



M.T.A. S.r.l.

www.mta-it.com info@mta-it.com

Produzione Factory: Via Artigianato 2, Z.I. 35026 Conselve (PD) Italy

Via Ottava Strada 4/6, Z.I. 35023 Bagnoli di Sopra (PD) Italy

Commerciali / Amministrazione / Magazzini Sales Depts / Administration / Stores : Viale Spagna, Z.I. 35020 Tribano (PD) Italy

*ACCORDO AZIENDALE*

*AD INTEGRAZIONE DEL VIGENTE*

*CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE*

*DI LAVORO (7 maggio 2003)*

Conselve 02 febbraio 2004

Sede Legale (per fatturazione for invoicing): M.T.A. s.r.l. Via Artigianato, 2 – 35026 CONSELVE (PD) Italia  
Cod. Fisc. e Part. IVA 01028990289 - VAT n. IT01028990289  
N. REA PD 172151 N. Iscrizione Registro Imprese 01028990289 PD Capitale Sociale Euro 2.650.000,00 Interamente versato



## INDICE

1. **Validità e distribuzione dell'accordo**
  - 1.1. Durata
  - 1.2. Distribuzione dell'accordo
  - 1.3. Quota contratto
  
2. **Retribuzione**
  - 2.1. Elemento accordo 2 giugno 1992
  - 2.2. Lavoro straordinario
  - 2.3. Inquadramento
  - 2.4. Premio Produzione
  - 2.5. Premio Feriale
  - 2.6. Scatti di fedeltà aziendale
  - 2.7. Premio fedeltà aziendale
  
3. **Orario di Lavoro**
  - 3.1. Struttura dell'orario di lavoro
  - 3.2. Flessibilità
  - 3.3. Turni
  - 3.4. Ferie e permessi
  - 3.5. Festività Santo Patrono
  - 3.6. Lutto
  - 3.7. Maternità/Paternità facoltativa
  
4. **Condizioni di lavoro e salute**
  - 4.1. Ambiente e sicurezza
  - 4.2. Certificati medici
  - 4.3. Scadenza periodo di comporto per malattia
  - 4.4. Categorie protette
  - 4.5. Contratti atipici
  
5. **Servizi aziendali e dotazioni**
  - 5.1. Servizio Mensa
  - 5.2. Indumenti e dotazioni
  
6. **Nozioni Generali**
  - 6.1. Comportamento e rapporti in azienda
  - 6.2. Divieti
  - 6.3. Pausa Pranzo

A handwritten signature, possibly 'R', located at the bottom left of the page.

A collection of handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including 'Luomo', 'Cen', 'MR', and several other illegible marks.



Il giorno 02 febbraio 2004, presso sede aziendale in Conselve, Via dell'artigianato n. 2, si sono incontrati:

- Per la società MTA SRL:

il sig. Mantegazza Mario

il sig. Nanti Renato

- Per la R.S.U.:

il sig. Maniero Marco

il sig. Magonara Riccardo

il sig. Ceccolin Mauro

il sig. Salmaso Simone

il sig. Biancato Devid

il sig. Angeli Massimo

la sig.ra Gnocco Monica

- Per la FIM / CISL:

il sig. Sartori Massimo

per esaminare la situazione aziendale e le richieste dei lavoratori in relazione al rinnovo all'accordo integrativo aziendale.

In tale ottica dopo ampia ed approfondita discussione le parti hanno raggiunto le intese di seguito riportate.



## Premessa

La RSU e le OOSS nel dare atto di aver esaminato la situazione aziendale e di aver ricevuto le previste informazioni in materia di:

- Ambiente e sicurezza anche in relazione alla normativa vigente;
- Carichi di lavoro e prospettive occupazionali;
- Programmi ferie ed orari di lavoro;

dichiarano di volersi attenere alle disposizioni contrattuali in materia di accordi aziendali.

Alla luce della riorganizzazione aziendale avvenuta (incorporazione Apv e apertura nuovo sito a Tribano), le parti concordano che le RSU siano nominate per sito produttivo.

Si concorda inoltre che, pur mantenendo uguale il numero dei delegati previsti, le RSU per ogni sito produttivo siano così composte:

	SITI MTA			
	Conselve	Tribano	Bagnoli	Totale
N° Delegati	5	2	2	9

A variazioni sostanziali del numero di dipendenti per sito produttivo potrà essere proporzionalmente riconcordata la distribuzione dei delegati formanti la RSU, mantenendo comunque inalterato il loro numero complessivo.

Si conviene, inoltre che, per aspetti riguardanti i singoli siti produttivi si effettueranno incontri con i delegati del sito interessato.



## 1. Validità e Distribuzione dell'accordo

### 1.1. Durata dell'accordo integrativo

Il presente accordo ha validità di 5 anni con decorrenza dal **01.01.2004** al **31.12.2008** fatte salve le verifiche previste espressamente.

E' concordato che fino ad eventuale rinnovo o stipula di nuovo accordo quanto previsto dal presente accordo resterà in vigore.

### 1.2. Distribuzione dell'accordo integrativo

Le parti sono impegnate a dare al presente accordo la massima divulgazione presso i lavoratori anche nei confronti dei nuovi assunti. A tal scopo l'azienda distribuirà copia del presente accordo a ciascun lavoratore in forza e a quelli che verranno assunti.

### 1.3. Quota contratto

I lavoratori non iscritti alle OO.SS. firmatarie del presente accordo facoltativamente potranno destinare una "quota contratto" nella misura del 5% del Premio Feriale pagato annualmente.

Tale quota sarà trattenuta dall'azienda per essere versata alle OO.SS. firmatarie del presente accordo, e comunque in proporzione alla rappresentatività aziendale (n° iscritti). A tal fine l'azienda consegnerà a tutti i dipendenti in forza e all'atto dell'assunzione ai nuovi assunti successivamente un modulo atto ad esprimere l'autorizzazione o meno alla trattenuta di cui sopra.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M' or similar.

A cluster of handwritten signatures in black ink, including 'Cen', 'M.R.', and others.



## 2. Retribuzione

### 2.1. Elemento accordo 02 giugno 1992

Rimane confermato e congelato l'importo residuo corrisposto in riferimento all'elemento di retribuzione previsto dall'accordo del 02 giugno 1992.

### 2.2. Lavoro Straordinario

Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 8 parte prima e art. 7 parte terza della disciplina speciale del CCNL, ogni anno verranno definite in appositi incontri tra la Direzione Aziendale, RSU ed OOSS le maggiorazioni in riferimento agli eventuali maggiori impegni allo straordinario dei dipendenti che dovranno risultare da documento individuale di adesione. Rispetto al livello di adesione l'azienda deciderà se applicare le maggiorazioni concordate o ridefinirle e replicare la consultazione individuale.

Concordate definitivamente le maggiorazioni sul grado di adesione reputato adeguato dall'azienda, ai dipendenti che non hanno aderito all'impegno stabilito si applicheranno le maggiorazioni previste dagli art.li 8 - parte prima - e 7 - parte terza - della disciplina speciale del CCNL.

Le percentuali di maggiorazione per il lavoro straordinario e relativi livelli di impegno per l'anno 2004 sono esposti nell'allegato "A" facente parte integrante del presente accordo.

### 2.3. Inquadramento

In appositi incontri, si darà luogo ad un esame degli inquadramenti aziendali. Tali esami saranno effettuati con riferimento alle mansioni espletate ed

*[Handwritten signatures and initials]*

6  
BI



alle declaratorie contrattuali ed integrative fermo restando quanto previsto in materia di passaggi di categoria dal già menzionato CCNL (07-05-2003).

### Declaratorie integrative

Ad integrazione degli elementi retributivi previsti dal vigente CCNL (07-05-2003) viene confermato l'elemento aziendale denominato "terzo elemento".

Tale elemento è determinato dall'applicazione dei parametri delle declaratorie aziendali individuate al fine di diversificare integrando i livelli previsti dal CCNL, attraverso la definizione di "attività qualificanti".

Ad ogni attività qualificante, corrisponderà un punteggio, la somma dei quali determinerà il livello di declaratoria interna raggiunto e conseguentemente l'importo del terzo elemento, come da prospetto sotto riportato:

Punteggio		Declaratoria Interna	
Da	A	Livello	Importo Lordo €
1	50	3A	18,08
51	100	3B	36,15
101	150	3C	51,65
151	200	4A	25,82
201	250	4B	51,65
251	300	4C	77,47
301	350	4D	103,29
351	450	5A	41,32
451	550	5B	92,96
551	650	5C	129,11
651	OLTRE	5D	180,76

Alle declaratorie corrisponderanno dei mansionari di attività che verranno definite reparto per reparto.

Ceci  
MOR  
Handwritten initials and signatures



Il meccanismo di applicazione delle declaratorie interne verrà regolato dal regolamento di cui all'allegato "B".

## 2.4. Premio Produzione

Il premio di produzione di cui all'accordo del 02/06/92 viene congelato all'importo lordo come al 27 luglio 1994 e successive integrazioni concordate come tabella di seguito riportata:

Categoria	Importo Totale	Importo dodicesimi
Apprendista	€ 774,72	€ 64,56
Personale in CFL	€ 774,72	€ 64,56
2° Livello	€ 774,72	€ 64,56
3° Livello	€ 774,72	€ 64,56
4° Livello	€ 826,32	€ 68,86
5° Livello	€ 929,64	€ 77,47
5° S Livello	€ 929,64	€ 77,47
6° Livello	€ 1.032,96	€ 86,08
7° Livello	€ 1.032,96	€ 86,08
7° Livello Quadro	€ 1.032,96	€ 86,08

Il premio di produzione è riconosciuto in dodicesimi (quindi per dodici mensilità) e l'erogazione avverrà mediante liquidazione di un dodicesimo dell'importo Lordo come da tabella sopra indicata.

La frazione di mese superiore di 15 giorni sarà considerata come mese intero ai fini della maturazione del dodicesimo del premio di produzione.

Il premio di produzione è riconosciuto anche nel periodo di assunzione a tempo determinato in qualsiasi forma esso sia.





Le parti confermano che l'importo del premio di produzione deve intendersi omnicomprensivo di ogni quota riflessa e quindi non se né terrà conto ai fini del calcolo dei vari istituti contrattuali (tredicesima, ferie, tfr, ecc.....).

## 2.5. Premio Ferieale

A modifica del precedente contratto integrativo aziendale viene concordato che il premio di risultato calcolato sulla base dell'andamento di tre parametri previsti (Mol - Fatturato - Presenza) venga sostituito da un premio "FERIALE" scollegato da parametri di risultato.

L'importo del suddetto premio è fissato come dal seguente prospetto:

Premio Annuo				
Anno 2004	Anno 2005	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008
€ 1.000,00	€ 1.100,00	€ 1.200,00	€ 1.300,00	€ 1.400,00

### Calcolo del premio

Il premio ferieale verrà calcolato come segue:

- il premio andrà liquidato a tutto il personale dipendente in forza al 01 luglio di ogni anno;
- sarà inserito nella busta paga in riferimento al mese di Giugno ed erogato al 10 Luglio;
- il personale in forza al 1 luglio maturerà il premio in riferimento alle suddette condizioni:
  - 100% per il personale che al 30 Giugno ha un'anzianità superiore ai 12 mesi;
  - 75% per il personale che al 30 Giugno ha un'anzianità superiore ai 9 mesi ma inferiore ai 12 mesi;
  - 50% per il personale che al 30 Giugno ha un'anzianità superiore ai 6 mesi ma inferiore ai 9 mesi;



- 0% per il personale che al 30 Giugno ha un'anzianità inferiore ai 6 mesi.
- il premio è di competenza dell'anno in cui viene erogato e quindi matura dal 1 Gennaio al 31 Dicembre; al personale dimissionario dal 01 Luglio al 31 Dicembre saranno trattenuti i dodicesimi del premio liquidato, corrispondenti tra la data di dimissione ed il 31 Dicembre (es. premio liquidato 100% = € 1.000,00 - dimesso il 30 settembre - importo trattenuto 3/12 ottobre-novembre-dicembre cioè € 250,00).
- La frazione di mese superiore di 15 giorni sarà considerata come mese intero ai fini del calcolo dell'anzianità.
- Il premio feriale sarà riconosciuto ai dipendenti diretti dell'azienda, qualsiasi sia il tipo di contratto di assunzione, anche con contratti a tempo determinato.

Le parti confermano che l'importo del premio feriale deve intendersi omnicomprendivo di ogni quota riflessa e quindi non se né terrà conto ai fini del calcolo dei vari istituti contrattuali (tredicesima, ferie, tfr, ecc.....).

## 2.6. Scatti Fedeltà Aziendale

Ad integrazione dell'art. 16 parte prima e 9 parte terza della disciplina speciale del vigente CCNL (07-05-2003), le parti concordano che rimane invariato l'elemento "scatti di fedeltà aziendale" secondo il prospetto seguente:

SCATTI ANZIANITA' AZIENDALE		
Mese di maturazione	Importo Scatto (mese)	Importo Totale (mese)
48° mese	€ 25,82	€ 25,82
60° mese	€ 5,16	€ 30,98
72° mese	€ 5,16	€ 36,14
84° mese	€ 5,16	€ 41,30
Fino ad un max di 240° ogni successivi 12 mesi	€ 5,16	Fino ad un max di € 108,45

*[Handwritten signatures and initials]*



Lo scatto di anzianità aziendale matura ogni anno in corrispondenza del mese di assunzione e viene erogato mensilmente. Il primo scatto matura dopo 4 anni di servizio aziendale fino al 20° anno di anzianità.

## 2.7. Premio Fedeltà Aziendale

Le parti concordano che rimane invariato l'elemento aziendale del "Premio di Fedeltà Aziendale" che prevede il riconoscimento di un importo corrispondente ad una certa quota dello stipendio lordo del mese in cui il premio viene ad essere maturato come da prospetto seguente:

Anzianità	Mesi di competenza	Percentuale di Calcolo
Al 5° anno	Al raggiungimento del 61° mese	25%
Al 10° anno	Al raggiungimento del 121° mese	50%
Al 15° anno	Al raggiungimento del 181° mese	75%
Al 20° anno	Al raggiungimento del 241° mese	100%
Al 25° anno	Al raggiungimento del 301° mese	100%
Al 30° anno	Al raggiungimento del 361° mese	100%

## 3. Orario di lavoro

### 3.1. Struttura dell'orario di lavoro

L'orario di lavoro per il personale sarà di 40 ore settimanali suddivise tra lunedì e venerdì.

La giornata ordinaria di lavoro degli operai ed impiegati sarà pertanto di otto ore. Si concorda che lo straordinario in aggiunta alla giornata normale di lavoro non possa superare l'ora. Le eventuali necessità oltre a tale limite, previa



comunicazione alla RSU, saranno richieste su base volontaria e comunque entro i limiti stabiliti dal CCNL (07-05-2003).

L'azienda potrà definire orari diversificati per sito e/o reparto/ufficio previa consultazione con le RSU/OOSS.

La struttura dell'orario ordinario attualmente in uso è riportata allegato "C".

Le eventuali richieste di forme diverse di orario di lavoro effettuate da parte dei lavoratori con particolari esigenze saranno valutate congiuntamente tra RSU/OOSS e Direzione Aziendale e autorizzate dalla Direzione Generale.

Il ripetersi di ritardi potrà essere causa di richiami ufficiali, così come previsto dall'art. 24 disciplina generale sezione terza del vigente CCNL (07-05-2003) di riferimento.

L'eventuale recupero del ritardo dovrà essere concordato con il responsabile dell'ufficio/reparto.

### 3.2. Flessibilità

Ad integrazione dell'art. 5, disciplina generale sezione terza (orario plurisettimanale), del vigente CCNL, le parti convengono che annualmente verrà definito il monte ore a titolo di flessibilità, *sulla stagionalità dei prodotti e per le attività di installazione e montaggio*, sull'orario plurisettimanale la cui media è di 40 ore settimanali di lavoro con un massimo di orario settimanale di 48 ore e con un minimo di 32 ore.

Si conviene che la comunicazione della programmazione dell'orario in flessibilità avvenga tramite esposizione nei reparti, entro il giovedì mattina, dei nominativi dei dipendenti interessati alla programmazione suddetta. La comunicazione potrà riguardare sia il sabato della stessa settimana che la settimana successiva.

*[Handwritten signatures and initials]*



Il monte ore di orario in flessibilità stabilito annualmente sono da considerarsi il tetto massimo da non superare, salvo particolari specifiche esigenze concordate preventivamente tra le rappresentanze sindacali e l'azienda.

L'eventuale flessibilità negativa residua al 31.12 dell'anno non verrà considerata nell'anno successivo se non in casi particolari preventivamente concordati con le RSU/OOSS.

L'eventuale flessibilità positiva al 31.12 di ogni anno verrà conguagliata in straordinario applicando la relativa maggiorazione aumentata del 10%.

Nella definizione annuale del monte ore di orario in flessibilità verrà inoltre concordata la maggiorazione da applicare ad integrazione di quanto previsto dall'art. 5, suddetto, del CCNL (07-05-2003).

Per l'anno 2004 il monte ore di orario in flessibilità e relative maggiorazioni sono riportate nell'allegato "D".

### 3.3. Turni

Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 8 parte prima e art. 7 parte terza della disciplina speciale del CCNL (07-05-2003) le parti hanno concordato che la maggiorazione per turno viene fissata come da prospetto seguente:

Turno	Orario	N° ora con maggiorazione	% di Maggiorazione
1° turno	Dalle 6,30 alle 14,00	4	35%
2° turno	Dalle 14,00 alle 21,30	4	35%
3° turno	Dalle 21,30 alle 05,00	8	40%

Al personale che eseguirà orario in turno verrà corrisposta, inoltre, una indennità mensa giornaliera di € 2,84, a titolo di indennizzo per mancato utilizzo del servizio mensa.



Tutti i lavoratori addetti ai turni avvicendati beneficeranno di mezz'ora retribuita per la refezione nelle ore di presenza in azienda.

La comunicazione della programmazione dell'eventuale modifica dei turni avverrà con almeno 48 ore di anticipo.

### 3.4. Ferie e Permessi

Ogni anno, nel periodo Febbraio/Marzo, verrà definito il piano ferie collettive dell'azienda per l'anno in corso.

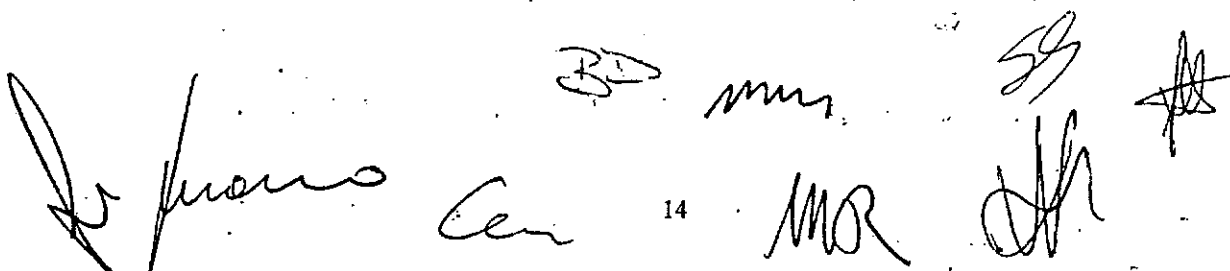
Tale programma potrà essere modificato secondo le esigenze organizzative di ogni reparto/ufficio, o per necessità aziendali previa consultazione delle RSU.

La fruizione dei residui Ferie e Par rimasti a utilizzo dei dipendenti, fermo restando quanto previsto dagli art. 14 parte prima e 12 parte terza della Disciplina Speciale e art. 5 Disciplina Generale – sezione terza – del vigente CCNL (07-05-2003), dovrà essere preventivamente richiesta e concordata con il responsabile del reparto/ufficio normalmente almeno con 48 ore di anticipo.

Inoltre le parti concordano, con decorrenza di applicazione dal 01 gennaio 2005, l'integrazione da parte dell'azienda di un pacchetto di 12 ore annuali di permessi retribuiti da utilizzarsi per visite mediche specialistiche e terapie di riabilitazione. L'utilizzo di tali ore di permesso integrative sarà possibile solo nella condizione in cui il dipendente abbia già usufruito tutte le ore residue di PAR a sua disposizione, al netto di quanto già programmato nel piano ferie collettive.

### 3.5. Festività Santo Patrono

Si stabilisce che la festività relativa alla ricorrenza del Santo Patrono viene fissata al primo lunedì del mese di Ottobre di ogni anno.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large signature, a smaller signature, the number '14', and several other initials and signatures, including one that appears to be 'MOR'.

La data specifica verrà determinata assieme alla definizione del piano ferie annuale.

### 3.6. Lutto

Le parti concordano che ad integrazione della norma contenuta nella legge 53/2000 sui congedi parentali in caso di lutto familiare, per ogni evento luttuoso, la direzione aziendale ha disposto dei giorni di assenza giustificata e retribuita.

Pertanto in caso di decesso di:

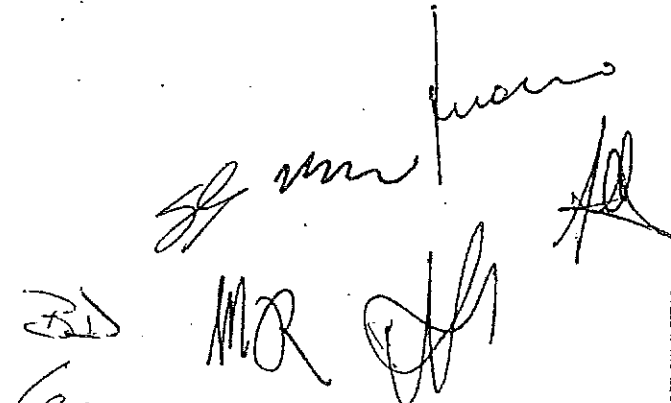
- GENITORI, FIGLI, FRATELLI, CONIUGE sono previsti 3 giorni di calendario di assenza giustificata e retribuita.
- NONNI, SUOCERI, NUORE/GENERI, COGNATI/E è previsto 1 giorno (per il funerale) di assenza giustificata e retribuita.

Gli eventuali ulteriori giorni utilizzati dai dipendenti in corrispondenza di tali eventi, oltre a quanto sopra previsto, saranno considerati utilizzo personale di Par o Ferie.

### 3.7. Maternità Facoltativa/Paternità Facoltativa

Le parti concordano che, con decorrenza di applicazione dal 01 Gennaio 2006, verrà integrata del 10% la quota della retribuzione riconosciuta dall'INPS per la maternità/paternità facoltativa, per un periodo massimo di 3 (tre) mesi.

Per il diritto a tale integrazione il periodo della maternità facoltativa dovrà essere continuativo e conseguente alla maternità obbligatoria senza interruzione alcuna e dovrà essere comunicato con l'azienda almeno un mese e mezzo prima della scadenza del periodo obbligatorio.





## 4. Condizioni di lavoro e Salute

### 4.1. Ambiente e Sicurezza

In conformità a quanto previsto dalle norme in tema di sicurezza e igiene sul lavoro l'azienda farà sottoporre a visite mediche di controllo periodico, in base ad un programma annuale; o a giudizio del medico competente, in funzione alla mansione che il dipendente svolge all'interno dell'azienda.

Inoltre per tutti i nuovi inserimenti, di qualsiasi inquadramento o contratto, verrà fatta eseguire una visita medica di preassunzione in riferimento alla mansione prevista. Tale visita sarà svolta presso le strutture mediche di volta in volta comunicate.

Appositi incontri tra azienda e rappresentanti dei lavoratori avranno come oggetto i temi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.


### 4.2. Certificati Medici


Fermo restando quanto previsto dall'art. 19 parte prima e dall'art. 14 parte terza della Disciplina Speciale del CCNL (07-05-2003), in caso di assenza per malattia il dipendente dovrà comunicarlo, anche telefonicamente, di norma, entro la prima mezz'ora del proprio orario di lavoro del primo giorno di assenza.

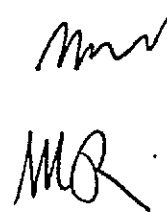
Il dipendente dovrà far pervenire il certificato medico come previsto dall'articolo sopra citato una copia all'INPS e l'altra al datore di lavoro.

Gli impiegati invece dovranno solamente far pervenire la copia al datore di lavoro e non all'INPS.

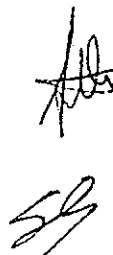
Non verranno accettati per privacy i certificati dove è indicata la prognosi. L'azienda ha la facoltà di far controllare la malattia del lavoratore nel rispetto dell'art.5 L. 300 del 20/05/70.

 *piama*

 *Can*

 *MR*







Il lavoratore ha l'obbligo di comunicare sempre e tempestivamente all'azienda i mutamenti di domicilio o dimora, anche se temporanei.

#### 4.3. Segnalazione scadenza periodo di comporta per malattia

L'azienda informerà preventivamente i lavoratori interessati della imminente scadenza del comporta di malattia relativamente alla conservazione del posto di lavoro e darà la disponibilità al confronto preventivo con la RSU sui casi stessi.

- Nei casi di malattie conclamate, il periodo di comporta di malattia stabilito dal CCNL (07-05-2003) si intende aumentato di 12 mesi.

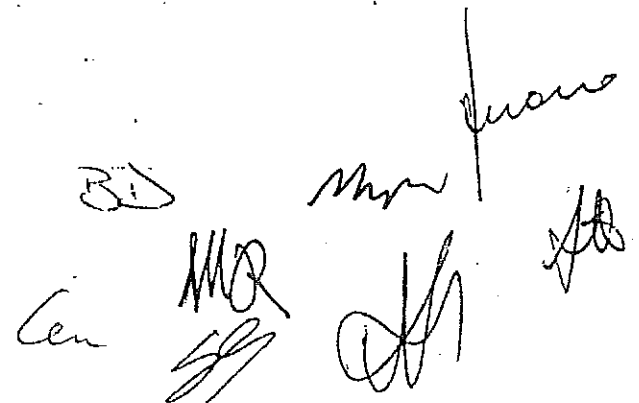
Restano comunque inalterate come previste da CCNL (07-05-2003) e da normativa INPS le integrazioni salariali.

#### 4.4. Assunzioni obbligatorie

Fermo restando gli obblighi di cui alle normative vigenti, le parti concordano di valutare congiuntamente eventuali proposte provenienti da enti o organizzazioni di progetti mirati all'inserimento nella attività lavorativa di persone disabili o socialmente emarginate.

#### 4.5. Contratti atipici

Fermi restando gli obblighi fissati dal CCNL (07-05-2003) si concorda che l'azienda dia informazione alle RSU sull'utilizzo di contratti atipici e sulle motivazioni e i programmi per i quali si rende necessario tali inserimenti.





## 5. Servizi e dotazioni

### 5.1. Servizio Mensa

L'azienda, in base ad una convezione stipulata con un Ente esterno, fornisce il servizio mensa in locali ubicati all'interno della sede di lavoro, nei seguenti orari:

1° turno personale addetto alla produzione e magazzini (operai) dalle ore 12.00 sino alle 12.45
2° turno personale impiegatizio dalle ore 12.45 sino alle 13.30

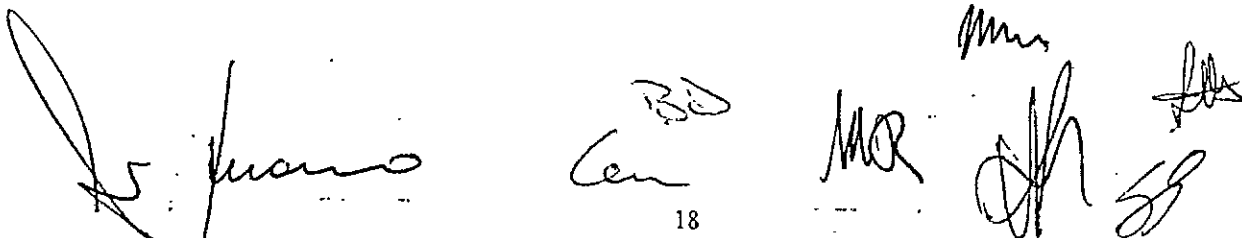
Alla consegna del blocchetto dei buoni mensa risultante da elenco mensile controfirmato verrà addebitato nella busta paga del mese di competenza il contributo a carico del dipendente pari ad € 15,40 (€ 0,77 a pasto).

Il contributo a carico dei dipendenti verrà ridotto a € 0,50 a pasto nel caso di servizio non distribuito (porzioni monopasto).

Rsu/OOSS e direzione aziendale valuteranno congiuntamente i rapporti costo/qualità del fornitore del servizio mensa ed eventualmente concorderanno relative modifiche nei rapporti di fornitura.

### 5.2. Indumenti di lavoro

Al personale dei reparti produttivi e di magazzino (produzioni, magazzini, revisioni, assistenza, sala prove) verranno dati in dotazione, con l'obbligo di indossarli sul posto di lavoro, i seguenti indumenti:





Tipo di indumento	consegna	mese di consegna	n. capi
Pantaloni lunghi estivi	annuale	Maggio	2
Pantaloncini corti	biennale	Maggio	2
Magliette (T-shirt)	annuale	Maggio	4
Cappellini *	annuale	Maggio	1
Pantaloni lunghi invernali	annuale	Ottobre	2
Giacca/Felpa.	annuale	Ottobre	2
Giacca a vento *	A sostituzione		
Scarpe/Sandali antinfortunistica	annuale	**	1

\* dotazione al personale dei magazzini, servizio manutenzione, e a particolari incarichi che prevedano attività da eseguirsi all'esterno;

\*\* negli anni dispari consegna di scarpe nel mese di ottobre, negli anni pari consegna di sandali nel mese di maggio

La Direzione dell'azienda potrà in ogni momento decidere variazioni sul colore del vestiario dato in dotazione al personale.

L'azienda e le RSU/OOSS si confronteranno sulla valutazione e scelta dei fornitori delle suddette dotazioni, valutando congiuntamente ulteriori eventuali proposte di fornitura, salvaguardando comunque il rapporto costo/qualità.



## 6. Nozioni Generali

### 6.1. Comportamento aziendale e rapporti in azienda

Come citato dall'art. 18 del CCNL (07-05-2003) disciplina generale – sezione terza- nell'ambito del rapporto di lavoro, il lavoratore dipende dai rispettivi superiori, come previsto dall'organizzazione aziendale.

I rapporti tra i lavoratori, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, saranno improntati a reciproca correttezza ed educazione.

*Egli inoltre deve svolgere le mansioni affidategli con la dovuta diligenza, osservando le disposizioni del presente contratto, nonché quelle impartite dai superiori, avere cura dei locali e di tutto quanto è a lui affidato, rispondendo delle perdite, degli eventuali danni che siano imputabili a sua colpa o negligenza, nonché delle arbitrarie modifiche da lui apportate agli oggetti in questione.*

Avere cura dei locali soprattutto quelli in comune (bagni, mensa, reception, ecc.....) è un'altra prerogativa che le parti vogliono avere per sensibilizzare il dipendente a salvaguardare l'ambiente in cui lavora rispettando non solo i colleghi di lavoro ma anche l'attrezzatura.

Si ribadisce quindi che tutta la strumentazione consegnata al dipendente (computer, cellulari, autovetture, ecc...) devono essere tenute in buono stato.

E' pregato di mantenere un comportamento professionale sia con le persone dipendenti che con le persone estranee (fornitori, clienti, agenti, visitatori in genere) facendo presente che in quel momento si sta presentando l'azienda.

Egli deve conservare assoluta segretezza sugli interessi dell'azienda; inoltre non dovrà trarre profitto, con danno dell'imprenditore, da quanto forma oggetto delle sue mansioni nell'azienda, né abusare, dopo risolto il rapporto di lavoro ed in forma di concorrenza sleale delle notizie attinte durante il servizio.

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



## 6.2. Divieti

Il lavoratore come citato dall'art. 19 della Disciplina Generale – Parte Terza – del CCNL (07-05-2003) non sono consentite in azienda le collette, le raccolte di firme e la vendita di biglietti e di oggetti, oltre i limiti previsti dalla legge n. 300 del 20 maggio 1970 e dal successivo art. 20, se non preventivamente autorizzato dall'azienda.

Il lavoratore non deve utilizzare il proprio cellulare durante l'orario di lavoro, e o arrecare disturbo con esso nell'ambito lavorativo. In ogni caso per necessità i dipendenti potranno concordare di volta in volta con il proprio responsabile deroghe a quanto sopra o richiedere l'utilizzo dell'impianto telefonico aziendale.

## 6.3. Pausa Pranzo

Si precisa, che l'accesso alla sala mensa e il ritorno dalla stessa dovrà sempre avvenire per vie esterne al fabbricato.

Naturalmente per casi particolari di condizioni atmosferiche sarà sempre la Direzione Aziendale a comunicare ed informare della possibilità di utilizzare vie interne.

Non è consentito sostare o entrare senza autorizzazione in officina o nei magazzini e negli uffici durante l'orario di pausa pranzo.

E' fatto divieto all'interno dell'azienda, di giocare a calcio o ad altri giochi, che possano arrecare danni o disturbi alle aziende confinanti.

*[Handwritten signatures and initials]*

BD  
Cen  
MOR  
SS



## Allegato "A"

### Maggiorazioni Orario Straordinario

Per l'anno 2004 vengono concordate le seguenti percentuali di maggiorazione per il lavoro straordinario oltre alla normale retribuzione, e da calcolarsi sugli elementi della stessa:

#### 1. Straordinari dal lunedì al Venerdì:

CCNL			Impegno richiesto 60 ore		
			ACCORDO INTEGRATIVO		
Ore .		Maggiorazione	Ore		Maggiorazione
da	A		Da	A	
01	Oltre	25%	01	40	45%
			41	60	60%
			61	Oltre	80%

#### 2. Straordinari del sabato:

CCNL			Impegno richiesto 06 sabati		
			ACCORDO INTEGRATIVO		
Ore		Maggiorazione	N° sabati		Maggiorazione
da	A		Da	A	
01	Oltre	50%	01	03	80%
			04	06	100%
			07	10	125%
			11	Oltre	150%



## Allegato "B"

### Regolamento Declaratorie Interne

1. Le parti concordano di nominare una commissione bilaterale a cui viene demandato la verifica dell'applicazione del meccanismo delle declaratorie interne.  
Nella commissione si analizzeranno i casi segnalati di eventuali anomalie di applicazione.  
Qualsiasi modifica, in negativo, delle declaratorie non potrà essere applicata se non preventivamente analizzata in sede di commissione.
2. Il passaggio da reparto a reparto comporta la perdita delle qualifiche precedenti acquistando le nuove, mantenendo però fino a compensazione il livello retributivo precedente.
3. Le attività per essere qualificanti dovranno essere svolte per un periodo continuativo e/o frazionato in un lasso di tempo definito. Tale verifica avverrà in sede di commissione.
4. Le verifiche delle qualifiche sono in carico al Responsabile del reparto, quindi le declaratorie possono essere rettificare sia in positivo che in negativo acquistando o perdendo punti in base alle capacità lavorative acquisite nell'arco del periodo sopra citato. Naturalmente passando ad una declaratoria inferiore o superiore verrà adeguato il trattamento economico in positivo o in negativo. Per rettificare una qualifica dovrà essersi verificato un doppio esito di test negativo.
5. Oltre alle attività svolte è inserito un ulteriore parametro legato all'anzianità di incarico di calcolo per alcune figure come il caposquadra, coordinatori e/o preposti. Tale anzianità andrà ad aumentare il punteggio totale.  
L'anzianità non farà mai scattare il livello e viene calcolata per i primi 5 anni al 100% e per i restanti altri al 50%.



## Allegato "C1"

### STRUTTURA ORARIO DI LAVORO

#### SITO DI CONSELVE

- OPERAI

Dal lunedì al venerdì		
Giornata	Ingresso	Uscita
Mattino	ore 08.00	Ore 12.00
Pomeriggio	ore 13.00	Ore 17.00

- OPERAI (personale addetto ai turni)

Dal lunedì al venerdì		
Giornata	Ingresso	Uscita
Primo Turno	Ore 06.30	Ore 14.00
Secondo turno	Ore 14.00	Ore 21.30
Terzo turno	Ore 21.30	Ore 05.00

- IMPIEGATI

Dal lunedì al venerdì		
Giornata	Ingresso	Uscita
Mattino	ore 08.30	Ore 12.45
Pomeriggio	ore 13.45	Ore 17.30

*BD*  
*Am* *SS* *mm*  
*MOR* *OH*

*[Handwritten signatures]*





## Allegato "C2"

### STRUTTURA ORARIO DI LAVORO

#### SITO DI TRIBANO

- OPERAI

Dal lunedì al venerdì		
Giornata	Ingresso	Uscita
Mattino	ore 08.00	Ore 12.00
Pomeriggio	ore 13.00	Ore 17.00

- IMPIEGATI

Dal lunedì al venerdì		
Giornata	Ingresso	Uscita
Mattino	ore 08.30	Ore 12.45
Pomeriggio	ore 13.45	Ore 17.30

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials: MOR, [unclear], SS]*



Allegato "C3"  
STRUTTURA ORARIO DI LAVORO

SITO DI BAGNOLI DI SOPRA  
(sia operai che impiegati)

Dal lunedì al venerdì		
Giornata	Ingresso	Uscita
Mattino	ore 08.00	Ore 12.00
Pomeriggio	ore 13.00	Ore 17.00

## Allegato "D"

### Flessibilità

In riferimento all'art. 3.2 del presente accordo integrativo per l'anno 2004 le parti convengono a titolo di flessibilità una gestione di n° 48 ore annuali che verranno regolate come da riepilogo seguente:

Settimana	CCNL		CONTRATTO INTEGRATIVO			
	ore	Maggiorazione	Ore	Maggiorazione	Fle +	Fle -
Dal lunedì al venerdì	64	10%	48	40%	1 ora	4 o 8 ore
Sabato		15%		50%	4 ore max 2	

L'integrazione di orario in flessibilità (positiva) non potrà superare l'ora giornaliera dal lunedì al venerdì, e le quattro ore al sabato. I sabati in flessibilità potranno essere al massimo 2.

La riduzione di orario in flessibilità (negativa) sarà eseguita a gruppi di quattro o otto ore.



