsabile dell'approvvigionamento di materiali e servizi per una o più divisioni commerciali o stabilimenti nel rispetto delle politiche e delle procedure aziendali, nonché delle normative fiscali e legali in vigore.
- Esegue tutte le attività necessarie alla migliore negoziazione e all'acquisto di materiali e/o servizi di sua competenza ottimizzando i fattori prezzo, qualità e servizio. Tali attività si esplicano nella più stretta osservanza delle procedure delle politiche aziendali con particolare riguardo alla selezione dei fornitori.
- E' responsabile della ricerca, della qualificazione e della valutazione dei fornitori e prodotti nell'area di competenza, anche attraverso visite a stabilimenti e a sedi commerciali.
- Segue lo sviluppo dell'ordine e verifica il rispetto delle condizioni pattuite.
- Promuove le contestazioni delle merci su istanza del controllo di qualità.
- Elabora le previsioni di andamento dei prezzi per le aree di competenza e le raffronta con i dati reali.
- Supervisiona e coordina l'attività degli acquirenti a cui fornisce gli indirizzi necessari per l'espletamento delle procedure operative d'acquisto.
- Garantisce la stipula dei contratti di appalto, assicurando la predisposizione di tutti gli elementi conoscitivi e di supporto alle funzioni di sede per la stipula dei contratti di competenza.

12. Responsabile pianificazione produzione (Q)

- Ha la responsabilità di richiedere le produzioni per una categoria di prodotti, in linea con i livelli di servizio al cliente stabiliti dalla società e con l'obiettivo di ottimizzare la gestione degli stock e degli inventari.
- Collabora con le funzioni commerciali per la stesura delle stime di vendita, in modo da razionalizzare i cicli produttivi delle varie unità produttive in un'ottica di economicità globale del sistema.
- Collabora con altre funzioni per la definizione dei parametri di efficienza da acquisire quale obiettivo della pianificazione di produzione.

Area funzionale produzione

13. Responsabile impianti complessi (Q)

Nell'ambito di impianti complessi:

- garantisce, in attuazione delle politiche aziendali gli standard produttivi, qualitativi, di sicurezza, salute e ambiente, ottimizzando costi, rese e risorse;
- partecipa alla definizione dei parametri efficienziali della propria attività attivandone successivamente i meccanismi di controllo;
- assicura l'applicazione delle norme e delle procedure interne e di legge;
- collabora, interfacciandosi con i responsabili delle funzioni aziendali interessate, al miglioramento e all'ottimizzazione del processo produttivo coordinando l'attività di modifica degli impianti e la sua manutenzione.

14. Responsabile gestione attività industriali (Q)

Garantisce:

- il raggiungimento degli obiettivi di budget di produzione in termini di volumi, qualità e costi;
- lo sviluppo tecnologico degli impianti per il miglioramento della efficienza dei processi produttivi;
- l'efficienza degli impianti attraverso la definizione dei livelli di manutenzione, garantendo la relativa esecuzione;
- la corretta gestione dei contratti di fornitura prodotti e servizi;
- il rispetto delle norme di legge e aziendali relative alla sicurezza, salute e ambiente;
- la formulazione di piani analitici di controllo e il rispetto degli stessi.

Inoltre:

- supporta i responsabili delle altre funzioni nella valutazione economica delle miglione e modifiche di impianto proposte;
- collabora con la funzione budget e controllo di gestione nelle fasi di analisi dei risultati gestionali.

Area funzionale qualità

15. Responsabile assicurazione qualità di società (Q)

- Pianifica e definisce le linee strategiche e le politiche sulla qualità in concerto con le altre funzioni aziendali operando nel rispetto delle normative.
- Definisce ed organizza le procedure operative per la qualità nell'ambito delle politiche e delle

strategie individuate. ;

- Ricepisce dati provenienti dal mercato al fine di definire e ottimizzare gli standard qualitativi in base alle esigenze emerse.
- Assicura un sistema di informazione idoneo a valutare e tenere sotto costante controllo l'andamento tendenziale della qualità.
- Concorre, nell'ottica di un miglioramento preventivo della qualità, alla messa a punto dei nuovi impianti ed alla ottimizzazione delle procedure di manutenzione e di logistica.

Area funzionale ricerca e sviluppo

16. Responsabile gruppo di laboratori/unità di ricerca (Q)

- E' responsabile del coordinamento di più laboratori e della relativa ottimizzazione delle risorse

-Assiste la Direzione nella fase di impostazione e pianificazione dei progetti.

- Assegna i temi di ricerca ai singoli laboratori.

- Redige rapporti e pubblicazioni sull'attività sperimentale svolta.

18. Senior scientist (Q)

- Alto specialista in una branca specifica di una delle principali discipline di ricerca (chimica di sintesi, chimica analitica, e biotecnologie).

- Tiene i rapporti scientifici con gli ambienti universitari, enti di ricerca, ecc.

- Redige pubblicazioni sull'attività sperimentale svolta.

Area funzionale risorse umane e organizzazione

19. Responsabile personale/organizzazione di unità operativa (Q)

Garantisce:

-la corretta applicazione delle norme contrattuali e l'osservanza degli adempimenti di legge in fase di costituzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro nel rispetto delle politiche societarie;

- alla linea la continuità del personale qualitativamente e quantitativamente necessario al conseguimento degli obiettivi specifici e generali della società;

- le relazioni con le Organizzazioni sindacali locali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle politiche societarie.

Inoltre:

- contribuisce all'applicazione ed al rispetto delle norme di legge in materia di sicurezza, salute e ambiente partecipando alla formulazione degli interventi adeguati;

- provvede all'impostazione e gestione del contenzioso di lavoro;

- mantiene un adeguato sistema di comunicazione con il personale al fine di garantire un clima di partecipazione e di elevata produttività;

- propone piani di sviluppo organizzativo coerentemente con la politica generale della società;

- imposta, in collaborazione con le altre funzioni, piani di formazione e sviluppo del personale dell'unità operativa di competenza.

20. Responsabile centrale di area del personale (Q)

- Garantisce l'attuazione delle attività dell'area (quali per esempio: relazioni industriali, organizzazione, formazione, sviluppo, amministrazione) in coerenza con le strategie ed i piani aziendali.

- Progetta e studia, nell'ambito del settore di sua competenza, interventi innovativi che ottimizzino l'incidenza della sua specializzazione nell'ambito della direzione del personale complessiva.

- Coordina funzionalmente l'attività dei responsabili di settore di unità operativa al fine di ottenere una gestione del personale armonica in tutte le società del gruppo.

- Aggiorna le proprie conoscenze tecniche mediante consultazione di testi specializzati o circolari e informa i responsabili di settore del personale di unità operativa.

-Fornisce un supporto specialistico per la risoluzione di problemi specifici.

Area funzionale servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)

21. Responsabile manutenzione stabilimento complesso (Q)

- E' responsabile della programmazione e dell'attività di manutenzione, inclusa quella affidata a imprese esterne, degli impianti (dalla richiesta di budget all'esecuzione dei lavori).

- E' responsabile, nell'ambito delle sue attività, del rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza, salute e ambiente.

- Segue in collaborazione con i responsabili delle funzioni interessate le modifiche migliorative degli impianti e le nuove installazioni.

22. Responsabile ufficio tecnico e lavori di stabilimento complesso (Q)

- Gestisce le attività di progettazione e di montaggio di competenza dello stabilimento, garantendo il rispetto dei tempi, dei costi e la buona esecuzione tecnica degli investimenti.

- Garantisce il controllo dell'attività delle imprese e il rispetto delle normative legislative, contrattuali e tecniche.
- Partecipa alle trattative commerciali con le imprese per l'assegnazione delle commesse, collaborando alla definizione delle specifiche tecniche e dei prezzi.

23. Responsabile tecnologia di processo di impianti complessi (Q)

- E' responsabile di un settore (ciclo produttivo) di miglioramento tecnologico (rese produttive, consumi materie prime e "utilities", automazione, ecc.) sul quale ha un'ampia e consolidata competenza.

- Definisce con la Direzione gli obiettivi prioritari di miglioramento e i budget relativi.
- Coordina e supervisiona l'attività del personale dipendente assegnando compiti e progetti, controllandone i risultati e le proposte e ne cura lo sviluppo professionale.
- Definisce (in collaborazione con le funzioni interessate) le specifiche tecniche e i preventivi per gli interventi relativi alle azioni di miglioramento tecnologico.
- Supervisiona la redazione e l'aggiornamento dei manuali operativi di esercizio.
- Si tiene aggiornato sull'evoluzione impiantistica della concorrenza.

Area funzionale sicurezza, salute e ambiente

24. Responsabile sicurezza, salute e ambiente stabilimento complesso (Q)

- Provvede alla diffusione delle norme legislative ed aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.

- Fornisce consulenza specialistica nella progettazione e realizzazione degli impianti affinché vengano adottate soluzioni innovative e di esercizio che ne garantiscano la sicurezza e la rispondenza alle norme relative alla protezione ambientale. Propone azioni di miglioramento.

- Individua e propone soluzioni migliorative dei sistemi di sicurezza e antinfortunistici allo scopo di minimizzare il rischio di infortuni ed incidenti.
- Mantiene i rapporti con gli enti esterni preposti al controllo delle attività dello stabilimento in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.
- Assicura la corretta gestione delle attrezzature antincendio e di emergenza e garantisce interventi tempestivi ed efficaci.
- Promuove e sviluppa, in collaborazione con i servizi interessati, studi e valutazioni nel campo della salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.

Area funzionale sistemi informativi

25. Responsabile sistemi informativi di società (Q)

- Opera quale referente per l'azienda per il settore informatico, garantendo:

- la definizione dell'architettura del sistema informativo;
- la connettività, individuando ed offrendo un pacchetto di soluzioni hardware/software agli utenti aziendali realizzando un corretto sistema di comunicazione infrazionale;
- l'efficienza delle reti di comunicazione.
- Gestisce l'infrastruttura di rete, eventualmente, valutando e proponendo i gestori esterni ai quali affidare in "outsourcing" porzioni di sistemi informativi.

Figure professionali posizione organizzativa A 2

Area funzionale commerciale marketing/vendite

26. Responsabile customer service integrato (Q)

- E' responsabile di tutte le attività commerciali e amministrative di servizio alla clientela e di esecuzione dei contratti nel rispetto delle politiche aziendali.

- Garantisce l'applicazione delle procedure aziendali con particolare riferimento alle implicazioni di carattere fiscale per l'impresa.
- Pianifica e definisce sistemi e servizi innovativi atti a migliorare la produttività e la qualità del servizio.
- Coordina le attività finalizzate alla soluzione dei contenziosi interagendo con le altre funzioni aziendali.
- E' il punto di riferimento dei reparti commerciali per la gestione delle problematiche inerenti la logistica.

Area funzionale produzione

27. Responsabile impianti (Q)

- Garantisce, in attuazione delle politiche aziendali, gli standard produttivi, qualitativi, di sicurezza, salute e ambiente, ottimizzando costi, rese e risorse.

- Partecipa alla definizione dei parametri di efficienza della propria attività attivando i relativi meccanismi di controllo.
- Assicura l'applicazione delle norme e delle procedure interne e di legge.
- Collabora, interfacciandosi con i responsabili delle funzioni aziendali interessate, al miglioramento e all'ottimizzazione del processo produttivo coordinando l'attività di modifica degli impianti, e la sua manutenzione.

Area funzionale qualità

28. Responsabile laboratori controllo stabilimento complesso (Q)

- Assicura lo svolgimento di analisi e prove al fine di permettere il controllo efficiente ed affidabile dei processi, dei prodotti finiti e delle materie prime di competenza.
- Collabora con le unità interessate di sede e di stabilimento, fornendo la necessaria assistenza specialistica di laboratorio all'attuazione di programmi finalizzati al miglioramento dei processi e dei prodotti.
- Promuove, di concerto con le funzioni interessate, l'aggiornamento dei piani di analisi e assicura l'impiego ottimale delle risorse, umane e tecnologiche, affidate al fine di migliorare l'efficienza/efficacia del servizio.
- Collabora con la funzione qualità di sede nella gestione del sistema qualità di stabilimento riportando periodicamente i risultati e l'andamento delle attività e promuovendo azioni migliorative del sistema.

Area funzionale sistemi informativi

29. Esperto di sistemi operativi complessi (Q)

- E' in possesso di un'approfondita conoscenza dell'ambiente operativo delle installazioni dei sistemi informativi.
- Configura e ottimizza le prestazioni di servizio dei prodotti software di cui ha la responsabilità.
- Crea e mantiene la documentazione associata alla generazione e alla gestione operativa dei progetti software.
- Definisce gli standards da utilizzare durante l'installazione dei prodotti software e la loro gestione operativa.
- Supervisiona l'installazione di nuove versioni dei prodotti software che cadono nella propria sfera di responsabilità.
- Fornisce un supporto tecnico completo relativo a tutte le problematiche inerenti i prodotti nell'area tecnologica di sua competenza.
- Pianifica la propria attività e quella degli altri componenti dei vari team mantenendo accurati e aggiornati rapporti sullo stato di tutte le attività in corso.
- Coordina l'addestramento delle altre persone del gruppo.

30. Responsabile sviluppo sistemi informativi di società (Q)

- Assicura lo sviluppo e il funzionamento dei sistemi informativi centrali per le aree di competenza.
- Ricepisce, analizza e soddisfa le esigenze informatiche degli utenti aziendali di competenza formulando alternative e soluzioni che ottimizzino il rapporto costi/prestazioni.
- Definisce e coordina piani e attività per lo sviluppo dei sistemi, concordando tempi e priorità con gli utenti.
- Coordina e supporta i gruppi di sviluppo sistemi; segue direttamente i progetti più complessi.
- Verifica periodicamente lo stato di avanzamento dei progetti in termini di costi, tempi e risultati.
- Fornisce adeguata consulenza informatica ai propri utenti, sia sulle possibilità offerte dai sistemi, sia sul funzionamento, provvedendo all'addestramento tecnico.
- Assicura la manutenzione e l'aggiornamento dei sistemi e delle applicazioni esistenti.

31. Amministratore del data base aziendale (Q)

- E' responsabile dell'installazione, parametrizzazione, gestione e manutenzione del data base che l'azienda utilizza per i sistemi integrati (per esempio: sistemi ERP-Enterprise Resources Planners).
- Opera un costante monitoraggio sui tempi di accesso alle varie tabelle del data base, verificando la corretta allocazione degli spazi per ciascuna tabella, eseguendo attività di bonifica dei dati qualora rilevi problemi ed errori generati dall'utilizzo dei programmi applicativi.

32. Amministratore di TLC (Q)

- E' responsabile dell'architettura per la connettività aziendale sia interna sia esterna.
- Gestisce i rapporti tecnico-gestionali con le società fornitrici in telecomunicazioni interfacciandosi con le stesse per realizzare lo svolgimento del servizio.
- Garantisce un livello di aggiornamento adeguato alle innovazioni tecnologiche disponibili.

Figure professionali posizione organizzativa A 3

Area funzionale amministrazione e controllo

33. Responsabile area amministrativa/finanziaria complessa di società (Q)

- Opera in un'area amministrativa con più settori essendo responsabile dei risultati raggiunti nell'ambito degli obiettivi fissati dal responsabile del servizio.
- Garantisce l'espletamento dell'attività amministrativa nell'area di competenza nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali.
- Garantisce la correttezza delle informazioni relative alla stesura dei documenti ufficiali amministrativi/contabili/finanziari nonché della stesura di analisi statistiche, previsionali e consuntive.

Area funzionale commerciale marketing/vendite

34. Capo area (farmaceutico) (Q)

- Assicura la supervisione, il coordinamento di un gruppo di ISF.

- E' responsabile per la propria area geografica del raggiungimento degli obiettivi aziendali previsti, cura la formazione e aggiornamento professionale dei propri collaboratori e l'attuazione delle politiche aziendali, nel rispetto delle normative di legge vigenti in materia e delle norme deontologiche garantendo il coordinamento con le altre funzioni aziendali.

35. Product manager senior (Q)

- Definisce le alternative di politiche di marketing effettuando analisi di mercato.

- Identifica le potenzialità di vendita e gli obiettivi annuali ed è responsabile della stesura del budget relativo alla propria area di responsabilità.

- Collabora con le funzioni aziendali preposte nell'aggiornamento delle caratteristiche del prodotto.

- Assicura alla rete esterna l'informazione e l'aggiornamento relativo alle caratteristiche e/o evoluzione dei prodotti, fornendo altresì dati previsionali e consuntivi di mercato.

- Elabora analisi economiche di redditività del prodotto.

- Coordina la realizzazione delle iniziative pubblicitarie e promozionali.

36. Ricercatore di mercato senior (Q)

- Fornisce consulenza e supporto specialistico di pianificazione di marketing e ricerche di mercato alle divisioni commerciali.

- Fornisce supporto ai reparti commerciali dell'area di competenza per la realizzazione di ricerche di mercato.

- Garantisce il monitoraggio costante delle tendenze di mercato, collabora alla valutazione dei risultati.

- Effettua studi e analisi su temi specifici di marketing.

- Implementa il piano delle ricerche di mercato del prodotto/prodotti di competenza.

37. Esperto tecnico di prodotto (Q)

- Supporta la forza di vendita nell'individuazione del prodotto/soluzione tecnica che risponde ai bisogni del cliente.

- Cura la raccolta, redazione e diffusione di informazioni tecniche di prodotto.

- Cura la progettazione ed erogazione di training tecnici per i distributori e utilizzatori finali.

- Individua soluzioni per problemi tecnici applicativi sul prodotto e segue/valuta tecnicamente i reclami.

- Individua, attraverso test di laboratorio, l'ottimale soluzione per il fabbisogno del cliente fornendo i relativi dati tecnici.

- Cura l'addestramento tecnico del marketing e della forza di vendita diretta e indiretta.

- Individua nuove applicazioni/miglioramenti dei prodotti esistenti.

- Valuta l'idoneità tecnica del prodotto attraverso la conduzione di sperimentazioni sul campo

38. Capo area/ispettore senior vendite (Q)

- Svolge un'attività itinerante, con alcune attività amministrative in sede anche decentrata.

- Cura direttamente delicate negoziazioni e clienti di particolare importanza per l'impresa.

- E' responsabile del coordinamento e del controllo di attività di vendita, della relativa amministrazione nonché della supervisione, coordinamento e sviluppo professionale del personale di un'area geografico-commerciale o di un settore merceologico aventi particolare importanza.

- E' responsabile dell'attuazione dei programmi di vendita e dell'attuazione degli obiettivi di volume e fatturato dell'area di propria competenza.

39. Tecnico di vendita ai mercati industriali (Q)

- Opera nel campo dei beni industriali realizzando gli obiettivi di vendita del portafoglio prodotti/clienti assegnato in termini di volumi e prezzi.

- Ottimizza le condizioni di pagamento concesse alla clientela.

- Raccoglie sistematiche informazioni sull'andamento dei consumi dei segmenti di mercato/clienti, sulla presenza e sulle azioni della concorrenza.

- Attiva gli interventi dell'assistenza tecnica sia per i reclami, sia per attività di supporto e sviluppo applicativo.

- Può avere responsabilità di vendita diretta su altri Paesi europei e/o clienti a livello europeo.

- Individua i clienti potenziali in base ad analisi di mercato e definisce strategie di comunicazione.

Area funzionale logistica/acquisti

42. Responsabile settore logistica stabilimento complesso (Q)

- Coordina le attività del settore di competenza, garantendo lo svolgimento delle operazioni nel rispetto dei programmi e del budget.

- Garantisce l'osservanza delle normative nazionali ed internazionali in materia di movimentazione delle merci.

- Concorda con la posizione superiore il programma degli interventi migliorativi inerenti i mezzi, impianti ed attrezzature, nel rispetto degli obiettivi, delle priorità, dei tempi, dei costi e della sicurezza, salute e ambiente.

- Garantisce lo sviluppo professionale dei collaboratori.

43. Responsabile logistica di stabilimento (Q)

- Garantisce il ricevimento, lo stoccaggio, la distribuzione e la spedizione di materie prime, prodotti finiti e imballi.

- Assicura lo svolgimento degli adempimenti amministrativi e fiscali relativi alle disposizioni vigenti sulla movimentazione delle merci.

- Garantisce il corretto espletamento delle pratiche doganali e UTF e la giusta impostazione di nuove autorizzazioni governative, in stretto collegamento con le competenti funzioni.

- Gestisce i contratti in essere ed elabora proposte contrattuali di forniture dei servizi.

- Individua e sviluppa opportunità di miglioramento dei servizi prestati relativi alla competitività, efficienza ed efficacia, in particolare attraverso lo sviluppo di sinergie operative, l'adozione di provvedimenti tecnologici, promuovendo iniziative di investimento.

- Garantisce lo sviluppo professionale del personale di esercizio coinvolgendolo nell'opera di miglioramento dei servizi resi, con particolare riguardo alla sicurezza, salute e ambiente nonché 'rispetto delle normative.

Area funzionale produzione

44. Capo reparto impianti complessi (Q)

Nell'ambito di impianti complessi:

- coordina e controlla, in attuazione delle direttive ricevute, attraverso l'attività dei responsabili in turno/assistenti, l'esercizio dell'impianto con riguardo a parametri produttivi, qualitativi, di sicurezza, salute e ambiente nonché l'impiego del personale per attività o interventi sull'impianto di propria competenza;

-collabora al miglioramento e all'ottimizzazione del processo produttivo e alla programmazione di interventi manutentivi, verificandone la corretta esecuzione.

Area funzionale ricerca e sviluppo

45. Capo laboratorio specialistico (Q)

- E' responsabile di un laboratorio ad alta tecnologia che utilizza conoscenze/metodiche scientifiche complesse.

- Supervisiona e coordina un gruppo di laureati e tecnici alle sue dirette dipendenze dei quali cura anche lo sviluppo professionale.

- Realizza più programmi di ricerca rispondendo dei risultati attesi.

- Formula idee originali sull'attività di ricerca in base ai risultati sperimentali ottenuti e/o alle informazioni desunte dalla letteratura.

46. Ricercatore senior (Q)

- Studia e mette a punto metodologie sperimentali nuove e comunque avanzate, documentando con relazioni interne e/o pubblicazioni i risultati innovativi della sua ricerca, nonché il contributo della stessa al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

47. Tecnologo di ricerca senior (Q)

- E' responsabile dello svolgimento di progetti (o di una parte significativa di programmi/progetti più complessi).

- Sviluppa nuovi metodi o apporta variazioni a metodi anche complessi.

- Redige relazioni e propone ai livelli superiori scelte ed indirizzi alternativi per il conseguimento di risultati ottimali.

-Normalmente si avvale della collaborazione diretta di posizioni di livello tecnico.

48. Sperimentatore clinico (Q)

- Assiste il responsabile medico di prodotto nella stesura del protocollo, nella presentazione dello stesso ai medici sperimentatori esterni (ospedali, cliniche, ecc.), nella elaborazione dei risultati nelle varie fasi (1, 2, 3), nonché nell'analisi dei dati elaborati da biometria.

Area funzionale risorse umane e organizzazione

49. Responsabile settore personale/organizzazione di unità operativa (Q)

- Sviluppa, nell'ambito del settore di sua competenza e di concerto con il responsabile del personale di unità operativa, i piani ed i programmi specifici secondo le politiche societarie partendo dalla identificazione dei bisogni sino all'applicazione concreta del progetto.

- Informa ed aggiorna i responsabili della funzione ed i responsabili di linea sulle tendenze di sviluppo della sua area di competenza.

- Applica e gestisce le linee-guida, provenienti dal responsabile centrale di settore, al fine di garantire il necessario sviluppo e supporto alla linea.

50. Responsabile comunicazione interna (Q)

- E' responsabile dello sviluppo ed implementazione del piano di comunicazione interna con l'obiettivo di realizzare la capillare diffusione delle politiche e strategie aziendali.

- Coordina le altre funzioni aziendali, dal punto di vista della metodologia della comunicazione, al fine di promuovere iniziative volte a favorire lo scambio di informazioni tra funzioni/sedi.

- Propone e organizza eventi aziendali.

- E' responsabile della rete di canali di comunicazione per la circolazione delle informazioni e verifica l'adeguatezza dei contenuti e delle tecnologie utilizzate.

Area funzionale servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)

51. Responsabile manutenzione specialistica stabilimento complesso (Q)

- Organizza, supervisiona, coordina e controlla l'attività del personale specialistico di

(manutenzione meccanica/strumentale/elettrica/civile) da lui dipendente.

- E' responsabile, nell'ambito delle sue attività, del rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza, salute e ambiente.

- Garantisce la buona esecuzione tecnica dei lavori nel rispetto dei costi previsti.

- Fornisce consulenze per il settore specialistico di competenza per quanto riguarda il miglioramento delle attrezzature esistenti.

52. Responsabile preparazione lavori (Q)

- Sviluppa e definisce, in collaborazione con le funzioni interessate, il piano annuale di manutenzione dello stabilimento, in termini di operazioni, tempi e costi, contemperando le esigenze di manutenzione preventiva e quelle dei programmi produttivi.

- Definisce norme e costi standardizzati di esecuzione dei lavori di manutenzione.

- Predisporre, nell'ambito del piano annuale, i programmi mensili fornendo all'ufficio acquisti le previsioni di fabbisogno materiali e imprese, in collaborazione con le funzioni/utenti di stabilimento.

- Controlla i costi consuntivi di manutenzione rispetto ai preventivi analizzando le cause degli scostamenti e proponendo azioni correttive.

53. Responsabile manutenzione di area (Q)

- Collabora all'impostazione dei programmi manutentivi per l'area di sua competenza e ne cura la definizione e l'esecuzione.

- E' responsabile, nell'ambito delle sue attività, del rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza, salute e ambiente.

54. Capo commessa stabilimento, progetto, unità produttiva (Q)

- Coordina lo sviluppo delle commesse assegnate.

- Imposta il lay-out degli impianti, assicurandosi che sia conforme alle caratteristiche del processo e rispetti i criteri di sicurezza, di igiene industriale e di protezione ambientale.

- Controlla l'esecuzione della commessa, assistendo i processisti e i progettisti nell'esecuzione della progettazione di dettaglio.

- Coordina le attività di montaggio assegnate alle imprese e/o al personale interno, curando che la realizzazione sia effettuata secondo quanto previsto in relazione ai tempi di consegna e costi di realizzazione.

55. Responsabile progettazione specialistica (Q)

- Sviluppa le attività di progettazione, anche attraverso personale dipendente, per la parte relativa alla propria specializzazione.

- Imposta, rivede ed approva i calcoli, gli schemi funzionali, la disposizione della strumentazione, ecc., assicurandosi che essi siano conformi ai necessari criteri di funzionalità e sicurezza.

- Definisce le specifiche tecniche, anche complesse, sulla base di una conoscenza approfondita della normativa vigente.

- Fornisce contributi nelle trattative con i fornitori per la acquisizione delle offerte e la discussione di eventuali varianti tecniche ai progetti seguiti.

- Approva, se previsto, l'emissione delle richieste di ordinazione dei materiali, coordinando i contatti con le altre funzioni interessate e con i fornitori.

56. Responsabile lavori di stabilimento (Q)

- Controlla le attività delle imprese operanti nello stabilimento, direttamente o tramite gli assistenti ai lavori, assicurando la buona esecuzione tecnica dei lavori e il rispetto dei tempi e dei costi stabiliti.

- Dà il benessere, sulla base delle misurazioni e verifiche effettuate, alla liquidazione delle competenze delle imprese.

57. Tecnologo di processo senior (Q)

- Studia e propone possibili miglioramenti al processo produttivo ed agli impianti per ottimizzare rese di prodotto, consumi di materie prime, "utilities" e automazione.

- Cura la redazione dei manuali operativi di esercizio per assicurare la migliore produttività di marcia dell'impianto e le condizioni di sicurezza del personale operativo addetto e dell'ambiente di lavoro.

- Presta assistenza alle altre funzioni per risolvere eventuali anomalie di marcia durante la lavorazione.

Area funzionale servizi vari

58. Responsabile servizi generali e security di stabilimento di grandi dimensioni (Q)

- Assicura, per l'intera organizzazione, il regolare ed efficiente funzionamento delle attività di servizi generali/security anche interfacciandosi con altri soggetti esterni che per esempio gestiscono: ufficio posta, mensa, manutenzione uffici, centro stampa, economato, ufficio viaggi, sorveglianza, ecc.

- Coordina l'attività delle suddette unità assegnando obiettivi specifici e controllandone il loro raggiungimento.

- Propone politiche e procedure in tema di security e di gestione delle attività dei servizi generali.

Area funzionale sistemi informativi

59. Responsabile area applicativa (Q)

- E' responsabile per le aree applicative di competenza dello sviluppo di nuovi sistemi informatici e del mantenimento di quelli esistenti.

- Fornisce supporto gestionale all'utenza per quelle che sono le esigenze informatiche sia a livello operativo che organizzativo.
- E' responsabile della suddivisione dell'attività all'interno del proprio reparto fissando i tempi di realizzazione.
- E' responsabile del coordinamento e supervisione del team nella fase di studio e disegno delle varie applicazioni.
- E' responsabile del coordinamento e supervisione di personale specializzato del quale cura lo sviluppo professionale.

Categoria B Declaratoria

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di impiegati che espletano funzioni direttive.

Per funzioni direttive si intendono funzioni gestionali e/o specialistiche equivalenti per importanza, responsabilità e delicatezza.

Alle predette posizioni sono assegnati ruoli che richiedono:

- conoscenza e competenze interfunzionali per svolgere mansioni per le quali necessitano capacità gestionali;
- esperienza gestionale e/o diversificata anche in diverse aree funzionali;
- autonomia decisionale correlata a responsabilità per aree funzionali dell'impresa (ad esempio amministrazione, commerciale, produzione, tecnica) e connesse alla realizzazione di programmi

aziendali i cui risultati sono misurati periodicamente a consuntivo.

Eventuale:

- supervisione, sviluppo, coordinamento di collaboratori;
- gestione attività gruppi di progetto.

Glossario

- Conoscenza interfunzionale: conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività)

riferita a più ambiti di attività

- Capacità gestionale: capacità (esercizio delle proprie conoscenze) di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono di prendere decisioni, di organizzare risorse

- Competenze interfunzionali: competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) riferite a più aree funzionali dell'impresa

- Esperienza gestionale e/o diversificata anche in diverse aree funzionali: esperienza (insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica) realizzata anche in diverse aree funzionali dell'impresa

- Autonomia decisionale nell'ambito di programmi aziendali: autonomia (misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività) che si esplica nell'ambito di programmi aziendali assegnati e comporta azioni diversificate, non definite e non sempre supportate da procedure e diretta responsabilità sulle conseguenti azioni intraprese

- Responsabilità per aree funzionali: influenza della posizione e sua correlazione con altre posizioni nella struttura (con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici) che si esplica a livello di aree funzionali dell'impresa

- Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa (meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura):

- supervisione: analisi delle attività di collaboratori svolta attraverso il rispetto di criteri e linee di riferimento definiti;

- sviluppo: realizzazione di percorsi per la crescita professionale dei collaboratori;

-coordinamento: attività di guida, supporto e orientamento di collaboratori finalizzata ad accrescere funzionalità e sinergie dell'organizzazione

- Gestione attività di gruppi di progetto: gestione (attribuzione delle priorità, definizione delle risorse assegnate, responsabilità dell'organizzazione e del raggiungimento dei risultati del progetto) dell'attività di gruppi di progetto (insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto)

Figure professionali posizione organizzativa B I

Area funzionale amministrazione e controllo

60. Analista controllo gestione/Controller esperto (I)

- Svolge le mansioni di contabilità industriale per la rilevazione, la determinazione e l'analisi dei costi di produzione/vendita e per l'elaborazione del conto economico, anche con finalità di predisposizione del forecast e di analisi dei risultati di business/scostamenti.

- I suoi compiti sono prevalentemente orientati verso quattro aree di problemi: calcolo dei costi unitari, elaborazione del conto economico, analisi delle spese di gestione, emissione di rapporti vari di contabilità industriali.

- Tiene contatti diretti ed immediati con i reparti aziendali interessati riferendo al superiore diretto principalmente sugli aspetti di elaborazione ed analisi costi unitari e di elaborazione del conto economico.
- Sulla base delle indicazioni dei responsabili di funzione/servizi, provvede all'elaborazione, analisi e controllo del processo di budgeting (budget di centro di costo/funzione).

Area funzionale commerciale marketing/vendite

61. Product manager (I)

- Definisce le alternative di politiche di marketing svolgendo/presidiando le analisi di mercato.
- Identifica le potenzialità di vendita e gli obiettivi annuali e cura la definizione del budget.
- Collabora con le funzioni aziendali preposte nell'aggiornamento delle caratteristiche del prodotto.
- Assicura alla rete esterna l'informazione e l'aggiornamento relativo alle caratteristiche e/o evoluzione dei prodotti, fornendo altresì dati previsionali e consuntivi di mercato.
- Elabora analisi economiche di redditività del prodotto.
- Coordina la realizzazione delle iniziative pubblicitarie e promozionali.

62. Ricercatore di mercato (I)

- Fornisce consulenza e supporto specialistico di pianificazione di marketing e ricerche di mercato alle divisioni commerciali.
- Fornisce supporto ai reparti commerciali dell'area di competenza per la realizzazione di ricerche di mercato, collaborando alla valutazione dei dati e dei risultati.
- Effettua, su richiesta del management commerciale, studi e analisi su temi specifici di marketing.

63. Addestratore tecnico-scientifico (I)

- Fornisce assistenza attraverso aggiornamenti sistematici sui prodotti.
- Fornisce adeguato supporto tecnico nella preparazione e nello svolgimento di corsi e dei materiali di formazione ai clienti e/o alla rete di vendita.
- Valuta tecnicamente i prodotti della concorrenza.
- Opera come supporto alla rete di vendita ed all'assistenza tecnica.
- Collabora con il marketing per l'individuazione delle esigenze del mercato relative a miglioramenti/modifiche sui prodotti commercializzati, collaborando altresì all'aggiornamento dei materiali informativi dei prodotti.

64. Informatore scientifico (I) (I)

- Svolge, secondo le direttive aziendali e nel rispetto del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 541, come modificato dal D.Lgs. 24 aprile 2006, n. 219, attività di informazione scientifica presso i medici, illustrando loro le caratteristiche farmacologiche e terapeutiche dei farmaci, al fine di assicurarne il corretto impiego.
- Riferisce all'impresa, nel rispetto dell'art. 9, punto 6, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 541, come modificato dall'art. 122, punto 6, del D.Lgs. 24 aprile 2006, n. 219, le osservazioni registrate nell'uso dei farmaci che emergono dal colloquio con gli operatori sanitari ed in particolare le informazioni sugli effetti secondari dei farmaci ad uso umano.
- Possiede un titolo di studio idoneo (art. 9, punto 2, D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 541, come modificato dall'art. 122, punto 2, del D.Lgs. 24 aprile 2006, n. 219), un'alta qualificazione professionale ed adeguate conoscenze scientifiche sui farmaci che presenterà ai medici.
- Nell'ambito delle normative di legge in materia, può essere chiamato a svolgere, secondo le necessità aziendali, ulteriori attività, sempre nell'area di pertinenza, che comportino competenza, esperienza e responsabilità

65. Capo ufficio commerciale/customer service (I)

- E' responsabile della gestione degli ordini e del servizio alla clientela di più reparti commerciali o di un'intera divisione o di una tipologia di clienti.
- Supervisiona, coordina e sviluppa un gruppo di customer service, pianifica e mantiene un'adeguata ripartizione dei carichi di lavoro garantendo la continuità del servizio.
- Coordina l'addestramento dei neoinseriti nella mansione di customer service fino a portarli ad un livello di autonomia.
- Gestisce in prima persona la parte critica e non delegabile del business dei clienti di notevole importanza.
- E' il punto di riferimento per la soluzione di contenziosi particolarmente delicati attivando tutte le funzioni (credito, trasporti, magazzini, direzione).
- E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi di servizio di propria competenza
- Fornisce consulenza ai reparti commerciali per tutte le problematiche inerenti alla logistica relative alla propria area di responsabilità.

66. Capo area/ispettore vendite (I)

- Svolge un'attività itinerante, con alcune attività amministrative in sede anche decentrata.
- Cura direttamente negoziazioni e alcuni clienti di particolare importanza per l'impresa.

- E' responsabile del coordinamento e del controllo di attività di vendita, della relativa amministrazione nonché della supervisione, coordinamento e sviluppo professionale del personale di un'area geografico-commerciale o di un settore merceologico aventi particolare importanza.

-E' responsabile dell'attuazione dei programmi di vendita e dell'attuazione degli obiettivi di volume e fatturato dell'area di propria competenza.

Area funzionale sicurezza, salute e ambiente

67. Responsabile settore sicurezza, salute e ambiente di stabilimento complesso (I)

- Propone, in collaborazione con le funzioni interessate, studi e piani di azioni per il continuo miglioramento degli ambienti di lavoro.

- Assiste le funzioni interessate affinché la gestione di quanto esistente e la progettazione di nuove iniziative vengano svolte nel rispetto delle normative di legge vigenti anche in materia ambientale.

- Mantiene i necessari rapporti con gli enti incaricati dei controlli degli effluenti, degli ambienti di lavoro e dei problemi ecologici, assistendo le funzioni interessate nel caso di interventi degli enti stessi.

- Coordina l'attività degli addetti alla sicurezza/impianti ecologici e finalizza la stessa al pieno rispetto della normativa vigente.

- Elabora piani generali di intervento per migliorare il livello di sicurezza aziendale.

Figure professionali posizione organizzativa B 2

Area funzionale amministrazione e controllo

68. Responsabile settore amministrativo (I)

-Nell'ambito di un'area amministrativa è responsabile di un settore (contabilità clienti/fornitori).

- Supervisiona e coordina il personale addetto curandone lo sviluppo professionale ed è responsabile dei risultati raggiunti.

Area funzionale commerciale marketing/vendite

69. Assistente di marketing (I)

- Secondo le direttive ricevute e interfacciandosi con le funzioni aziendali interessate organizza le attività operative di marketing (promozioni, formati, agenzie, ricerche di mercato, addestramento, ecc.).

- Elabora dati e statistiche inerenti la sua attività.

70. Specialista di prodotto (I)

- Supporta la forza di vendita nell'individuazione del prodotto/soluzione tecnica che risponde ai

bisogni del cliente.

- Cura la raccolta, redazione e diffusione di informazioni tecniche di prodotto.

- Cura la progettazione ed erogazione di training tecnici per i distributori e utilizzatori finali.

- Individua soluzioni per problemi tecnici applicativi sul prodotto e segue/valuta tecnicamente i reclami.

- Individua, attraverso test di laboratorio, l'ottimale soluzione per il fabbisogno del cliente fornendo i dati tecnici risultanti.

-Cura l'addestramento tecnico del marketing e della forza di vendita diretta e indiretta.

- Individua nuove applicazioni/miglioramenti dei prodotti esistenti.

- Valuta l'idoneità tecnica del prodotto attraverso la conduzione di sperimentazioni sul campo.

71. Specialista sviluppo mercato ad alta tecnologia (I)

- E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi di volume e fatturato per i clienti/aree di propria competenza.

- Può avere responsabilità di vendita diretta su altri Paesi europei e/o clienti a livello europeo.

-Definisce col cliente personalizzazioni di prodotto, di servizio o di finanziamento.

- Controlla il rispetto degli accordi del trade in merito a prezzi, promozioni, esposizioni e condizioni specifiche.

- Definisce con le centrali d'acquisto contratti quadro e condizioni generali di forniture che regolano la vendita su tutto il territorio nazionale.

72. Operatore di vendita tecnico-agrario senior (I)

- Realizza le vendite di fertilizzanti e fitofarmaci per le zone di competenza, relativamente al canale privato e cooperativo fornendo altresì una adeguata informazione tecnico-scientifica.

- Mantiene i rapporti con la clientela attuale e potenziale, nonché con tutti gli operatori del mercato agricolo, al fine di assicurare una adeguata informazione sulle tendenze del mercato e di raccogliere notizie utili all'impresa.

-Applica la politica commerciale definita dall'impresa.

- Propone e assicura la realizzazione dei traguardi di prodotto, svolgendo, ove del caso, misure correttive per la realizzazione degli stessi.

- Contribuisce alla conoscenza quali-quantitativa del mercato.

- Assicura il posizionamento tecnico dei prodotti e il loro sviluppo commerciale.
- Concorda i termini di sconto e di pagamento con il cliente provvedendo eventualmente anche ai successivi incassi.

73. Responsabile key account (1)

- Ha incarico di viaggiare per la trattazione e la gestione, con clientela di particolare importanza a livello nazionale, della vendita di prodotti, concordando a livello nazionale piani di assistenza al punto vendita e di merchandising definendo inoltre il relativo budget da utilizzare a livello periferico.
- E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi di volume e fatturato per clienti/aree di propria competenza che rappresentino una quota rilevante del fatturato complessivo dell'impresa.
- Finalizza la vendita contattando normalmente i responsabili dei servizi acquisti, marketing e logistica del cliente.
- Gestisce una quota rilevante del budget promozionale dell'impresa per le iniziative da svolgere insieme ai clienti.
- Provvede all'efficace e tempestiva trasmissione alla Direzione commerciale di informazioni relative al mercato.
- Partecipa alla definizione delle modalità di miglioramento del servizio al cliente relativamente alla clientela affidatagli insieme con gli altri reparti competenti.
- Oltre al normale utilizzo di sofisticate apparecchiature tecnologiche per svolgere la normale attività amministrativa, realizza attraverso complessi programmi informatici, approfondite analisi del business dei clienti e della zona di propria competenza.

Area funzionale logistica/acquisti

74. Responsabile magazzini e spedizioni di stabilimento (1)

- E' responsabile della gestione dei magazzini e delle spedizioni di stabilimento.
- E' responsabile dei rapporti con le autorità competenti ed enti esterni per ottimizzare l'attività di importazione/esportazione.
- Ottimizza i livelli di magazzino e l'utilizzo delle risorse interne ed esterne.
- Assicura un efficace servizio di consegna alla clientela.
- E' responsabile della corretta attuazione dei disciplinari relativi allo stoccaggio e quarantena delle materie prime e dei prodotti.
- Gestisce il sistema informativo relativamente allo stoccaggio di materie prime e prodotti a magazzino.

75. Specialista acquisti (1)

- Concorre all'elaborazione del piano degli acquisti e degli approvvigionamenti sulla base dei programmi relativi.
- Esegue ricerche di mercato per individuare i fornitori migliori.
- Conduce direttamente le trattative di acquisto, concordando quantità, prezzi, modalità di consegna e termini di pagamento.
- Concorre al controllo dell'andamento degli acquisti analizzando gli scostamenti tra preventivi e consuntivi.

76. Specialista pianificazione (1)

- Gestisce gli inventari di alcune linee di prodotti nell'ottica di fornire un determinato livello di servizio con il minimo inventario possibile.
- Gestisce gli approvvigionamenti delle commodities di competenza attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici a disposizione.
- Gestisce l'anagrafico prodotti e gli approvvigionamenti dei fornitori.
- Controlla, attraverso l'utilizzo di appositi strumenti, l'esistenza di situazioni anomale di approvvigionamenti.
- Gestisce i magazzini dei prodotti finiti, delle materie prime e degli imballi con lo scopo di aumentare la rotazione delle scorte ed ottimizzare il servizio.

Area funzionale produzione

77. Capo reparto (1)

- Coordina e controlla, in attuazione delle direttive ricevute, attraverso l'attività dei responsabili in turno/assistenti, l'esercizio dell'impianto con riguardo a parametri produttivi, qualitativi, di sicurezza, salute e ambiente nonché il corretto impiego del personale per qualsiasi attività o intervento sull'impianto di propria competenza.
- Collabora al miglioramento e all'ottimizzazione del processo produttivo e alla programmazione di interventi manutentivi sull'impianto, verificandone la corretta esecuzione.
- Controlla l'applicazione del piano di manutenzione riguardo al proprio reparto, richiedendo le priorità esecutive in armonia con le esigenze tecniche e produttive.

78. 1° assistente di giornata impianti complessi (1)

Nell'ambito di impianti complessi:

- assiste il responsabile nella:
 - realizzazione di programmi di produzione e nella conduzione degli impianti, assicurando i controlli necessari al fine di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi previsti;
 - compilazione di relazioni periodiche sullo stato degli impianti;

- definizione ed adozione delle misure necessarie nei casi di emergenza, di fermate e di messa in marcia, nonché nell'applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, salute e ambiente;
- individuazione di esigenze manutentive e nella verifica della corretta esecuzione degli interventi conseguenti;
- formulazione di budget e nell'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi;
- assicura l'individuazione e la proposta di misure correttive da adottare all'occorrenza per mantenere il prodotto entro le caratteristiche definite e per ottenere rese maggiori;
- collabora alla identificazione di eventuali interventi impiantistici finalizzati al miglioramento delle rese e dell'efficienza delle installazioni;
- sostituisce il responsabile in caso di assenza e in particolari situazioni, riferendo successivamente l'avvenuto e le decisioni prese;
- può coordinare gli altri assistenti di giornata.

Area funzionale qualità

79. Responsabile laboratorio controllo (I)

- Responsabile dell'effettuazione delle analisi previste per l'approvazione delle materie prime e dei semilavorati utilizzati per la realizzazione del prodotto.
- Opera nell'ambito di un laboratorio con un elevato numero di apparecchiature complesse e diversificate coordinando, supervisionando e sviluppando il personale assegnato.
- Mantiene i rapporti di collaborazione con le altre funzioni aziendali interessate quali ad esempio la produzione, assistenza tecnica, ricerca e sviluppo.

Area funzionale ricerca e sviluppo

80. Specialista tecnico di laboratorio (I)

- Fornisce un contributo di innovazione e di proposta nell'ambito delle molteplici attività in cui è coinvolto.
- Rappresenta il laboratorio nei confronti dell'esterno.
- Supervisiona e coordina l'attività di altro personale curandone anche lo sviluppo professionale.

81. Ricercatore (I)

- Effettua nell'ambito di un programma prestabilito e in relazione agli obiettivi assegnati attività di ricerca tecnico-scientifica.

82. Tecnologo di ricerca (I)

- E' responsabile dello svolgimento di singoli temi di ricerca (parti di più ampi programmi/progetti) o di progetti di limitata complessità nell'ambito di ben definite aree scientifiche e tecniche.
- Imposta e coordina la parte sperimentale scegliendo metodi e mezzi.
- Redige relazioni intermedie e finali sui risultati sperimentali segnalando le opportunità di diverso indirizzo della ricerca affidatagli.

Area funzionale risorse umane e organizzazione

83. Responsabile amministrazione personale di unità operativa (I)

- Assicura che l'amministrazione del personale sia conforme alle norme di legge e contrattuali nel rispetto delle procedure aziendali.
- Segue l'evoluzione della legislazione, dei contratti collettivi, accordi, ecc. e promuove l'impostazione ed applicazione di procedure derivanti da nuove norme.
- Supervisiona il corretto svolgimento delle operazioni relative alla elaborazione interna o esterna (outsourcing) delle retribuzioni intervenendo in caso di anomalie.
- Mantiene i contatti con gli altri enti esterni relativi al settore di competenza.
- Assicura l'elaborazione dei dati preventivi, consuntivi, statistici sul costo del lavoro.

84. Specialista di settore personale/organizzazione (I)

- Implementa i piani operativi relativi alla sua specialità in osservanza alle direttive del suo responsabile.
- Svolge attività di supporto nei confronti dei colleghi della funzione per ciò che riguarda il settore di sua competenza.
- Mantiene i contatti con la linea sulle politiche di sviluppo dell'area di competenza.
- Collabora alla realizzazione dei programmi del settore utilizzando le tecniche più idonee nel rispetto delle politiche aziendali.

- Assicura un costante aggiornamento sulle problematiche relative al settore di sua competenza.

Area funzionale servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)

85. Capo manutenzione specialistica (I)

- Organizza, supervisiona e coordina l'attività del personale specialistico del settore da lui dipendente.
- Garantisce la buona esecuzione tecnica dei lavori nel rispetto dei costi previsti e delle prescrizioni in materia di sicurezza, salute e ambiente.
- Fornisce consulenze per il settore specialistico di competenza per quanto riguarda il miglioramento delle attrezzature esistenti.

86. Progettista (I)

- Imposta e realizza studi di progettazione di massima e innovativa verificando la fattibilità, la validità tecnica e l'economicità delle alternative anche in funzione delle nuove tecniche computerizzate di progettazione.
- Segue gli obiettivi stabiliti dalla propria Direzione circa le caratteristiche tecniche che il prodotto deve possedere.
- Individua le soluzioni che evidenzino nel modo migliore le caratteristiche del prodotto e nel contempo riducano i costi con miglioramenti della qualità.

87. Tecnologo di processo (I)

- Presta assistenza alle altre funzioni per risolvere eventuali anomalie di marcia.
- Segue la conduzione di prove tecnologiche in collaborazione con altre funzioni e verifica l'andamento dei risultati rispetto ai programmi.
- Contribuisce anche con la propria esperienza nella ricerca di soluzioni di miglioramento della produttività degli impianti.

Area funzionale servizi vari

88. Responsabile servizi generali e sorveglianza di stabilimento (I)

- Sovrintende, dirige e controlla, dal lato tecnico-amministrativo, il servizio di vigilanza di uno stabilimento che pone esigenze complesse di security. In particolare: dispone ispezioni alle proprietà aziendali; applica/organizza il funzionamento del sistema di identificazione del personale dello stabilimento e di eventuale personale esterno; organizza l'attività del servizio di vigilanza; espleta le indagini relative a furti, danneggiamenti e irregolarità varie; mantiene i contatti con le locali autorità di pubblica sicurezza.
- Assicura il regolare ed efficiente funzionamento delle attività di servizi generali/security anche interfacciandosi con altri soggetti esterni che per esempio gestiscono: ufficio posta, mensa, manutenzione uffici, centro stampa, economato, ufficio viaggi, sorveglianza, ecc.

Area funzionale sistemi informativi

89. Responsabile sicurezza sistemi informativi (I)

- Cura la piena rispondenza delle strutture informative aziendali ai parametri di sicurezza definiti a livello legislativo o di policy societaria, provvedendo al relativo adeguamento.
- Garantisce la rispondenza alle necessità aziendali dei programmi di controllo, definendo anche i profili (credenziali) di accesso degli utenti ai sistemi informativi e le modalità di dipartimentazione delle banche dati aziendali.

Categoria C

Declaratoria

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di impiegati che richiedono:

- una conoscenza interspecialistica accompagnata da un'articolata capacità di svolgimento delle mansioni assegnate;
- competenze specialistiche diversificate;
- esperienze in più specializzazioni anche di diverse aree funzionali (ad esempio amministrazione, commerciale, produzione, tecnica);
- autonomia nell'ambito di metodi e procedure di tipo generale;
- responsabilità per l'area funzionale di attività. Eventuale:
 - coordinamento, guida, controllo di collaboratori;
 - coordinamento, partecipazione attività gruppi di progetto

Glossario

- Conoscenza interspecialistica: conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività)

approfondita in più ambiti specialistici diversificati

- Capacità articolata: capacità (esercizio delle proprie conoscenze) di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono anche conoscenze interspecialistiche
- Competenze specialistiche diversificate: competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) nella propria o in più aree funzionali dell'impresa
- Esperienza in più specializzazioni anche di diverse aree funzionali: esperienza (insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica) realizzata anche in diverse aree funzionali dell'impresa

- Autonomia di tipo procedurale: autonomia (misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività) che si esplica nell'ambito di metodi e procedure di tipo generale assegnate, con scelte articolate di mezzi rispetto ad obiettivi dati
- Responsabilità per area funzionale di attività: influenza della posizione e sua correlazione con altre posizioni nella struttura (con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici) che si esplica a livello di area funzionale di attività
- Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa (meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura):
- coordinamento: attività di guida, supporto e orientamento di collaboratori finalizzata ad accrescere funzionalità e sinergie dell'organizzazione;
- guida: attività di conduzione e/o addestramento dei collaboratori orientata al raggiungimento dei risultati specifici loro assegnati;
- controllo: monitoraggio sistematico dell'attività dei collaboratori
- Coordinamento attività di gruppi di progetto: coordinamento (organizzazione e raccolta dei contributi dei componenti il gruppo di progetto) dell'attività di gruppi di progetto (insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto).

Figure professionali posizione organizzativa C I

Area funzionale amministrazione e controllo

90. Coordinatore ufficio amministrativo (I)

- Coordina, guida e controlla l'attività del personale operante all'interno di un ufficio amministrativo/contabile.

- Ha la responsabilità dell'addestramento e dell'aggiornamento professionale delle persone coordinate.

- Svolge un ruolo di riferimento per il personale coordinato nella gestione dei contatti esterni ed interni alla società e nella gestione di situazioni/problemi diversi da quelli normalmente gestiti o regolati dalle procedure aziendali.

Area funzionale commerciale marketing vendite

91. Operatore di vendita senior (I)

- Ha l'incarico di viaggiare per la trattazione e la gestione con la clientela della zona di propria competenza per la vendita di prodotti per i quali ha avuto incarico e/o per svolgere attività di promozione, di merchandising, posizionamento materiali e di assistenza al punto di vendita.

- Può avvalersi di sofisticate apparecchiature tecnologiche per lo svolgimento della parte amministrativa e/o analitica delle proprie funzioni.

- Svolge la propria attività di vendita in ampia autonomia sulla base di approfondite conoscenze del prodotto e del mercato. Sono richieste doti spiccate di iniziativa per quanto attiene alla modalità di svolgimento ed all'organizzazione dei compiti affidati.

- E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi di volume e fatturato nonché delle previsioni di vendita per la zona di propria competenza. Nel quadro dell'ottimizzazione dei rapporti con la clientela, ha compiti di monitoraggio dell'andamento dei clienti e delle condizioni offerte dal mercato rapportando al capo area per tutte le problematiche che esulano dalla sua responsabilità.

92. Addetto esperto customer service (I)

- Mantiene i contatti con i clienti.

- Riceve l'ordine del cliente su tutta la linea di prodotti di propria competenza, imputa l'ordine nel sistema verificando il rispetto delle condizioni di vendita in vigore.

- Prende accordi con il cliente per date e punti di consegna nonché per particolari esigenze logistiche coordinandosi con le competenti funzioni aziendali per il rispetto delle modalità di consegna.

- E' responsabile della gestione dell'intero processo degli ordini per i clienti aventi sede in un'area geografica definita e/o per uno o più prodotti di propria competenza sul territorio nazionale.

- Contribuisce alla definizione di modalità di miglioramento del servizio al cliente e/o dei flussi dei processi interni.

Area funzionale logistica/acquisti

93. Coordinatore settore magazzino (I)

- Coordina, guida e controlla l'attività di personale preposto alla elaborazione e preparazione delle pratiche e dei documenti necessari alla spedizione di prodotto ed alla ricezione di materie prime e di

materiali di imballaggio nonché alla gestione operativa della movimentazione interna ed esterna.

Area funzionale produzione

94. Responsabile in turno impianti complessi (I)

Nell'ambito di impianti complessi:

- sovrintende all'attività curando il rispetto dei parametri produttivi dati, coordinando, guidando e controllando il personale in turno;

- assicura il rispetto delle norme in materia di sicurezza, salute e ambiente;

- verifica la corretta esecuzione dei lavori di manutenzione;

- effettua in caso di emergenza gli interventi necessari e valuta, nel quadro delle consegne ricevute, la necessità di far intervenire i superiori;

- provvede all'addestramento del personale.

95. Assistente di giornata impianti complessi (I)

Nell'ambito di impianti complessi:

- sovrintende all'attività curando il rispetto dei parametri produttivi dati, coordinando, guidando e controllando altro personale;
- assicura il rispetto delle norme in materia di sicurezza, salute e ambiente;
- verifica la corretta esecuzione dei lavori di manutenzione;
- effettua in caso di emergenza gli interventi necessari e valuta, nel quadro delle consegne ricevute, la necessità di far intervenire i superiori;
- provvede all'addestramento del personale.

Area funzionale servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)

96. Coordinatore lavori/assistente manutenzione (I)

- E' responsabile della corretta realizzazione di tutti i lavori di manutenzione per la linea di competenza. Si avvale a tal fine di risorse sia interne sia esterne alle quali fornisce le necessarie informazioni e supporto in materia di sicurezza, salute e ambiente.

- Mantiene i contatti con i fornitori per seguire la realizzazione dei lavori.
- Collabora con altre funzioni aziendali per la definizione delle specifiche tecniche.

97. Assistente lavori (I)

- Segue in campo i lavori assegnati alle imprese, dal punto di vista tecnico, per quanto di sua competenza, e verifica il rispetto delle norme di sicurezza.
- Effettua la misurazione dei lavori per la liquidazione delle competenze alle imprese.
- Acquisisce dalle funzioni interessate il benessere per l'effettuazione dei lavori sugli impianti in condizioni di sicurezza.

98. Disegnatore progettista (I)

- Collabora, con proprie soluzioni, nella fase di impostazione del lavoro di progettazione.
- Definisce la dislocazione delle varie apparecchiature e macchinari dell'impianto e le relative strutture principali proponendo una o più soluzioni alternative.
- Assicura l'esecuzione dei disegni per la parte di impianto affidatagli anche con l'ausilio di tecniche progettative computerizzate.

Figure professionali posizione organizzativa C 2

Area funzionale amministrazione e controllo

99. Contabile esperto/Controller (I)

- Opera nell'ambito di un settore amministrativo (contabilità generale/industriale, fatturazione, clienti, fornitori, ecc.).

- Controlla l'attendibilità e la conformità dei dati contabili, anche attraverso contatti con enti interni e/o esterni all'impresa. Ne esegue la registrazione e l'elaborazione, anche tramite un costante utilizzo dei supporti informatici.
- Assicura la predisposizione e manutenzione del sistema di rendicontazione (reporting).
- Supporta lo studio e la proposizione di tutte le iniziative atte a migliorare i risultati economici aziendali, attraverso la raccolta e l'elaborazione di dati, situazioni e/o statistiche sull'andamento aziendale.

Area funzionale commerciale marketing/vendite

100. Addetto servizi di marketing (I)

- Esegue, nell'ambito dei piani di marketing definiti dai responsabili di prodotto, una o più attività di supporto al marketing (ricerche di mercato, attività promozionali, premi, direct marketing, direct mail).

- Segue il buon fine dell'iter amministrativo e delle autorizzazioni, sia interne che esterne all'organizzazione, necessarie per la realizzazione delle varie attività in linea con le disposizioni di legge e con le procedure aziendali.
- Mantiene i contatti operativi sia con le funzioni interne interessate alle attività sia con le agenzie esterne incaricate di realizzare le varie iniziative.
- Riceve i dati relativi alle iniziative realizzate informando l'Organizzazione sull'andamento delle iniziative stesse.

101. Operatore di vendita (I)

- Ha l'incarico di viaggiare per la trattazione e la gestione con la clientela della zona di propria competenza per la vendita di prodotti per i quali ha avuto incarico e/o per svolgere attività di promozione, di merchandising, posizionamento materiali e di assistenza al punto di vendita.

- Può avvalersi di sofisticate apparecchiature tecnologiche per lo svolgimento della parte amministrativa e/o analitica delle proprie funzioni.
- Necessita di doti spiccate di iniziativa per quanto attiene alla modalità di svolgimento ed all'organizzazione dei compiti affidati.
- E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi di volume e fatturato nonché delle previsioni di vendita per la zona di propria competenza. Nel quadro dell'ottimizzazione dei rapporti con la clientela, ha compiti di monitoraggio dell'andamento dei clienti e delle condizioni offerte dal mercato rapportando al capo area per tutte le problematiche che esulano dalla sua responsabilità.

102. Dimostratore tecnico esperto (I)

- In possesso di specifica preparazione professionale e particolare esperienza di lavoro, effettua dimostrazioni presso la clientela, di corretta applicazione dei prodotti vernicianti, anche di nuova composizione, per l'ottenimento delle caratteristiche di protezione e finitura desiderate, fornendo consigli ed istruzioni per l'ottimale utilizzo dei prodotti fino alla definizione di eventuali casi di contestazione.

- Provvede inoltre a segnalare all'azienda, con opportune relazioni, valutazioni sulle prove eseguite e su eventuali difetti riscontrati.

103. Tecnico esperto di assistenza (I)

- Effettua interventi tecnici sulle apparecchiature per le quali è addestrato.
- Riceve o richiede al personale addetto al coordinamento degli interventi le visite da effettuare
- Ha la responsabilità del completamento dell'intervento che gli è stato assegnato.
- Programma visite di manutenzione, di scandaglio contratti, per preventivi, ecc.
- Si mantiene aggiornato sulla documentazione tecnica, attrezzi e strumenti, dotazione ricambi.
- Compila e trasmette, alle scadenze richieste, la modulistica di servizio.
- Inoltra reclamo per materiale di consumo difettoso secondo le procedure stabilite.
- Effettua, a richiesta, interventi in appoggio ai tecnici.
- Completa, a richiesta, l'addestramento dei nuovi tecnici sul campo al fine di migliorare le capacità.
- Assiste le nuove apparecchiature nel periodo introduttivo in zona.
- Segue i test su apparecchiature, materiali di consumo ed accessori.

Area funzionale logistica/acquisti

104. Capo squadra/turno centro di distribuzione (I)

- Controlla gli arrivi delle forniture confrontando l'ordine con i documenti di spedizione ed avvia la procedura operativa di carico contabile.
- Segnala al superiore gli scostamenti quantitativi o di tipologia di prodotto per consentire le decisioni in merito.
- Controlla i versamenti di prodotto e/o prelievi di materie prime, avviando le relative procedure operative.
- Coordina e controlla l'attività degli operatori di magazzini distribuendo i carichi di lavoro derivanti dalla attività di versamento, prelievo, carico e scarico di automezzi e ottimizzazione delle aree di stoccaggio.
- Gestisce l'approntamento del carico degli automezzi verificando o correggendo eventuali scostamenti tra carico pianificato e carico reale.
- Assicura il rispetto delle norme di gestione fisica e amministrativa.

105. Addetto import/export (I)

- Prepara le bollette doganali e le relative documentazioni valutarie e statistiche, effettuando anche i conteggi degli importi.
- Controlla e corregge i documenti accessori della pratica.
- Allestisce la pratica raccogliendo la corrispondenza, le istruzioni agli spedizionieri e ai trasportatori e ogni altro documento necessario al buon fine della pratica stessa.
- Tiene i contatti con banche, spedizionieri, stabilimento per l'evasione degli ordini.

106. Addetto acquisti (I)

- Emette, sulla base dei programmi di approvvigionamento, gli ordini di acquisto operando anche su contratti aperti.
- Segue l'attività di sollecito al fornitore per garantire il rispetto dei tempi di consegna stabiliti.
- Supporta l'attività di acquisto relativa a materiali e prodotti, provvedendo, alla ricerca dei fornitori, nonché alla definizione delle condizioni ed alla stesura dei contratti.

Area funzionale produzione

107. Responsabile in turno (I)

- Sovrintende all'attività curando il rispetto dei parametri produttivi dati coordinando, guidando e controllando il personale in turno.
- Assicura il rispetto delle norme in materia di sicurezza, salute e ambiente.
- Verifica la corretta esecuzione dei lavori di manutenzione.
- Effettua in caso di emergenza gli interventi necessari e valuta, nel quadro delle consegne ricevute, la necessità di far intervenire i superiori.
- Provvede all'addestramento del personale.

108. Assistente di giornata impianto (I)

- Sovrintende all'attività curando il rispetto dei parametri produttivi dati coordinando, guidando e controllando altro personale.
- Assicura il rispetto delle norme in materia di sicurezza, salute e ambiente.
- Verifica la corretta esecuzione dei lavori di manutenzione.

- Effettua in caso di emergenza gli interventi necessari e valuta, nel quadro delle consegne ricevute, la necessità di far intervenire i superiori.
- Provvede all'addestramento del personale.

Area funzionale qualità

109. Assistente laboratorio controllo (I)

- Assicura che il sistema di rilevazione e di controllo della qualità mantenga, nel rispetto delle procedure operative, un grado di efficienza ottimale.
- Verifica gli standard di qualità del prodotto tenendo conto delle esigenze della clientela e delle caratteristiche del processo al fine di ottenere la omogeneità produttiva.
- Garantisce, che vengano assimilate e rispettate le procedure atte al mantenimento degli standard di qualità.
- Supporta l'attività dei vari operatori e coordina le loro specifiche azioni.
- Collabora nel settore di competenza e con le altre funzioni aziendali, affinché i vari impianti e la loro manutenzione rispettino la qualità.

Area funzionale ricerca e sviluppo

110. Tecnico di laboratorio ricerca (I)

- Esegue tutte le attività del laboratorio e contribuisce alla messa a punto di nuovi metodi di preparazione/controllo.
- Interagisce con altri laboratori/unità, nello svolgimento del lavoro affidatogli e nella messa a punto di nuove metodologie.
- Riporta per iscritto i risultati di lavoro.

Area funzionale risorse umane e organizzazione

111. Assistente amministrazione personale (I)

- Segue ed espleta le operazioni relative alla amministrazione del personale elaborando/verificando dati relativi a: conteggi ferie/presenze, provvedimenti meritocratici, buoni pasto, rimborsi trasferte, contributi previdenziali/assicurativi, calcolo liquidazioni.
- Fornisce chiarimenti sulle risultanze dello stipendio e contribuisce al perfezionamento del sistema di elaborazione.
- Collabora con il responsabile alla elaborazione dei dati preventivi, consuntivi e statistici sul costo del lavoro.
- Mantiene i contatti con gli enti pubblici (INPS - Collocamento, ecc.) riguardo le pratiche amministrative ordinarie.

112. Addetto comunicazione interna (I)

- Segue l'implementazione del piano di comunicazione interna aziendale e mantiene i contatti con tutte le funzioni interne coinvolte nel piano di comunicazione.
- Raccoglie le informazioni dalle varie unità organizzative e le diffonde con le modalità e attraverso i canali più idonei secondo le direttive del suo responsabile.
- Collabora alla realizzazione di eventi aziendali.

Area funzionale servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)

113. Coordinatore tecnico/preparatore lavori (I)

- Segue la realizzazione dei lavori programmati.

L'attività comporta normalmente il controllo qualitativo e quantitativo di quanto realizzato nelle singole fasi di avanzamento da imprese esterne e il coordinamento con le diverse entità interne allo stabilimento per assicurare il regolare flusso di materiali e risorse necessarie, nel rispetto delle relative procedure amministrative.

Area funzionale servizi vari

114. Assistente di Direzione (I)

- Organizza viaggi, riunioni e tiene l'agenda per la Direzione selezionandone gli interlocutori in modo critico.
- Si avvale a tal fine in autonomia di risorse interne ed esterne alla società (ufficio viaggi, autisti, ecc.).
- Adopera strumentazione informatica per la stesura di presentazioni, di note, relazioni, corrispondenza e per l'approntamento di prospetti statistici.
- Gestisce contatti esterni di livello elevato, utilizzando correntemente le lingue estere.

Area funzionale sicurezza, salute e ambiente

115. Addetto tecnico sicurezza, salute e ambiente (I)

- Opera per realizzare la corretta applicazione della normativa vigente da parte del personale delle unità operative.
- Esegue periodicamente analisi di sicurezza degli impianti nuovi ed esistenti anche con riferimento agli aspetti ecologici, secondo quanto previsto dagli standard interni e dalle normative di legge, con elaborazione di proposte di miglioramento.
- Supporta la realizzazione degli interventi, a seguito di analisi di sicurezza, fornendo strumenti atti al miglioramento della gestione del rischio sugli impianti.
- Partecipa alla preparazione dei piani di emergenza ed alla verifica del loro funzionamento.
- Garantisce l'aggiornamento sulla normativa di legge per le materie di competenza.

Area funzionale sistemi informativi

116. Programmatore/analista senior (I)

- Coordina i progetti di implementazione, manutenzione e sviluppo software ed applicazioni per le funzioni aziendali/filiali.

- Provvede allo sviluppo e alla realizzazione di programmi complessi.
- Progetta la logica dei programmi complessi sia in batch che in real time e cura i collegamenti logici tra i programmi garantendone la documentazione.
- Esegue analisi di progetti che possono comportare innovazioni sostanziali nei sistemi in atto.

Categoria D Declaratoria

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di impiegati, qualifiche speciali o operai che richiedono:

- conoscenza specialistica, accompagnata da un'elevata capacità di svolgere mansioni per le quali sono necessarie competenze specialistiche;
- esperienza in più specializzazioni tra loro collegate e in tutte le loro applicazioni operative;
- autonomia operativa nell'ambito di metodi e procedure solo parzialmente definiti;
- responsabilità negli ambiti di intervento. Eventuale:
 - guida, controllo di collaboratori;
 - partecipazione ad attività in gruppi di progetto

Glossario

- Conoscenza specialistica: conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività)

approfondita in ambiti specialistici collegati

- Capacità elevata: capacità (esercizio delle proprie conoscenze) di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono anche conoscenze specialistiche
- Competenze specialistiche: competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) in più ambiti di specializzazioni
- Esperienza in più specializzazioni collegate: esperienza (insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica) realizzata in più specializzazioni collegate
- Autonomia di tipo operativo: autonomia (misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività) che si esplica nell'ambito di metodi e procedure assegnati, solo parzialmente definiti, con scelte relative di mezzi rispetto agli obiettivi dati alla propria specializzazione e agli ambiti correlati
- Responsabilità negli ambiti di intervento: influenza della posizione e sua correlazione con altre posizioni nella struttura (con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici) che si esplica negli ambiti di intervento
- Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa (meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura):
 - guida: attività di conduzione e/o addestramento dei collaboratori orientata al raggiungimento dei risultati specifici loro assegnati;
 - controllo: monitoraggio sistematico dell'attività dei collaboratori
- Partecipazione ad attività di gruppi di progetto: partecipazione (messa a disposizione delle proprie competenze utili alla realizzazione del progetto) all'attività di gruppi di progetto (insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto).

Figure professionali posizione organizzativa D1

Area funzionale amministrazione e controllo

117. Contabile/Controller junior (I)

- Nel quadro delle norme contabili predisposte dalla società, registra valori e/o quantità, con valutazione critica degli stessi.

- Elabora calcoli di natura complessa, anche avvalendosi dei supporti informatici con la finalità di supportare l'elaborazione, l'analisi ed il controllo del processo di pianificazione (budget/forecast) e di analisi dei risultati di business.

Area funzionale commerciale marketing/vendite

118. Addetto customer service (I)

- Mantiene i contatti con i clienti nell'ambito di una politica di vendita già predefinita.
- Riceve l'ordine del cliente su tutta la linea di prodotti di propria competenza, imputa l'ordine nel sistema verificando il rispetto delle condizioni di vendita in vigore.
- Prende accordi con il cliente per date e punti di consegna nonché per particolari esigenze logistiche coordinandosi con le competenti funzioni aziendali per il rispetto delle modalità di consegna.
- E' responsabile della gestione dell'intero processo degli ordini per i clienti aventi sede in un'area geografica definita e/o per uno o più prodotti di propria competenza sul territorio nazionale.
- Contribuisce alla definizione di modalità di miglioramento del servizio al cliente e/o dei flussi dei processi interni.
- Collabora con le altre funzioni aziendali coinvolte nella gestione dei reclami clienti e fornitori. Area funzionale logistica/acquisti

119. Addetto pianificazione produzione (I)

- Esegue dettagliati programmi di produzione (mensili e/o settimanali e/o giornalieri) per tutte le linee di prodotto a lui affidate, sulla base delle istruzioni ricevute e dei parametri di efficienza definiti per la pianificazione della produzione.

- Osserva i vincoli e le esigenze tecnico/operative proponendo all'occorrenza programmi alternativi.

120. Capo squadra/turno magazzino/spedizioni (QS)

-All'interno di un magazzino di stabilimento guida e controlla l'attività degli addetti, distribuendo i carichi di lavoro derivanti dall'attività di carico/scarico di automezzi e l'ottimizzazione delle aree di stoccaggio.

- Controlla gli ingressi e le uscite di prodotto e di materie prime applicando le relative procedure di gestione fisica ed amministrativa del prodotto.

-Assicura il rispetto delle procedure di gestione fisica ed amministrativa del prodotto.

Area funzionale produzione

121. Capo squadra (QS)

- Assicura e supporta l'attività produttiva guidando e controllando squadre di personale che svolgono lavori ed operazioni per le quali sono richiesti prevalentemente contenuti dei fattori di inquadramento superiori a quelli previsti per le squadre guidate da lavoratori appartenenti alla categoria E.

122. Coordinatore area fibre (QS)

- Assicura la corretta conduzione del processo produttivo di un impianto, guidando, controllando e addestrando il personale operaio preposto all'impianto stesso.

- Prende decisioni relative a specifici problemi per mantenere, entro le caratteristiche prefissate, i parametri produttivi.

- E' responsabile del rispetto delle norme di sicurezza del lavoro ed, in caso di emergenza, decide gli interventi necessari per limitare al massimo i danni a cose o persone.

- Verifica l'esecuzione dei lavori di manutenzione per assicurare il corretto funzionamento dell'impianto.

123. Operatore tecnico polivalente impianti complessi (O)

Nell'ambito di impianti complessi:

- controlla e conduce, indifferentemente in sala quadri ed in campo ed in assenza di livelli di coordinamento intermedio, diversi processi produttivi;

- svolge attività di preparazione lavori di manutenzione con relativa firma dei permessi di avvio ed accettazione lavori;

- esegue la raccolta di dati e la predisposizione di prospetti e/o introduzione di dati inerenti la gestione;

-guida e controlla l'attività di altro personale.

124. Conduttore impianti complessi (O)

Nell'ambito di impianti complessi:

- risponde direttamente al responsabile di reparto;

- opera indifferentemente su impianti notevolmente complessi, di caratteristiche produttive fra loro diverse, con compito di guida e controllo di altro personale;

- è in grado di decidere interventi risolutivi in caso di anomalie.

125. 1° colorista (O)

- Provvede, in assenza di livelli di coordinamento ed avvalendosi delle più moderne tecnologie, alla messa in tinta di nuovi prodotti o di prodotti speciali, individuando di volta in volta le metodologie da utilizzare, effettuando i controlli chimici e fisici necessari e le annotazioni relative.

Area funzionale ricerca e sviluppo

126. Operatore tecnico polivalente di ricerca (I)

- Svolge attività specialistiche complesse e variabili nel campo analitico-strumentale per il raggiungimento di risultati definitivi.

Area funzionale risorse umane e organizzazione

127. Addetto amministrazione personale (I)

- Cura la raccolta delle informazioni statistiche relative all'amministrazione del personale.

- Inserisce nel sistema informativo i dati relativi al dipendente.

- Cura tutti gli aspetti contrattuali e le pratiche legate all'amministrazione del personale.

- Controlla le trasferte su territorio nazionale ed estero dei dipendenti nella piena osservanza della normativa interna all'impresa.

Area funzionale servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)

128. Operatore tecnico polivalente di manutenzione (O)

- Esegue ogni tipo di intervento (ripristino, conservativo, migliorativo) relativo ad una o più specializzazioni, su macchinario, apparecchiature e strumenti, in particolare relativamente a: modalità di preparazione-esecuzione, priorità di svolgimento, necessità di operare in coordinamento con altre funzioni ed unità aziendali anche di più specializzazioni fondamentali (avvalendosi all'occorrenza di altri operatori specialisti).

- Realizza, integrandosi con altri specialisti, interventi che presentano elementi di difficoltà e complessità tale da richiedere elevate conoscenze nelle discipline tecniche di competenza (meccanica, elettrica ed elettronica) e nella loro correlazione con gli impianti ed i processi produttivi in particolare quando siano necessarie la massima rapidità, affidabilità ed economicità del risultato.

129. Strumentista polivalente (0)

- Realizza, anche attraverso la guida e il controllo di altro personale anche specialista, interventi per l'individuazione e l'eliminazione di qualsiasi guasto, compresa la revisione e la taratura dei singoli componenti, sull'intera gamma delle apparecchiature elettroniche complesse o delle catene di regolazione complesse (elettroniche, pneumatiche, elettropneumatiche e combinate) o in mancanza sulla pluralità di quelle esistenti in impresa purché siano tra loro differenti per caratteristiche.

- Provvede alla realizzazione di modifiche su indirizzi di massima e partecipa alla formulazione di proposte migliorative.

130. Disegnatore (1)

- Sviluppa e completa il disegno di aree o di parti di impianto già progettate o in fase di progettazione eseguendo i relativi calcoli.

- Effettua disegni di sezioni di impianto inserendo anche autonomamente elementi standard e/o particolari e adottando programmi informatici (software).

- Individua il materiale mediante l'uso di tabellari e norme di fabbricazione, interpreta le norme e redige schemi di processo e servizi ("utilities").

- Partecipa alla stesura di manuali di istruzioni preliminari e definitivi.

Area funzionale servizi vari

131. Capo sorveglianza (1)

- Guida e controlla l'attività del personale preposto, anche in outsourcing, alla tutela e sorveglianza del patrimonio aziendale.

- Assicura l'applicazione delle direttive/normative aziendali in tema di tutela del patrimonio e di controllo di beni e prodotti in entrata/uscita dall'impresa.

- Assicura la corretta gestione del movimento del personale, visitatori, imprese esterne in entrata ed

uscita.

- Collabora alla stesura dei piani di emergenza controllandone la loro applicabilità

Area funzionale sistemi informativi

132. Programmatore/Analista junior (1)

- Partecipa, nell'ambito di un team incaricato della realizzazione di un sistema informativo, alla realizzazione dei programmi.

- Predisporre tutti gli elementi per la documentazione dei programmi.

- Esegue analisi di progetti di limitate dimensioni che non comportano innovazioni sostanziali nei sistemi in atto.

Figure professionali posizione organizzativa D 2

Area funzionale commerciale marketing/vendite

133. Operatore servizi di marketing (1)

- Svolge lavori preparatori alle iniziative promozionali e di marketing.

- Suddivide, ordina e riepiloga, da un punto di vista amministrativo, le pratiche inerenti il settore e cura l'aggiornamento dell'archivio.

- Compila situazioni periodiche/riepilogative anche ricercando nuove e ottimali soluzioni di presentazione dati.

134. Tecnico di assistenza (1)

- Effettua interventi tecnici sulle apparecchiature per le quali è addestrato e aggiornato.

- Compila correttamente e trasmette, alle scadenze richieste, la modulistica di servizio.

- Inoltra il reclamo per materiale di consumo difettoso secondo le procedure stabilite.

135. Dimostratore tecnico (1)

- Effettua dimostrazioni, presso la clientela, di corretta applicazione dei prodotti vernicianti, anche di nuova composizione, per l'ottenimento delle caratteristiche di protezione e finitura desiderate, fornendo consigli ed istruzioni per l'ottimale utilizzo dei prodotti fino alla definizione di eventuali casi di contestazione.

- Provvede inoltre a segnalare all'impresa, con opportune relazioni, valutazioni sulle prove eseguite e su eventuali difetti riscontrati.

Area funzionale logistica/acquisti

136. Addetto centro di distribuzione (1)

- Svolge tutti i compiti relativi al trasporto-stoccaggio-prelievamento e spedizione dei prodotti utilizzando tutti i mezzi idonei, anche informatici, presenti all'interno di un centro di distribuzione.

- E' in grado di suggerire al superiore eventuali modifiche da attuarsi per migliorare il processo di evasione dell'ordine.

Area funzionale qualità

137. Addetto collaudi (1)

- Effettua controlli periodici presso gli impianti di una unità produttiva segnalando gli interventi necessari.

- Verifica affinché il funzionamento dei vari impianti rispetchi gli standard di qualità.

- Provvede alla messa in opera dei macchinari di nuova installazione ed al collaudo del prodotto.

Area funzionale servizi vari

138. Assistente (1)

- In possesso di conoscenze di almeno una lingua estera, impiega correntemente strumentazione informatica per la stesura di presentazioni, di note, relazioni, corrispondenza e per l'approntamento di prospetti statistici.

- Organizza e gestisce archivi e schedari.
- Redige corrispondenza.
- Tiene aggiornata l'agenda degli impegni e provvede all'organizzazione logistica di riunioni.

Area funzionale sistemi informativi

139. Operatore ITC (Information Technology Communication) senior (I)

- Gestisce il sistema, rileva gli errori e documenta i malfunzionamenti ai fini della loro correzione.
- Risolve le problematiche legate alla rete di telecomunicazioni (attivazione/disattivazione delle linee di comunicazione/work station, attivazione dei supporti di manutenzione alle linee in caso di guasto, ecc.).
- Effettua, su indicazione del proprio responsabile, particolari analisi e/o interventi su dati e/o programmi.
- Garantisce e coordina l'attività di help desk a favore degli utenti.

Figure professionali posizione organizzativa D 3

Area funzionale amministrazione e controllo

140. Addetto contabilità (I)

- Provvede alla raccolta di dati ed allo svolgimento di operazioni contabili sulla base di schemi e metodologie standard: impostazione e registrazione dati su moduli e/o supporti informatici, elaborazioni statistiche, ecc.

Area funzionale logistica/acquisti

141. Operatore acquisti (I)

- Cura l'aggiornamento degli archivi e delle pratiche amministrative.
- Assiste l'approvvigionatore nelle attività di sollecito al fornitore ed alla gestione amministrativa delle forniture.

142. Addetto spedizioni (I)

- Riceve e controlla i documenti di versamento di materiali e prodotti a magazzino e provvede alle operazioni di carico contabile via terminale.

Controlla la rispondenza tra ordine e bolla di prelievo ed effettua le operazioni di scarico contabile.

- Emette, controlla e smista la documentazione necessaria alle spedizioni per Italia ed estero, anche corredandola con eventuali istruzioni per il trasporto.
- Supporta l'amministrazione nella verifica dell'attività contabile relativa al magazzino.

143. Operatore parco serbatoi (O)

- Esegue tutte le operazioni richieste per il ricevimento, stoccaggio e trasferimento dei prodotti.
- Esegue tutti i controlli e le manovre a quadro e locali per il ricevimento, mantenimento ed invio agli utenti dei prodotti.
- Espleta polivalenza operativa sulle varie posizioni di lavoro.
- Svolge attività complementari alla conduzione degli impianti assegnati.

Area funzionale produzione

144. Conduttore impianto complesso (O)

Nell'ambito di un impianto complesso:

- controlla l'andamento dell'intero processo produttivo di un impianto complesso svolgendo le operazioni necessarie al corretto funzionamento dell'impianto di propria competenza, operando le variazioni necessarie per il rispetto degli obiettivi e dei vincoli esistenti;
- guida e controlla l'attività di altro personale;
- svolge un'attività di controllo e ispezione routinaria sulla fase del processo di propria competenza attuando interventi manutentivi.

145. Operatore polivalente impianti (O)

- Controlla e conduce impianti chimici ad alto contenuto tecnologico, processistico, impiantistico e di fibre chimiche, per cui è richiesta una notevole iniziativa, integrazione e polivalenza operativo- esecutiva tra i lavoratori addetti.
- Svolge l'attività di controllo ed ispezione routinaria sul processo attuando interventi di attività integrative specialistiche e di servizio.
- Guida e controlla altri lavoratori in particolari momenti (fermata, avviamento, emergenza, variazioni di assetto di marcia).

146. Preparatore (O)

- Addetto alla preparazione di granulati, di compresse e confetti nonché di soluzioni, anche per uso iniettabile.
- Provvede, nelle sue varie fasi, alla conduzione dell'intero ciclo operativo quando questo è articolato in varie fasi (miscelazione - impasto - granulazione - essiccamento), compresa, se necessario, la sterilizzazione di apparecchiature.
- Opera su impianti specifici caratterizzati da complessa strumentazione automatica e semiautomatica e da conduzioni di esercizio particolarmente critiche per i parametri da tenere sotto controllo (ad es.: temperatura, pressione, tempi, ecc.).

- Provvede alla verifica e registrazione dei dati riscontrati, anche con riferimento alle norme di buona fabbricazione, di sicurezza, salute, ambiente e agli standards previsti.

- Individua guasti o anomalie durante l'esercizio degli impianti.

147. Colorista (0)

- Provvede alla messa in tinta di nuovi prodotti o di prodotti speciali, individuando di volta in volta le metodologie da utilizzare, effettuando i controlli chimici e fisici necessari e le annotazioni relative.

Area funzionale qualità

148. Operatore polivalente controllo qualità (0)

- Esegue le determinazioni analitiche (chimiche o chimico-fisiche o tecnologiche per prodotti a comportamento e chimiche, chimico-fisiche per prodotti a specifica) gestendo più prodotti ed utilizzando un elevato numero di apparecchiature complesse e diversificate.

- Effettua analisi speciali sui prodotti in ingresso e su quelli in lavorazione, messa a punto di metodologie di analisi semplici, taratura apparecchiature.

- Contribuisce alla messa a punto dei controlli di processo e delle metodologie analitiche sui nuovi prodotti.

Area funzionale ricerca e sviluppo

149. Tecnico di stabulario (1)

- Controlla gli animali all'arrivo, li sistema secondo le condizioni sperimentali previste e li governa.

- Prepara le attrezzature per la raccolta di campioni biologici (es.: gabbie metalliche)

- Esegue randomizzazioni ed identificazioni animali.

- Aiuta durante le necroscopie.

- Effettua sugli animali i necessari trattamenti e osservazioni (come peso corporeo, consumo cibo e consumo acqua) utilizzando sistemi computerizzati. Inoltre stampa, controlla ed archivia i "raw data" cartacei ottenuti.

- Prepara e compila i quaderni di laboratorio.

- Effettua occasionalmente prelievi di campioni biologici (es.: sangue).

150. Operatore di ricerca (0)

- Svolge attività specialistiche nel campo analitico-strumentale.

- E' in grado di operare con l'applicazione di tecniche e metodologie diversificate per il conseguimento dei risultati definitivi.

Area funzionale risorse umane e organizzazione

151. Addetto settore personale (1)

- Applica tutte le procedure necessarie ad assicurare la corretta applicazione delle leggi, dei contratti, degli accordi e regolamenti.

- Cura, nell'ambito delle sue competenze, l'aggiornamento degli archivi e delle pratiche dell'ufficio.

- Redige la corrispondenza relativa all'ufficio e svolge compiti di segreteria generale.

Area funzionale servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)

152. Operatore specialista di manutenzione (0)

- Esegue interventi sull'intera gamma delle apparecchiature degli impianti effettuando, in casi complessi, diagnosi, impostazione e preparazione lavori.

- Guida e controlla, quando necessario, altri lavoratori.

153. Disegnatore particolarista (1)

- Esegue disegni costruttivi di particolari eventualmente con l'ausilio di semplici programmi informatici (software).

- Indica la dimensione del prodotto e dei materiali mediante l'uso di tabellari e norme di fabbricazione.

- Esegue calcoli di verifica su ipotesi progettative.

Area funzionale servizi vari

154. Receptionist/centralinista (1)

- Ha la responsabilità del controllo delle entrate negli uffici e della ricezione di visitatori e clienti, accerta la loro identità e li annuncia telefonicamente alla persona richiesta.

- Risponde alle telefonate in arrivo, utilizzando in tale ambito lingue estere.

- Riceve posta e pacchi in arrivo.

155. Addetto di infermeria (1)

- Esegue, su precise disposizioni o in appoggio al medico, attività di primo soccorso e/o attività di terapia medica in stabilimenti di grandi dimensioni.

- Verifica e compila, la modulistica da inviare alle unità pubbliche competenti.

- Collabora con il medico nell'esecuzione di particolari esami (elettrocardiogramma, ecc.).

- Provvede al mantenimento in efficienza dei mezzi in dotazione presso il centro sanitario; controlla il materiale in dotazione alle unità mobili.

- Gestisce i libretti sanitari del personale dello stabilimento.

Area funzionale sicurezza, salute e ambiente

156. Operatore antincendio (O)

- Nell'ambito di unità produttive di grandi dimensioni, funge da punto di riferimento per gli altri pompieri in caso di assenza temporanea del responsabile.
- Coordina, in caso di necessità, la partenza di mezzi mobili antincendio.
- Coadiuvava il superiore nella formazione e addestramento del personale all'uso dei mezzi per l'antincendio.

Categoria E

Declaratoria

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di impiegati, qualifiche speciali o operai che richiedono:

- conoscenza generalista accompagnata da una capacità ordinaria di svolgere mansioni per le quali sono necessarie competenze ed esperienze specifiche;
- autonomia esecutiva nell'ambito di metodi e procedure sostanzialmente definiti;
- responsabilità per l'ambito di intervento.

Eventuale:

- guida, controllo di collaboratori;
- partecipazione ad attività in gruppi di progetto

Glossario

- **Conoscenza generalista:** conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività)

formalizzata ma non approfondita in ambiti specialistici

- **Capacità ordinaria:** capacità (esercizio delle proprie conoscenze) di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono conoscenze di tipo generalista
- **Competenze specifiche:** competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) in più ambiti di una specializzazione
- **Esperienza specifica:** esperienza (insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica) realizzata in un ambito specifico
- **Autonomia di tipo esecutivo:** autonomia (misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività) che si esplica nell'ambito di metodi e procedure assegnati e sostanzialmente definiti
- **Responsabilità nell'ambito di intervento:** influenza della posizione e sua correlazione con altre posizioni nella struttura (con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici) che si esplica nell'ambito di intervento
- **Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa** (meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura)
- **guida:** attività di conduzione e/o addestramento dei collaboratori orientata al raggiungimento dei risultati specifici loro assegnati;
- **controllo:** monitoraggio sistematico dell'attività dei collaboratori
- **Partecipazione ad attività di gruppi di progetto:** partecipazione (messa a disposizione delle proprie competenze utili alla realizzazione del progetto) all'attività di gruppi di progetto (insieme di azioni,

non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto)

Figure professionali posizione organizzativa E 1

Area funzionale produzione

157. Capo squadra (QS)

- Assicura e supporta l'attività produttiva guidando e controllando squadre di personale che svolgono lavori ed operazioni che richiedono contenuti dei fattori di inquadramento non superiori a quelli caratteristici della categoria E.

158. Conduttore di impianto/conduttore di sezione impianto complesso (O)

- Esegue operazioni di conduzione relative ad un impianto o a singole apparecchiature o settori di impianto complesso.
- Opera anche interventi di manutenzione.

159. Operatore ambiente sterile (O)

- Addetto alla filtrazione sterilizzante delle soluzioni o alla produzione di antibiotici, preparazione dei terreni di coltura, dosaggio e chiusura flaconi.
- Provvede a realizzare tutti gli interventi necessari al funzionamento e controllo dell'impianto nonché alla registrazione dei dati riscontrati, anche con riferimento alle norme di buona fabbricazione.
- Effettua anche interventi di tipo meccanico sulle macchine.

- Opera con conoscenza delle problematiche ambientali e comportamentali, onde evitare rischi di contaminazione batterica e particellare degli ambienti e dei prodotti.

160. Operatore stazione di miscelazione (O)

- Conduce impianti specifici di miscelazione di piccole dimensioni, caratterizzati da complessa strumentazione automatica.

- Imposta e controlla, attraverso la strumentazione centralizzata, l'andamento dell'intero ciclo produttivo, svolgendo le operazioni necessarie al corretto funzionamento dell'impianto.

- Guida e controlla l'attività di altro personale addetto all'impianto.

- Svolge un'attività di controllo ed ispezione routinaria sul processo attuando interventi manutentivi.

- Compila la documentazione prevista riportando i risultati ottenuti durante i controlli in processo.

Area funzionale sicurezza, salute e ambiente

161. Pompieri (O)

- Presidia l'area di competenza e svolge le attività collegate alla sicurezza antincendio.

- Assiste il personale presente nello stabilimento circa la manutenzione o la installazione di nuovi impianti.

Area funzionale sistemi informativi

162. Operatore ITC (Information Technology Communication) junior (I)

- Coadiuvava nella gestione dei sistemi e dei dispositivi informatici.

- Predispone hardware e software necessario agli utenti e ne segue il corretto funzionamento.

-Notifica agli analisti eventuali disfunzioni riscontrate.

-Collabora nell'attività di help desk.

Figure professionali posizione organizzativa E 2

Area funzionale produzione

163. Operatore polivalente esterno (O)

- Esegue, essendo in grado di operare su tutte le posizioni di lavoro, i controlli e le operazioni necessarie per il mantenimento dei processi produttivi entro i limi operativi prefissati

- Svolge attività integrative specialistiche e di servizio.

164. Operatore polivalente (O)

- Conduce diverse linee di produzione e/o varie tipologie di prodotti, provvedendo alla guida e alla regolazione dello scarico e al recupero dei pezzi difettosi.

- Controlla i parametri di funzionamento delle macchine provvedendo alla loro messa a punto e regolazione.

- Controlla lo stato del prodotto durante la lavorazione e l'identità dello stesso.

- Compila la documentazione prevista riportando i risultati ottenuti durante i controlli in processo.

165. Operatore di laboratorio (O)

- Addetto al controllo dei prodotti finiti ed eventualmente anche alla messa a punto delle varie tinte al campione.

- Fornisce assistenza alla produzione, eseguendo il collaudo e la messa in tinta del prodotto utilizzando metodologie standard ovvero quelle di volta in volta richieste.

- Effettua l'applicazione del prodotto su appositi supporti e confronta il risultato con le tinte standard indicate sulla cartella in vigore, effettuando le annotazioni relative e fornendo valutazione qualitativa sulle caratteristiche applicative dello stesso.

-Verifica che l'andamento delle prime lavorazioni sia conforme a quanto preventivato.

- Esegue su indicazioni del proprio responsabile le eventuali modifiche.

166. Operatore polivalente fibre (O)

- Operatore di impianto di produzione fibre-chimiche che opera sulle varie posizioni del ciclo produttivo associando alle specifiche attività di conduzione l'utilizzo della strumentazione automatica per il controllo e la regolazione del processo.

- Interviene sulle variazioni impiantistiche.

- Svolge attività analitiche interpretando i risultati e proponendo le opportune correzioni.

- Effettua gli interventi di manutenzione accidentali necessari alla continuità del processo.

Area funzionale qualità

167. Operatore controllo qualità (O)

- Esegue le determinazioni analitiche su materie prime e prodotti utilizzando un'ampia gamma di apparecchiature evidenziando inoltre i dati relativi.

Area funzionale servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)

168. Operatore di manutenzione (O)

- Esegue su tutte le macchine e/o apparecchiature nella specialità di competenza gli interventi e le regolazioni per assicurarne il corretto funzionamento.

- Effettua analisi e diagnosi, fornendo indicazioni sulla necessità di eseguire interventi di manutenzione.

Area funzionale servizi vari

169. Addetto di segreteria/servizi (I)

- Esegue lavori vari utilizzando i software di presentazione grafica e i sistemi informativi messi a disposizione dalla società.

- Spedisce e archivia documenti in via informatica e/o telematica.

- Cura la spedizione della posta in partenza e la distribuzione di quella in arrivo.

- Collabora alla gestione di archivi e schedari e all'organizzazione di viaggi e riunioni.

170. Operatore di infermeria (O)

- Provvede agli interventi di primo soccorso (disinfezione e medicazione delle ferite, primo parziale intervento nel trattamento di piccoli traumi, primo intervento nei casi di ustione, ecc.).

- Collabora nel mantenimento in efficienza dei mezzi e dei materiali in dotazione presso il centro sanitario e/o presso le unità mobili.

- Svolge piccole attività amministrative e/o di segreteria tecnica (archivio libretti sanitari, annotazione dati statistici, ecc.).

Figure professionali posizione organizzativa E 3

Area funzionale logistica/acquisti

171. Operatore magazzino/carrellista (O)

- Effettua operazioni di prelievo e accettazione di prodotti e materie prime con responsabilità di riscontro documentale delle operazioni e con imputazione di dati su terminale.

- Esegue la movimentazione e l'impilamento di materiali vari da e per zone e posti prestabiliti nel magazzino anche con l'ausilio di elevatori meccanici.

Area funzionale produzione

172. Confezionatore (O)

- Addetto alla conduzione di macchine di confezionamento che, oltre ad operare sull'intera gamma delle stesse, svolge tutte le operazioni di controllo e registrazione dei dati riscontrati; interventi meccanici nonché regolazione e messa a punto delle macchine con relativa annotazione dei dati, anche con riferimento alle norme di buona fabbricazione, di sicurezza, salute, ambiente e gli standards previsti.

- Effettua anche i cambi formato.

173. Operatore esterno (O)

- Esegue i controlli di una sezione di un impianto di produzione e trasmette dati raccolti comunicando le eventuali anomalie del funzionamento dell'impianto stesso.

- Svolge interventi di manutenzione.

174. Operatore (O)

- Conduce una linea di produzione e/o una tipologia di prodotto, provvedendo alla miscelazione, alla guida e alla regolazione dello scarico e al recupero dei pezzi difettosi.

- Controlla i parametri di funzionamento delle macchine provvedendo alla loro messa a punto e regolazione effettuando anche interventi di manutenzione.

- Controlla lo stato del prodotto durante la lavorazione e l'identità dello stesso.

- Compila la documentazione prevista riportando i risultati ottenuti durante i controlli in processo secondo le disposizioni ricevute.

- Opera secondo le norme di buona fabbricazione, di sicurezza, salute, ambiente e gli standards previsti.

175. Operatore fibre (O)

- Operatore addetto alla conduzione di macchine e/o apparecchiature d'impianto o di parte di impianto per assicurarne il corretto funzionamento, quali ad esempio: impianti di filatura, stiro, taglio, fiocco, ecc.

Area funzionale ricerca e sviluppo

176. Operatore laboratorio di ricerca (O)

- Realizza, su indicazioni di massima, programmi di prove sperimentali ripetitive.

177. Stabularista (O)

- Addetto alla cura e stabulazione degli animali.

Area funzionale servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)

178. Operatore generico manutenzione (O)

- Esegue lavori manutentivi.

179. Addetto archivio disegni (I)

Anche attraverso l'utilizzo di programmi informatici (software):

- provvede all'archiviazione degli elaborati;

- ricerca gli elaborati richiesti per la consultazione e li consegna al richiedente;

- sostituisce gli elaborati annullati con quelli validi;

- effettua la registrazione di tutti i movimenti di archivio, in modo da tenerne l'aggiornamento.

Area funzionale servizi vari

180. Guardia giurata/autista (0)

- Svolge le attività di sorveglianza finalizzata alla conservazione e tutela del patrimonio dell'impresa
- Collabora con gli enti preposti alla gestione m entrata ed uscita di persone, merci, ecc. accertandone la corrispondenza alle disposizioni/norme aziendali.
- Controlla il personale dipendente di imprese esterne che svolgono attività all'interno dell'impresa controllando altresì il movimento dei materiali/mezzi di dette imprese.
- Provvede al trasporto ed alla relativa movimentazione di merci e/o persone curando se del caso anche la consegna/ritiro della documentazione amministrativa.
- Provvede all'ordinaria manutenzione dell'automezzo segnalando a chi di competenza gli interventi di natura complessa.

Figure professionali posizione organizzativa E 4

Area funzionale logistica/acquisti

181. Operatore spedizioni (0)

- Collabora con l'addetto magazzino/carrellista nell'attività di stoccaggio e prelievo materie prime e prodotti finiti.
- Preleva, su disposizione del responsabile, il materiale a magazzino.

Area funzionale produzione

182. Addetto confezionamento (0)

- Addetto alla conduzione di macchine di confezionamento che oltre ad operare sull'intera gamma delle stesse, svolge tutte le operazioni di controllo e la registrazione dei dati riscontrati, interventi meccanici nonché regolazione e messa a punto delle macchine con relativa annotazione dei dati, anche con riferimento alle norme di buona fabbricazione di sicurezza, salute, ambiente e gli standards previsti.

183. Addetto operatore ausiliario (0)

- Esegue operazioni ausiliarie e complementari al ciclo produttivo e alle sue fasi terminali quali, per esempio, movimentazione materie prime e loro miscelazione.
- Controlla attraverso la strumentazione predisposta, l'andamento del ciclo produttivo, svolgendo le operazioni necessarie al corretto funzionamento dell'impianto ed effettuando i relativi controlli.

184. Operatore ausiliario fibre (0)

- Operatore che esegue operazioni non complesse di regolazione e controllo su macchine, apparecchiature o impianti, per assicurarne il regolare funzionamento secondo le prescrizioni d'esercizio quali ad esempio macchine di filatura, bobinatura, stiro.

Area funzionale qualità

185. Campionatore (0)

- Provvede al prelievo dei campioni di merce da inviare in laboratorio per le analisi specifiche.
- Esegue sui campioni prelevati, su istruzioni del tecnico, tutte le operazioni preliminari alle analisi. Area funzionale ricerca e sviluppo

186. Ausiliario laboratorio di ricerca (0)

- E' addetto al lavaggio vetreria (manuale e meccanico), alla pulizia dei laboratori, al trasporto materiali e reagenti, alla preparazione e sterilizzazione in stufe a secco della vetreria lavata.
- Svolge mansioni ausiliarie di laboratorio in seguito a dettagliate istruzioni (distribuzione di terreni colturali in beute, numerazione delle stesse, o di piastre, provette, ecc.; alimentazione degli animali, annotazione di eventuali morti).

Area funzionale servizi vari

187. Ausiliario servizi (0)

- E' addetto al disbrigo di pratiche presso uffici esterni, al ritiro/consegna di documenti, all'effettuazione di versamenti e acquisti vari.

Categoria F

Declaratoria

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di impiegati o operai che richiedono conoscenza di base applicata a mansioni semplici per il cui svolgimento sono necessarie capacità elementare e competenze generiche.

La permanenza in questa categoria non potrà essere superiore a due anni dalla data di assunzione a tempo indeterminato.

Glossario

- Conoscenza di base: conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività) non formalizzata e di tipo pratico
- Capacità elementare: capacità (esercizio delle proprie conoscenze) limitata ad ambiti semplici fondata su conoscenze di base di tipo pratico
- Competenze generiche: competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) di tipo pratico ed elementare

Tavola sinottica dei titoli delle figure professionali suddivise

Areae funzionali	Categorie e organizzative		
	A		
	1	2	3
Amministrazione e controlli	Resp. aree amm. /contab. di società Resp. controllo gestione/ammin.di stab. Compl.	2.	33. Resp. area ammin./finanziaria complessa di società

Commerciale marketing/vendite	3. Proiet leader 4. Group product manager/Business manager 5. Resp. training tecnico-scientifico 6. Resp.assistenza tecnica alla clientela 7. Capo aree (fam.) 8. Capo aree di vendita	26. Resp. customer service integrato	34. Capo area (fam.) 35. Product manager senior 36. Ricercatore di mercato senior 37. Esperto tecnico di prodotto 38. Capo area/ispettore senior vendite 39. Tecnico di vendita ai mercati industr. 40. Medico di territorio 41. Key account farmaceutico
Logistica/acquisti	9. Resp. centro di distribuzione		42. Resp. settore logistica stab. complesso
	10. Resp. logistica stab. Complesso 11. Resp. di più settori di acquisto/materiali stab. complesso 12. Resp. pianificaz. produzione		43. Resp. logistica di stabilimento
Produzione	13. Resp. impianti complessi 14. Resp. gestione attività industriali	27. Resp. impianti	44. Capo reparto impianti complessi
Qualità	15. Responsabile i assicurazione qualità di società	28. Resp. laboratori controllo stab. Complesso	
Ricerca e sviluppo	16. Resp. gruppo di lab./unità di ricerca 17. Resp. medico di prodotto di area terapeutica 18. Senior scientist		45. Capo laboratorio specialistico 46. Ricercatore senior 47. Tecnologo di ricerca senior 48. Sperimentatore clinico
Risorse umane organizzazione	19. Resp. personale/organizzazione di unità operativa 20. Resp. centrale di area del personale		49. Resp. settore personale/organizzazione di unità operativa 50. Resp. comunicaz. interna
Servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)	21. Resp. manutenzione stab. complesso 22. Resp. ufficio tecnico lavori di stab. Complesso 23. Resp. tecnologia di processo di impianti complessi		51. resp. manutenz. Specialistica stab. Complesso 52. Resp. prep. Lavori 53. Resp. manutenz. Di area 54. Capo commessa di stabilimento, progetto, u.p. 55. Resp. progettazione spec. 56. Resp. lavori di stab. 57. Tecnologo di processo senior
Servizi vari			58. Resp. servizi generali e security di stabilimento di grandi dimensioni
Sicurezza, salute, ambiente (SSA)	24. Responsabile SSA stab. complesso		
Sistemi informativi	25. Responsabile sistemi informativi di società	29. esperto di sist. Op. complessi 30. Resp. sviluppo S.I. di società 31. Amministr. DB az. 32. Amministr. TLC	59. Responsabile area applicativa
Aree funzionali	Categorie e posizioni organizzative		

	B		C	
	1	2	1	2
Amministrazione e controllo	60. Analista controllo gestione/controller esperto	68. Resp. settore amministrativo	90. coordinatore ufficio amministrativo	99. contabile esperto/controller
Commerciale marketing/vendite	61. Product manager 62. Ricercatore di mercato 63. Addestratore tecnico-scientifico 64. ISF 65. Capo uff. comm./customer service 66. Capo area/ispettore vendite	69. ass. di marketing 70. Spec. Di prodotto-ISP 71. Spec. Svil. Mercato ad alta tecnologia 72. Operatore di vendita tecn. Agr. Senior 73. Resp. key account	91. operatore di vendita senior 92. Addetto esperto customer service	100. addetto ai servizi di marketing 101. Operatore di vendita 102. Dimostratore tecnico esperto 103. Tecnico esperto di assistenza
Logistica/acquisti		74. Resp. magazzini e spedizioni di stab. 75. Specialista acquisti 76. Specialista pianificazione	93. coordinatore settore magazzino	104. capo squadra/turno centro di distribuzione 105. Addetto import/export 106. Addetto acquisti
Produzione		77. capo reparto 78. 1° assistente di giornata impianti complessi	94. responsabile in turno impianti complessi 95. Assistente di giornata impianti compl.	107. responsabile in turno 108. Assistente di giornata impianto
Qualità		79. responsabile laboratorio controllo		109. assistente laboratorio controllo
Ricerca e sviluppo		80. specialista tecnico di laboratorio 81. Ricercatore 82. Tecnologo di ricerca		110. tecnico di laboratorio ricerca
Risorse umane e organizzazione		83. resp. amm. Personale di unità operativa 84. Specialista di settore personale/organ.		111. Assistente amministrazione personale 112. Addetto comunic. interna
Servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)		85. capo manutenz. Specialistica 86. Progettista 87. Tecn. Di prog.	96. coordinatore lavori/assistente MTZ 97. Assistente lavori 98. Disegnatore progettista	113. Coordinatore tecnico, preparatore lavori
Servizi vari		88. Resp. servizi generali e sorveglianza di stabilimento		114. Assistente di Direzione
Sicurezza, salute, ambiente (SSA)				115. Addebito tecnico SSA

Sistemi informativi		89. Respons. secur. sist. Informativi		116. Programmatore/analista senior
---------------------	--	---------------------------------------	--	------------------------------------

Sistema classificatorio.

I lavoratori sono inquadrati in un'unica scala classificatoria composta dalle seguenti 6 categorie nell'ambito delle quali sono previste figure professionali con mansioni contrattualmente equivalenti, distribuite su diverse posizioni organizzative come da prospetto sotto riportato:

categoria	posizioni organizzative
A	
B	1-2
C	1-2-3
D	1-2-3
E	1-2
F	

L'inquadramento dei lavoratori nelle categorie viene effettuato sulla base delle declaratorie e dei profili.

La declaratoria determina, per ciascuna categoria, le caratteristiche e i requisiti indispensabili per l'inquadramento nella categoria stessa.

I profili, distribuiti nell'ambito delle diverse posizioni organizzative, descrivono il contenuto professionale delle mansioni in essi individuate.

Nessun lavoratore svolgente le mansioni rappresentate dal profilo potrà essere inquadrato in una categoria inferiore a quella cui il profilo si riferisce.

Per i profili non individuati o aventi contenuto professionale diverso rispetto a quelli rappresentati nel presente articolo, l'inquadramento viene effettuato sulla base delle declaratorie e utilizzando per analogia i profili esistenti. Rientra nella attività contrattuale delle RSU la verifica degli inquadramenti adottati a fronte di tali fattispecie.

Al fine di studiare le modifiche organizzative e professionali introdotte nelle aziende dall'evoluzione della situazione tecnico-organizzativa (soprattutto in relazione all'introduzione di nuove tecnologie produttive) e proporre soluzioni per il corretto inquadramento delle nuove mansioni individuate, le Parti concordano l'istituzione di una Commissione tecnica che dovrà fornire entro la vigenza del presente contratto una utile base di discussione per il prossimo rinnovo contrattuale.

Sistema classificatorio

SETTORE PIASTRELLE

Categoria A)
Declaratoria.

Appartengono a questa categoria i lavoratori con funzioni direttive che con carattere continuativo e con l'apporto della propria elevata conoscenza tecnico-professionale e capacità organizzativa, contribuiscono alla definizione degli obiettivi e alla gestione delle risorse aziendali, attuando, in condizioni di ampia autonomia decisionale e discrezionalità le linee fondamentali dell'impresa nonché, con funzioni equivalenti di rilevante importanza, responsabilità, rappresentatività e altissima specializzazione anche nella ricerca.

Ai suddetti lavoratori ai sensi della legge 13.5.85 n. 190 è attribuita la qualifica di Quadro.

Posizione organizzativa A)
Normativa quadri:

- responsabile della produzione
- responsabile dell'amministrazione e controllo
- responsabile dei sistemi informativi
- responsabile delle risorse umane
- responsabile commerciale
- responsabile della ricerca e sviluppo
- responsabile della qualità
- responsabile della logistica

Categoria B)
Declaratoria.

Appartengono a questa categoria i lavoratori ai quali sono attribuite funzioni direttive che implicano la responsabilità, il coordinamento e il controllo di significative unità organizzative o di servizi e reparti importanti, con ampia discrezionalità di poteri per l'attuazione dei programmi stabiliti dalla Direzione aziendale, nonché i lavoratori con particolari mansioni specialistiche di elevato livello per ampiezza e natura e con caratteristiche di autonomia e responsabilità.

Posizione organizzativa B I)
Normativa impiegati:

- responsabile di unità produttiva
- responsabile CED
- responsabile del controllo di gestione

- responsabile commerciale di area
- responsabile di laboratorio
- responsabile approvvigionamenti
- responsabile engineering

Posizione organizzativa B2)

Normativa impiegati:

- capo ufficio amministrativo con competenze specialistiche;
- capo reparto di produzione;
- capo reparto di manutenzione;
- tecnologo di processo e/o di ricerca;
- tecnico progettista per lo studio e la realizzazione di impianti;
- tecnico sicurezza impianti ed ecologia;
- analista programmatore;
- tecnico con compiti di coordinamento e di controllo nell'ambito dei settori produttivi e dei servizi.

Categoria C)

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria i lavoratori con mansioni di concetto che comportano cioè iniziativa e autonomia nell'ambito del proprio lavoro, nonché i lavoratori che, con poteri di iniziativa in rapporto alla condotta e ai risultati della lavorazione e mediante apporto di competenza tecnico-pratica, svolgono compiti di guida, controllo e coordinamento di un gruppo di lavoratori, ovvero coloro i quali esplicano mansioni di particolare rilievo e complessità.

Posizione organizzativa C 1)

Normativa impiegati:

- corrispondente commerciale con funzioni di promozione, gestione ordini e spedizioni;
- preposto ad uffici amministrativi con particolari responsabilità che svolgono compiti di coordinamento;
- addetto alla vendita con compiti di assistenza tecnico-commerciale.

Normativa qualifiche speciali:

- preposto alle prove tecnologiche complesse con interpretazione dei risultati al fine della messa a punto e sviluppo delle nuove produzioni;
- operatore responsabile della sicurezza di impianti ed ecologia;
- capo squadra (o capo turno) con apporto di competenza tecnico-pratica con iniziativa e responsabilità per la condotta e i risultati delle lavorazioni e il buon funzionamento degli impianti.

Posizione organizzativa C2)

Normativa impiegati:

- corrispondente commerciale
- addetto ad ufficio amministrativo con autonomia operativa
- addetto CAD/disegnatore
- operatore/programmatore

Normativa qualifiche speciali:

- capo squadra di linee di produzione che, assicurandone il coordinamento, svolge le proprie mansioni in piena autonomia con responsabilità per il corretto utilizzo degli impianti, dei macchinari e della qualità dei prodotti;
- capo turno;
- pittore ideatore di disegni per le ceramiche d'arte; pittore miniatore di fiori, figure e paesaggi, per la cui esecuzione si richiedano attitudini e abilità tecniche particolari; maestro d'arte;
- tecnico con compiti di controllo e responsabilità sulla produzione o manutenzione che guida un gruppo di lavoratori o un reparto.

Normativa operai:

- meccanico che organizzando e guidando all'occorrenza altri lavoratori, partecipando anche al lavoro di squadra, svolge le proprie mansioni in assoluta autonomia e con la responsabilità della messa a punto e delle riparazioni necessarie al buon funzionamento di tutti gli impianti, anche complessi, nonché con poteri di iniziativa;
- elettricista che organizzando e guidando all'occorrenza altri lavoratori, partecipando anche al lavoro di squadra, svolge le proprie mansioni in assoluta autonomia e con la responsabilità della messa a punto e delle riparazioni necessarie al buon funzionamento di tutti gli impianti elettrici ed elettronici, anche complessi, nonché con poteri di iniziativa;
- mecatronico che organizzando e guidando all'occorrenza altri lavoratori, partecipando anche al lavoro di squadra, svolge le proprie mansioni in assoluta autonomia e con la responsabilità della messa a punto e delle riparazioni necessarie al buon funzionamento di tutti gli impianti elettrici ed elettronici, anche complessi, nonché con poteri di iniziativa;
- preposto alle prove tecnologiche complesse di laboratorio chimico con elaborazione autonoma quantitativa e qualitativa e/o alla preparazione, su schemi preordinati di provini e campioni delle materie prime e del prodotto con responsabilità dei relativi controlli qualitativi e quantitativi, mediante le opportune prove;
- preposto a prove di collaudo di tutto il processo produttivo tecnico e tecnologico con responsabilità di decisione.

Posizione organizzativa C3)

Normativa operai:

- operatore che esegue in autonomia tutti gli interventi meccanici e idraulici sulle presse e impianti ausiliari;
- addetto alla manutenzione meccanica, elettrica ed elettronica, con completa autonomia tecnica;
- addetto responsabile di una linea di produzione e/o di impianto di atomizzazione che partecipando al lavoro di squadra, di cui assicura il coordinamento, svolge le proprie mansioni in piena autonomia con responsabilità della qualità dei prodotti e del corretto utilizzo degli impianti e dei macchinari.

Categoria D)

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria i lavoratori che, pur con mansioni riconosciute d'ordine sia tecniche sia amministrative, siano in grado di programmare e gestire il proprio lavoro nell'espletamento di compiti di particolare fiducia e responsabilità; ovvero i lavoratori con qualifica speciale che con apporto di competenza tecnico-pratica guidano, controllano e coordinano un gruppo di lavoratori inquadrati nelle categorie inferiori o che svolgono particolari mansioni di fiducia o responsabilità; ovvero i lavoratori che in condizioni di autonomia esecutiva, eventualmente con compiti di coordinamento di persone, nell'ambito della propria mansione conducono impianti e/o macchinari particolarmente complessi ed eseguono operazioni richiedenti specifiche capacità e approfondita conoscenza tecnico-pratica acquisita con adeguata esperienza.

Appartengono inoltre a questa categoria i lavoratori che in posizione di autonomia esecutiva compiono operazioni complesse la cui esecuzione richiede rilevante capacità tecnico-pratica.

Posizione organizzativa D1)

Normativa impiegati:

- operatore CED;
- addetto all'ufficio amministrativo del personale con gestione movimenti e paghe;
- addetto ai servizi contabili, amministrativi e di reparto con autonomia esecutiva nell'ambito delle istruzioni ricevute;
- impiegato di magazzino in grado di gestire il flusso delle richieste di materiale, dei documenti di spedizione, intrattenendo rapporti funzionali con altri enti aziendali o con enti esterni.

Normativa operai:

- operatore agli impianti di macinazione terra e/o smalti con compiti di alimentazione, conduzione e manutenzione dell'impianto;
- meccanico presse;
- addetto conduzione e controllo linee di smaltatura, che effettua interventi di manutenzione e di ripristino funzionale delle macchine; svolge inoltre un coordinamento funzionale del personale addetto sotto la supervisione e secondo le indicazioni del responsabile;
- addetto alla conduzione e controllo di impianti di cottura rapida che, sulla base

delle indicazioni del capo reparto, interpreta correttamente eventuali difettologie e i dati forniti dai sistemi di controllo dell'impianto, effettuando i dovuti interventi di regolazione dell'impianto e della curva di cottura; effettua interventi di ordinaria manutenzione (sostituzione di termocoppie, rulli, cuscinetti, cinghie e motorizzatori predisposti di spina; controllo e messa in fase delle uscite del caricamento dei cestelli e delle fotocellule; regolazione del Planar e delle altre macchine di controllo);

- conduttore di carrelli che, in condizioni di autonomia esecutiva, compie le operazioni necessarie per la spedizione del prodotto finito, dall'approntamento e preparazione degli ordini al carico del prodotto con relativo controllo;
- addetto alla manutenzione che, anche sulla base di indicazioni, disegni o schemi equivalenti, procede alla individuazione e registrazione dei guasti ed esegue interventi di aggiustaggio, riparazione, manutenzione e messa a punto di macchine e impianti in piena autonomia tecnica nel campo elettrico ed elettronico/oleodinamico e pneumatico, con rilevazione e registrazione dei dati su apposita modulistica e che all'occorrenza conduce macchine e impianti di produzione;
- operatore di laboratorio che esegue in autonomia esecutiva prove di routine e non, con capacità di uso di videoterminali;
- addetto che in condizione di autonomia conduce linee di levigatura e bisellatura per la lavorazione del grès fine porcellanato nei vari formati ed è in grado di effettuare in modo autonomo interventi di manutenzione meccanici ed elettrici per il buon funzionamento della linea;

- allestitore di stand-sale mostra all'interno e all'esterno della azienda che, in autonomia esecutiva, è in grado di compiere con particolare esperienza tutte le operazioni necessarie per i suddetti allestimenti.

Posizione organizzativa D2)

Normativa impiegati:

- addetto alle spedizioni ed emissione dei documenti di spedizione e di giacenza.

Normativa operai:

- addetto al controllo dei parametri di funzionamento di impianti di macinazione e atomizzatore, ai controlli sul materiale e al ripristino funzionale dell'impianto;

- palista addetto al carico materie prime e controllo impianti automatici di dosaggio;

- addetto smalti che esegue in autonomia le operazioni di pesatura dei componenti (materie prime e semilavorati) che costituiscono la carica del mulino;

- addetto conduzione e controllo linee di smaltatura, che effettua interventi di manutenzione e di ripristino funzionale delle macchine;

- addetto che compie operazioni di sorveglianza macchine carico e scarico forni e loro ripristino funzionale, effettuando cambi rulli e controllo parametri di funzionamento del forno; compie inoltre piccoli interventi di manutenzione ed esegue operazioni di regolazione bruciatori e piccoli interventi sulla curva di cottura;

- addetto alla conduzione e gestione di forni a tunnel o fusori con responsabilità sulla produzione, sulla qualità e sul funzionamento dell'impianto che è in grado di operare in autonomia ed esegue operazioni richiedenti capacità specifiche e approfondita conoscenza tecnico-pratica acquisita con adeguata esperienza;

- addetto al controllo e alla messa a punto della linea di scelta nelle sue funzioni; in base a criteri prestabiliti imposta il tono di scelta, inserisce i dati di gestione macchina, controlla il rispetto dei criteri della scelta stessa e coordina il personale di linea e compie in autonomia esecutiva operazioni di controllo scelta e specchiatura;

- elettricista /elettronico / meccanico con elevata capacità tecnico- pratica;

- (klinker) addetto alla conduzione degli essiccatoi con compiti di intervento e controllo necessari al buon funzionamento degli stessi, nonché alla gestione dei quadri per la movimentazione dei carrelli;

- (klinker) addetto alle pesa con compiti di preparazione degli impasti, di controllo del quadro

pesa sulla esatta quantità impostata e controllo sulla giusta umidità della terra per una corretta trafilatura, nonché di interventi di piccola manutenzione.

Posizione organizzativa D3)

Normativa Impiegati:

- addetto inserimento dati a terminale

- centralinista/receptionist

Normativa operai:

- addetto alimentazione mulini e addetto atomizzatore;

- addetto carico e scarico mulini macinazione smalti;

- addetto conduzione e controllo presse che, sulla base di controlli effettuati, interviene sulla regolazione delle presse ed effettua interventi di piccola manutenzione;

- operatore che in autonomia esecutiva effettua il montaggio e lo smontaggio degli schermi serigrafici, controlla il peso e la densità delle paste, intervenendo per eventuali correzioni, e che all'occorrenza è in grado di preparare e controllare gli applicatori degli smalti;

- addetto che compie operazioni di sorveglianza macchine carico e scarico forni e loro ripristino funzionale, effettuando cambi rulli e controllo parametri di funzionamento del forno;

- addetto alle linee di scelta che opera in autonomia per la definizione di tonalità e difettologie in conformità a standard predeterminati, con compiti di gestione di tutti gli impianti delle linee e operando sulle diverse posizioni di lavoro; è inoltre in grado di effettuare operazioni di piccola manutenzione;

- carrellista per il carico e la movimentazione di materiale;

- pittore decoratore finito su pezzi di particolare complessità con o senza l'ausilio di schemi e disegni;

- attrezzista- aggiustatore e/o costruttore che in condizioni di autonomia esecutiva costruisce, assembla, mette a punto o ripara stampi complessi e/o macchinari o impianti anche sulla base di schemi e disegni costruttivi;

- (klinker) addetto a macchine automatiche con compiti di intervento, regolazione e controllo e interventi di piccola manutenzione. Riferimento: pallettizzatore - divigres - scelta e inscatolamento - carico e scarico forno - addetto alla pinza.

Categoria E)

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria i lavoratori cui sono assegnate posizioni di lavoro che richiedano: conoscenze specifiche che si possono apprendere anche attraverso il necessario tirocinio, nonché in possesso di capacità tecnico-pratiche per compiere correttamente i lavori e le operazioni affidate, in base a metodi e procedure predeterminate.

Posizione organizzativa E1)

Normativa operai:

- addetto presse che esegue controlli strumentali sul materiale;
- addetto alle serigrafie con compiti di regolazione e messa a punto delle macchine;
- addetto alla scelta di piastrelle che, utilizzando la strumentazione delle macchine, effettua le operazioni di programmazione delle linee e di ripristino funzionale delle stesse;
- addetto al reparto campionatura in grado di svolgere in autonomia esecutiva e con perizia tutte le funzioni previste nel reparto.

Posizione organizzativa E2)

Normativa operai:

- addetto all'alimentazione del retino serigrafico e al controllo del materiale;
- addetto alla scelta di piastrelle;
- addetto alla preparazione di campioni;
- addetto alle macchine dei jolly;
- pittore decoratore di pezzi non complessi e/o con l'ausilio di stampino.

Categoria F)

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria i lavoratori che compiono lavori e operazioni che richiedono il possesso di normale capacità pratica e normali cognizioni tecniche non legate al ciclo di produzione.

Posizione organizzativa F)

Normativa operai:

- lavoratore in addestramento per categorie superiori
- addetto ad operazioni complementari nell'ambito del ciclo produttivo
- addetto alle pulizie
- addetto a mansioni di semplice attesa e custodia
- addetto a manovalanza generica

Sistema classificatorio

SETTORE REFRATTARI

Categoria A)

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria i lavoratori con funzioni direttive che con carattere continuativo e con l'apporto della propria elevata conoscenza tecnico-professionale e capacità organizzativa, contribuiscono alla definizione degli obiettivi e alla gestione delle risorse aziendali, attuando, in condizioni di ampia autonomia decisionale e discrezionalità le linee fondamentali dell'impresa nonché, con funzioni equivalenti di rilevante importanza, responsabilità, rappresentatività e altissima specializzazione anche nella ricerca.

Ai suddetti lavoratori ai sensi della legge 13.5.85 n. 190 è attribuita la qualifica di Quadro.

Posizione organizzativa A)

Normativa quadri:

- responsabile produzione
- responsabile amministrazione e controllo di gestione
- responsabile sistemi informativi aziendali
- responsabile risorse umane
- responsabile marketing e vendite
- responsabile ricerca e sviluppo
- responsabile qualità

Categoria B)

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria i lavoratori ai quali sono attribuite funzioni direttive che implicano la responsabilità, il coordinamento e il controllo di significative unità organizzative o di servizi e reparti importanti, con ampia discrezionalità di poteri per l'attuazione dei programmi stabiliti dalla Direzione aziendale, nonché i lavoratori con particolari mansioni specialistiche di elevato livello per ampiezza e natura e con caratteristiche di autonomia e responsabilità.

Posizione organizzativa B1)

Normativa impiegati:

- supervisore della produzione con responsabilità di gestione del personale e dei risultati qualitativi e quantitativi delle lavorazioni di più reparti;
- supervisore della manutenzione degli impianti e macchinari che coordina e controlla le attività di manutenzione elettrica, meccanica ed elettronica;
- responsabile 'engineering';
- responsabile unità produttiva;
- responsabile CED;
- responsabile commerciale di area;
- responsabile servizio approvvigionamenti;
- amministrativo con particolare e autonoma competenza nei settori: controllo di gestione, contabilità generale-industriale, finanza, responsabile anche dell'impostazione, elaborazione e controllo dei budget aziendali.

Posizione organizzativa B2)

Normativa impiegati:

- tecnico per la sicurezza impianti ed ecologia;
- tecnico di processo e/o di ricerca e sviluppo;
- tecnico progettista di impianti;
- product manager;
- analista programmatore;
- venditore - corrispondente commerciale con compiti di promozione, gestione ordine e spedizioni;
- capo di più uffici o reparti con discrezionalità di poteri e facoltà di iniziativa;
- capo reparto manutenzione: meccanica, elettrica, elettronica

Categoria C)

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria i lavoratori con mansioni di concetto che comportano cioè iniziativa e autonomia nell'ambito del proprio lavoro, nonché i lavoratori che, con poteri di iniziativa in rapporto alla condotta e ai risultati della lavorazione e mediante apporto di competenza tecnico-pratica, svolgono compiti di guida, controllo e coordinamento di un gruppo di lavoratori, ovvero coloro i quali esplicano mansioni di particolare rilievo e complessità.

Posizione organizzativa C1)

Normativa impiegati:

- tecnico con compiti di coordinamento, di controllo e di responsabilità nell'ambito di settori produttivi con relativa manutenzione e/o di servizi;
- corrispondente commerciale con compiti di promozione, gestione ordini e spedizioni;
- tecnico che svolge ricerche sulla qualità e lo sviluppo dei nuovi prodotti;
- tecnico addetto al disegno, calcolo e applicazione di rivestimenti refrattari anche mediante l'impiego di tecniche progettative computerizzate;
- tecnico addetto allo studio e alla realizzazione di impianti produttivi e non, anche mediante l'impiego di tecniche progettative computerizzate.

Normativa qualifiche speciali:

- capoturno con apporto di competenza tecnico-pratica, iniziativa e responsabilità per la condotta e i risultati della lavorazione, che coordina un gruppo di QS;
- preposto alle prove tecnologiche complesse con interpretazione dei risultati al fine della messa a punto e sviluppo di nuove produzioni;
- operatore responsabile della sicurezza di impianti ed ecologia.

Posizione organizzativa C2)

Normativa impiegati:

- corrispondente commerciale
- amministrativo con particolare e autonoma competenza nelle operazioni di impostazione ed elaborazione della contabilità generale e/o industriale o nell'ambito dell'amministrazione del personale o tecnico-commerciale;

- addetto all'assistenza tecnica e vendita che in base a conoscenze tecniche specialistiche presta consulenza alla clientela sulla utilizzazione dei prodotti;
- programmatore operatore CED.

Normativa qualifiche speciali:

- capo squadra che partecipa all'esecuzione del lavoro con l'apporto di competenza tecnico- pratica con iniziativa e responsabilità della guida di un gruppo di lavoratori e dei risultati delle lavorazioni;
- tecnico con compiti di controllo e responsabilità sulla produzione o manutenzione che guida un gruppo di lavoratori o un reparto.

Normativa operai:

- meccanico che organizzando e guidando all'occorrenza altri lavoratori, partecipando anche al lavoro di squadra, svolge le proprie mansioni in assoluta autonomia e con la responsabilità della messa a punto e delle riparazioni necessarie al buon funzionamento di tutti gli impianti, anche complessi, nonché con poteri di iniziativa;
- elettricista che organizzando e guidando all'occorrenza altri lavoratori, partecipando anche al lavoro di squadra, svolge le proprie mansioni in assoluta autonomia e con la responsabilità della messa a punto e delle riparazioni necessarie al buon funzionamento di tutti gli impianti elettrici ed elettronici, anche complessi, nonché con poteri di iniziativa;
- mecatronico;
- preposto alle prove tecnologiche complesse di laboratorio chimico con elaborazione autonoma quantitativa e qualitativa e/o alla preparazione, su schemi preordinati di provini e campioni delle materie prime e dei prodotti con responsabilità dei relativi controlli qualitativi e quantitativi, mediante le opportune prove;
- montatore di materiali refrattari e relative attrezzature su impianti utilizzatori che, guidando all'occorrenza altri lavoratori, partecipando anche al lavoro di squadra, svolge le proprie mansioni in assoluta autonomia con poteri di iniziativa e con la responsabilità della messa a punto e delle manutenzioni necessarie ad un corretto esercizio degli stessi;
- preposto a prove di collaudo di tutto il processo produttivo tecnico e tecnologico con responsabilità di decisione;
- addetto a linee di produzione che partecipando al lavoro di squadra, cui assicura il coordinamento, svolge le proprie mansioni in completa autonomia con responsabilità per il corretto utilizzo degli impianti, dei macchinari e della qualità dei prodotti.

Posizione organizzativa C3)

Normativa operai:

- addetto all'assistenza tecnica presso clienti con capacità di usare varie strumentazioni per il rilievo dei dati relativi all'utilizzazione dei prodotti e alla conseguente valutazione;
- addetto alla manutenzione meccanica o elettrica ed elettronica, con completa autonomia tecnica;
- addetto a una linea di produzione che partecipando al lavoro di squadra, cui assicura il coordinamento, svolge le proprie mansioni in piena autonomia con responsabilità per il corretto utilizzo degli impianti, dei macchinari e della qualità dei prodotti.

Categoria D)

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria i lavoratori che, pur con mansioni riconosciute d'ordine sia tecniche sia amministrative, siano in grado di programmare e gestire il proprio lavoro nell'espletamento di compiti di particolare fiducia e responsabilità; ovvero i lavoratori con qualifica speciale che con apporto di competenza tecnico-pratica guidano, controllano e coordinano un gruppo di lavoratori inquadrati nelle categorie inferiori o che svolgono particolari mansioni di fiducia o responsabilità; ovvero i lavoratori che in condizioni di autonomia esecutiva, eventualmente con compiti di coordinamento di persone, nell'ambito della propria mansione conducono impianti e/o macchinari particolarmente complessi ed eseguono operazioni richiedenti specifiche capacità e approfondita conoscenza tecnico-pratica acquisita con adeguata esperienza.

Appartengono inoltre a questa categoria i lavoratori che in posizione di autonomia esecutiva compiono operazioni complesse la cui esecuzione richiede rilevante capacità tecnico-pratica.

Posizione organizzativa D1)

Normativa impiegati:

- operatore CED;
- addetto all'ufficio amministrativo del personale con gestione movimenti e paghe;
- addetto ai servizi contabili, amministrativi e di reparto con autonomia esecutiva nell'ambito delle istruzioni ricevute;
- impiegato di magazzino in grado di gestire il flusso delle richieste di materiale, dei documenti di spedizione, intrattenendo rapporti funzionali con altri enti aziendali o con enti esterni.

Normativa qualifiche speciali:

- capo squadra che, con apporto di competenza tecnico-pratica, guida l'attività di un gruppo di lavoratori partecipando attivamente alla esecuzione del lavoro;
- capo usciere, capo fattorino.

Normativa operai:

- addetto alla manutenzione che, anche sulla base di indicazioni, disegni o schemi equivalenti, procede alla individuazione e registrazione dei guasti ed esegue interventi di aggiustaggio, riparazione, manutenzione e messa a punto di macchine e impianti in piena autonomia tecnica nel campo elettrico ed elettronico/oleodinamico e pneumatico, con rilevazione e registrazione dei dati su apposita modulistica e che all'occorrenza conduce macchine e impianti di produzione;
- addetto alla programmazione e conduzione di impianti complessi di produzione con responsabilità su parametri della qualità del prodotto eseguendo normali lavori di messa a punto di carattere correttivo per l'efficienza dell'impianto;
- addetto alla sorveglianza di linee di produzione con responsabilità di coordinamento di personale e della qualità della produzione;
- addetto alla conduzione di forni di cottura a ciclo continuo con responsabilità sulla produzione, sulla qualità e sul funzionamento dell'impianto in forma autonoma senza intervento del capo reparto;
- operatore che, scegliendo autonomamente gli strumenti per effettuare il controllo delle caratteristiche fisiche e dimensionali di parti e/o di prodotti, interpretando correttamente il disegno controlla l'idoneità del prodotto stesso e ne trasmette i dati relativi con videoterminale;
- operatore di laboratorio che esegue in autonomia esecutiva prove di routine e non, con capacità di uso di videoterminale.

Posizione organizzativa D2)

Normativa impiegati:

- addetto alle spedizioni, capace di usare il terminale per emissione di bolle o documenti validi per accompagnamento merci che svolge attività connesse con la necessità di aggiornare in tempo reale la situazione del magazzino prodotti.

Normativa operai:

- operatore addetto alla conduzione di presse dotate di impilatore automatico e/o robot o ad isole robotizzate che oltre a quanto già previsto al livello inferiore sia in grado di eseguire autonomamente il cambio dello stampo alla pressa stessa;
- operatore addetto alla conduzione contemporanea di più macchine di finitura in grado di impostare i parametri per la corretta lavorazione;
- addetto alla conduzione di forni intermittenti;
- elettricista / elettronico / meccanico con elevata capacità tecnico-pratica.

Posizione organizzativa D3)

Normativa impiegati:

- addetto ad ufficio amministrativo e/o commerciale che compie operazioni ricorrenti quali: registrazioni contabili, emissione di note di addebito e accredito, compilazione di fatture;
- addetto alla contabilità di reparto o alla raccolta e semplice elaborazione di dati statistici.

Normativa operai:

- addetto alla sorveglianza, conduzione e controllo di linee di produzione e/o impianti, senza responsabilità sul personale, in grado di svolgere analisi qualitative, inserimento dati, regolazione dell'impianto e interventi specifici di manutenzione;
- addetto al ricevimento e distribuzione di materiali di consumo e attrezzature che, oltre a mansioni di porgitore, è in grado di effettuare tutte le operazioni contabili di carico e scarico;
- addetto alla programmazione, conduzione, controllo e regolazione di macchine automatiche dotate di strumentazione elettronica e/o lettore ottico;
- addetto al controllo e conduzione degli impianti di preparazione degli impasti con responsabilità sui risultati qualitativi del prodotto;
- addetto al controllo qualità che secondo metodi standardizzati esegue determinazioni analitiche su materie prime e prodotti;
- attrezzista-aggiustatore e/o costruttore che in condizioni di autonomia esecutiva, costruisce, assembla, mette a punto o ripara stampi complessi e/o macchinari o impianti anche sulla base di schemi e disegni costruttivi.

Categoria E)

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria i lavoratori cui sono assegnate posizioni di lavoro che richiedano: conoscenze specifiche che si possono apprendere anche attraverso il necessario tirocinio, nonché in possesso di capacità tecnico-pratiche per compiere correttamente i lavori e le operazioni affidate, in base a metodi e procedure predeterminate.

Posizione organizzativa E1)

Normativa operai:

- elettricista con conoscenze di elettronica;
- meccanico con conoscenza di oleodinamica e pneumatica;
- carrellista di reparto spedizioni con conoscenza delle varie tipologie, formati e qualità dei prodotti;
- pressatore che svolge anche attività e prove di autocontrollo, della produzione (peso volume, controllo dimensionale e ponderale) conoscenza e uso dei normali mezzi di controllo con apparecchiature o macchine dotate di tastiere e/o monitor.

Posizione organizzativa E2)

Normativa operai:

- addetto all'impilamento di refrattari su carrelli per forno;
- addetto a carico e scarico di macchine automatiche con svolgimento di normali operazioni di controllo manuale e visivo;
- pressatore in grado di svolgere tutte le operazioni necessarie al corretto funzionamento dell'impianto, compreso il normale controllo qualitativo del materiale;
- addetto a prove semplici di routine con uso di videoterminale per la trasmissione dei dati di risulta;
- addetto all'allestimento di ordini di spedizione con conoscenza di varie tipologie di prodotto e capacità di uso di videoterminale per aggiornare la situazione di magazzino;
- addetto scarico e cernita materiale, che su indicazioni o schemi stabiliti esegue anche operazioni di stoccaggio e/o preparazione materiali e prodotti;
- addetto alla conduzione di carrelli traslevatori semoventi con conduttore a bordo che compie operazioni di stivaggio;
- addetto alle pale o escavatori meccanici;
- autista;
- addetto alle manutenzioni e alle riparazioni;
- operatore su macchine utensili di officina non complesse;
- elettricista;
- fattorino.

Categoria F)

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria i lavoratori che compiono lavori e operazioni che richiedono il possesso di normale capacità pratica e normali cognizioni tecniche non legate al ciclo di produzione.

Posizione organizzativa F)

Normativa operai:

- lavoratore in addestramento per categorie superiori;
- addetto alle pulizie;
- addetto a mansioni di semplice attesa e custodia;
- addetto a manovalanza generica.

TABELLA ECONOMICA

ABRASIVI

Livelli	Minimi al 01-07-2014	Minimi dal 01-01-2015		Minimi dal 01-01-2016	
		Incrementi	Minimi	Incrementi	Minimi
A1	2.215,57	54,72	2.270,29	56,08	2.326,37
A2	2.085,26	51,51	2.136,77	52,78	2.189,55
A3	2.149,82	53,10	2.202,92	54,41	2.257,33
B1	2.047,90	50,58	2.098,48	51,83	2.150,32
B2	1.927,66	47,61	1.975,27	48,79	2.024,06
C1	1.777,94	43,92	1.821,86	45,00	1.866,85
C2	1.740,88	43,00	1.783,88	44,06	1.827,95
D1	1.695,12	41,87	1.736,99	42,90	1.779,89
D2	1.655,40	40,89	1.696,29	41,90	1.738,19
D3	1.557,30	38,47	1.595,77	39,42	1.635,18
E1	1.524,51	37,66	1.562,17	38,59	1.600,75
E2	1.474,09	36,41	1.510,50	37,31	1.547,81
E3	1.415,02	34,95	1.449,97	35,81	1.485,78
E4	1.365,88	33,74	1.399,62	34,57	1.434,19
F	1.342,49	33,16	1.375,65	33,98	1.409,63