

In data 26 ottobre 2006 in Milano

tra

L'UNIONE NAZIONALE INDUSTRIA CONCIARIA

e

FILCEM-CGIL - FEMCA-CISL - UILCEM-UIL

viene stipulato il presente accordo di rinnovo del ccnl 17 settembre 2003, come da
modifiche allegate (pagg. 12) + tabella aumenti

relativo al quadriennio 1° novembre 2006 - 31 ottobre 2010 per la parte
normativa ed al biennio 1° novembre 2006 - 31 ottobre 2008 per quella retributiva.

Fatte salve specifiche decorrenze espressamente previste, esso decorre dal
1° novembre 2006.

Hybris

Storani
Abelga
Giuseppe
Benici
Alapini

RINNOVO CCNL CONCIA 17 settembre 2003
Periodo novembre 2006 – ottobre 2010 Parte normativa
Periodo novembre 2006 – ottobre 2008 Parte economica

Campo di applicazione del ccnl

Il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro è applicabile a tutti gli addetti a fasi di lavorazione conciaria interne ed esterne e alle produzioni di accessori e componenti per manufatti (calzature, borse e articoli di pelletteria, ecc).
Per i lavoratori dipendenti dei settori accessori-componenti e per quelli delle aziende conciarie terziste le Parti potranno adottare soluzioni specifiche.

Classificazione del personale

La Dichiarazione delle parti stipulanti dell'art. 5 viene sostituita con la seguente:

Le Parti in considerazione della specificità delle mansioni dei settori accessori, componenti e terzismo si impegnano a definire entro il 30 giugno 2007 il relativo sistema classificatorio.

La nota alla cat. C, 1a posizione organizzativa, profili impiegati, viene eliminata.

Capitolo I

Titolo I – Relazioni Industriali

A – Osservatorio nazionale

Punto 3) Rapporti sociali

Sostituire il precedente testo.

Le Parti compiono un monitoraggio sul territorio nazionale ed estero per verificare l'andamento del dumping sociale, ambientale ed etico.

Raccolgono gli accordi di secondo livello realizzati ai sensi dell'art. 16 del CCNL che abbiano utilizzato quali parametri l'adozione di codici etici, certificazioni ambientali e sociali (ISO14001, SA8000 ecc.). Vi aggiungono i patti e le norme fissati nei principali Paesi esteri per costituire un proprio archivio.

Approfondiscono e comparano le varie situazioni, valutandone le conseguenze sulla concorrenzialità e promuovono anche congiuntamente la valorizzazione e la diffusione delle esperienze anti-dumping più significative.

Si attivano pertanto per eliminare od attenuare le sperequazioni, spingendo eventualmente le organizzazioni internazionali competenti ad agire coerentemente (per es. in tema di tracciabilità) e tutelare le aziende in materia più progredite.

Una volta all'anno le Parti presenteranno congiuntamente i risultati di quanto sopra alle Istituzioni nazionali ed internazionali, oltre all'effettuazione di un'apposita conferenza stampa.



E – Stabilimenti che superano i 50 addetti

Annualmente le imprese di cui trattasi, o direttamente o tramite le Associazioni Industriali territorialmente competenti, porteranno a conoscenza delle OO.SS., assistite dalle RSU aziendali:

.....

F – Stazione Sperimentale Pelli

Pag. 19 Ccnl

Inserire:

Le Parti nazionali esprimono una comune valutazione sull'importanza della Stazione Sperimentale Pelli, al cui personale si applica il presente ccnl.

Le Parti si impegnano a promuovere congiuntamente iniziative utili per favorire e valorizzare la Stazione Sperimentale Pelli come ente di ricerca del settore.

Le Parti si impegnano al confronto e alla consultazione in modo costante, anche per utilizzare le conoscenze dell'ente a tutela dello sviluppo e dell'occupazione settoriale.

Titolo VII – Assistenza Sanitaria

Verrà istituita nell'arco della vigenza contrattuale una commissione specifica che, verificata la compatibilità con i costi, renda praticabile l'avvio di un Fondo Sanitario, su base volontaria.

Disciplina dell'apprendistato - v. articolo 4

Malattia e infortunio

Inserire all'art. 39, lettera B) Conservazione del posto durante l'assenza

⇒ dopo il 3° comma

Il datore di lavoro, nell'approssimarsi del compimento del termine di comporto, fornirà al lavoratore che ne faccia richiesta, assente a seguito di un continuativo e grave evento morboso, il conteggio delle assenze per malattia.

⇒ dopo il 4° comma

Ai fini della conservazione del posto le assenze per malattia e le assenze per infortunio sul lavoro e malattia professionale non sono tra di loro cumulabili.

Inserire all'art. 39, lettera C) Trattamento economico durante l'assenza

Con decorrenza dal 1° gennaio 2007 ai fini del trattamento economico le assenze per continuativi e gravi eventi morbosi e quelle per infortunio sul lavoro e malattia professionale non sono cumulabili.



Maternità

Il terzo comma art. 40 viene così modificato:

Con decorrenza dal 1° gennaio 2007 la lavoratrice riceverà un trattamento di assistenza, ad integrazione di quello di legge, fino a raggiungere il 100% della normale retribuzione globale di fatto per i primi cinque mesi di assenza, purchè l'assenza complessiva non superi i 15 mesi.

Orario di lavoro

Inserire la seguente Dichiarazione a verbale:

Ai sensi dell'art. 4, comma 4 del d.lgs. n. 66/2003, l'arco temporale entro il quale deve essere rispettato l'orario massimo di 48 ore medie settimanali di lavoro effettivo, considerate le esigenze tecnico organizzative settoriali ed il fattore moda, va calcolato prendendo a riferimento un periodo di 12 mesi.

Trattamento retributivo – v. tabella allegata

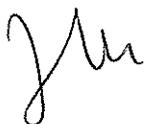
Aumento di € 80 alla categoria D2 con riproporzionamento sulle rimanenti, di cui:

- € 24 da novembre 2006
- € 28 da settembre 2007
- € 28 da marzo 2008

per gli altri settori "collegati" al ccnl conciario (accessori-componenti e conto terzi):

- aumento di € 80 alla categoria D2 con riproporzionamento sulle rimanenti di cui: € 24 da dicembre 2006
- € 28 da novembre 2007
- € 28 da giugno 2008

Milano, 26 ottobre 2006



Art. 4 – Disciplina dell'apprendistato

Per la disciplina dell'apprendistato si fa riferimento alle leggi vigenti.

Il Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276 ha definito tre tipologie di contratto di apprendistato:

- a) per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione
- b) professionalizzante, per il conseguimento di una qualificazione attraverso una formazione sul lavoro ed un apprendimento tecnico-professionale
- c) per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione.

Per quanto non è contemplato dalle disposizioni di legge e dal presente articolo, valgono per gli apprendisti le norme previste dal presente contratto in quanto applicabili.

L'assunzione ha inizio con un periodo di prova di effettivo servizio di due mesi, durante il quale ciascuna delle parti può recedere senza obbligo di preavviso.

Il periodo di prova incide sulla durata dell'apprendistato e sull'anzianità di servizio.

La retribuzione netta non può superare la retribuzione netta del lavoratore non apprendista di analoga categoria.

Al termine dell'apprendistato, in caso di trasformazione in rapporto a tempo indeterminato, qualora sia applicabile un regime contributivo più favorevole, la retribuzione netta non può superare quella del lavoratore non apprendista di analoga categoria.

Ai fini della durata massima del periodo di apprendistato i periodi di servizio, documentati dall'apprendista, prestati presso altri datori di lavoro vengono cumulati a tutti gli effetti, purchè essi non siano separati l'uno dall'altro da interruzioni superiori ad un anno e purchè i precedenti periodi siano stati prestati presso azienda conciararia e nella stessa mansione.

L'apprendista non può essere adibito a lavorazioni a cottimo né in genere a quelle ad incentivo.

Agli apprendisti non in prova, in caso di malattia e/o infortunio non sul lavoro, le aziende corrispondono un trattamento assistenziale pari al 50% della normale retribuzione, dal 1° al 180° giorno, computati sommando tutti gli eventi morbosi e comunque per un periodo non superiore a quello di attività lavorativa precedentemente prestata. (*)

Circa la comunicazione, l'attestazione, il controllo ed i termini di conservazione del posto vale l'art. 39 ccnl.

La durata delle ferie è pari a 30 giorni di calendario per le età inferiori a 16 anni ed a 4 settimane per quelle superiori.

Al termine del periodo massimo l'apprendista sostiene le prove di idoneità previste dalle norme legislative e consegue la qualifica nel caso di esito positivo delle stesse.

Il datore di lavoro non può recedere prima della scadenza se non per giusta causa o giustificato motivo.

Il datore può recedere al termine del periodo di apprendistato.

Per le tipologie a) e c) indicate nel comma 2 si applica la relativa normativa legislativa.

(*) Le parti aggiorneranno la regolamentazione di malattia in relazione a modifiche legislative.

Apprendistato professionalizzante

L'apprendistato professionalizzante ex art. 49, decreto legislativo n. 276 del 2003 e successive modifiche, è un rapporto di lavoro diretto al conseguimento di una qualificazione attraverso una formazione sul lavoro e l'acquisizione di competenze di base, trasversali e tecnico professionali.

Può essere instaurato con i giovani di età tra i 18 ed i 29 anni; per quelli in possesso di qualifica professionale, conseguita ai sensi della legge 28.3.2003, n. 53, può essere stipulato dal 17° anno di età.

Possono essere assunti con contratto di apprendistato professionalizzante i lavoratori destinati a svolgere le mansioni delle categorie E2^a, E1^a, D2^a, D1^a, C2^a, C1^a, B2^a, B1^a, A, con questa durata massima e suddivisione:

<i>Inqu.fin.</i>	<i>Durata</i>	<i>1° periodo</i>	<i>2° periodo</i>	<i>3° periodo</i>
E2 ^a	30	10	10	10
E1 ^a	36	12	12	12
D2 ^a	42	14	14	14
D1 ^a	48	16	16	16
C2 ^a	51	17	17	17
C1 ^a	51	17	17	17
B2 ^a	54	18	18	18
B1 ^a	54	18	18	18
A	54	18	18	18

L'inquadramento e il trattamento economico sono:

- primo periodo: inquadramento a due categorie e p.o. inferiori a quella finale e relativa retribuzione
- secondo periodo: inquadramento ad una categoria e p.o. inferiore a quella finale e corrispondente retribuzione
- terzo periodo: inquadramento ad una categoria e p.o. inferiore a quella finale e retribuzione pari a quella prevista per la categoria di destinazione finale.

La retribuzione spettante è composta dal minimo contrattuale, dall'IPO e dall'EDR.

Profili formativi dell'apprendistato professionalizzante

Al fine di garantire un'uniforme applicazione delle regole sulla formazione dell'apprendistato professionalizzante, la presente definizione dei profili formativi ha validità nazionale, fatte salve le integrazioni e specificazioni locali concordate con le parti stipulanti.

La formazione è articolata per moduli e suddivisa in argomenti sia di carattere trasversale, validi per tutti gli apprendisti, sia di contenuto specifico per gruppi di profili omogenei così da consentire l'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie per il proficuo inserimento dell'apprendista nell'area di attività aziendale di riferimento.

Area	Gruppi professionali omogenei
Amministrativa	- contabilità industriale - personale/organizzazione - sistemi informatici
Commerciale	- vendite / acquisti / manifestazioni fieristiche e promotion / marketing - logistica / magazzini / spedizioni / arrivi

Tecnico / produttiva

- produzione e conduzione impianti
- manutenzione
- ambiente (interno e/o esterno) / sicurezza / qualità
- progettazione / tecnologia prodotto
- laboratorio / ricerca / sviluppo.

L'apprendista che nell'ambito di precedente rapporto abbia seguito moduli di formazione, previsti per lo stesso profilo professionale, è esentato dalla frequenza dei moduli già completati.

Nel piano formativo individuale (P.F.I.), da allegare al contratto di apprendistato, viene descritto il percorso formativo con un dettagliato programma ed un'articolazione della formazione divisa per argomenti e corrispondente numero di ore di formazione. Il P.F.I. potrà subire modifiche a seguito di variate esigenze organizzative e/o produttive, su valutazione dell'impresa, accettata da tutor e apprendista.

L'apprendista deve frequentare con regolarità, con diligenza e con profitto le attività formative.

La formazione formale, interna o esterna all'azienda, si svolge in 120 ore medie annue, fatto salvo il fatto che nei primi due anni siano pari o superiori a 120.

Potranno essere ridotte a 80 qualora l'apprendista sia in possesso di titolo di studio correlato al profilo professionale da conseguire o di idoneo attestato di qualifica equivalente, con una riduzione della durata di 6 mesi nell'ultimo periodo.

Le modalità e l'articolazione della formazione sono definite aziendalmente e devono rispettare i seguenti criteri.

- 1) La formazione di carattere trasversale deve includere anche:
 - nozioni di igiene, sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro
 - diritti e doveri nel rapporto di lavoro
 - conoscenza dell'organizzazione interna e del ciclo produttivo.

Le ore relative all'antinfortunistica ed all'organizzazione aziendale vanno collocate all'inizio del rapporto di lavoro.

- 2) La formazione professionalizzante va realizzata in alternanza con esercitazioni on the job, in affiancamento e con moduli di formazione teorica.

Le materie collegate alla realtà aziendale/professionale sono prioritariamente oggetto di formazione interna; mentre le altre possono essere affrontate all'interno laddove ci sia:

- ◆ presenza in azienda di risorse umane, con esperienza o titolo di studio adeguato, idonee a trasferire competenze
- ◆ tutor con formazione e competenze adeguate
- ◆ locali idonei (eventualmente anche esterni all'azienda) in relazione agli obiettivi formativi e alle dimensioni aziendali; a titolo indicativo si ritengono idonei i locali distinti da quelli destinati prevalentemente alla produzione e dotati di strumenti adeguati alle modalità di formazione da erogare.

La capacità formativa interna, come sopra definita, deve essere dichiarata dal datore di lavoro nel contratto di assunzione e comunicata all'Osservatorio nazionale, sezione formazione, presso l'UNIC (nonché sue sezioni territoriali).

L'Osservatorio nazionale predispone un fac-simile di dichiarazione e di comunicazione della capacità formativa interna dell'azienda. L'Osservatorio nazionale realizza annualmente una rilevazione, tramite questionario, sul numero di apprendisti assunti e sulla formazione erogata.

Per lo svolgimento della formazione è fondamentale la presenza di un tutor ai sensi del decreto Minlavoro 28 febbraio 2000 n. 22.

La formazione effettuata, i crediti formativi maturati e le competenze acquisite durante il percorso di apprendistato, anche se privo di conferma, vanno registrate nel libretto formativo, approvato dal d.m. 10.10.2005.

La direzione aziendale informa la RSU sull'andamento dei contratti di apprendistato.

La facoltà di assumere apprendisti può essere esercitata solo se sono stati convertiti a tempo indeterminato almeno il 70% dei contratti venuti a scadenza nei 12 mesi precedenti, ad esclusione di coloro che non hanno terminato il periodo ed al netto di 2 contratti di apprendistato non trasformati in rapporto a tempo indeterminato. (*)

La presente disciplina decorre dal 1° novembre 2006 e si applica ai contratti stipulati da tale data.

Nel caso di nuove disposizioni in materia, le parti si incontreranno per gli opportuni aggiornamenti.

() Le Parti, in occasione del rinnovo del biennio economico, valuteranno la possibilità di eliminare o ridurre la franchigia di cui sopra.*

PROFILI FORMATIVI PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Contenuti formativi a carattere trasversale

Le attività formative trasversali saranno articolate sulla base dei seguenti contenuti:

Modulo 1 - Salute e sicurezza sul lavoro

- Aspetti normativi e organizzativi della sicurezza sul lavoro
- Fattori di rischio. Strumenti e metodi per la prevenzione.
- Sicurezza e misure di protezione individuale.

Modulo 2 - Disciplina del rapporto di lavoro

- Disciplina legislativa del rapporto di lavoro e degli istituti contrattuali (CCNL ed accordi integrativi aziendali)
- Diritti e doveri dei lavoratori
- Elementi generali relativi alla retribuzione, previdenza ed al costo del lavoro

Modulo 3 - Organizzazione e competenze relazionali

- Natura/attività dell'azienda, contesto economico di settore (struttura filiera, mercato, ecc.)
- Condizioni e fattori di redditività dell'impresa (ciclo di lavorazione, prodotti, certificazioni, ecc.)
- Struttura organizzativa aziendale
- Competenze relative al ruolo professionale ed all'attività svolta
- Comunicazione efficace nel contesto lavorativo
- Analisi e risoluzione di situazioni problematiche
- Conoscenze linguistiche

Contenuti formativi a carattere professionalizzante

Le attività formative a carattere specifico sono indicate per aree di attività e gruppi professionali omogenei. Il dettaglio e l'approfondimento delle stesse dovranno essere funzionali alla professionalità da acquisire e al livello di inquadramento finale.

AREA DI ATTIVITA': **AMMINISTRATIVA**

A. contabilità industriale

- Contenuti:*
- mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti
 - strumenti di lavoro e software applicativi
 - servizi amministrativi e flussi informativi
 - contabilità generale ed analitica, elementi di bilancio aziendale
 - predisposizione, gestione ed utilizzo di archivi cartacei ed elettronici
 - organizzazione riunioni
 - principi e tecniche di tutela della privacy
 - gestione rapporti con fornitori, clienti, banche, ecc.
 - normativa e disposizioni antinfortunistiche connesse con l'attività svolta

A titolo esemplificativo: receptionist/centralinista; segretario/a qualificato; addetto contabilità generale, industriale e/o di settore; segretario/a di direzione; responsabile area amministrativa.



B. personale/organizzazione

- Contenuti:*
- mercato di riferimento dell'azienda e suoi prodotti
 - legislazione del lavoro, CCNL ed eventuali accordi integrativi aziendali
 - strumenti di lavoro e software applicativi
 - tecniche di selezione e valutazione del personale
 - elaborazione retribuzioni e conseguenti adempimenti contributivi e fiscali
 - predisposizione, gestione ed utilizzo di archivi cartacei ed elettronici
 - organizzazione riunioni ed eventi
 - principi e tecniche di tutela della privacy
 - analisi e soluzione dei problemi interrelazionali
 - normativa e disposizioni antinfortunistiche connesse con l'attività svolta

A titolo esemplificativo: addetto paghe e contributi; addetto amministrazione e gestione del personale; responsabile gestione risorse umane.

C. sistemi informatici

- Contenuti:*
- mercato di riferimento dell'azienda e suoi prodotti
 - strumenti e tecnologie di lavoro proprie dell'area di attività
 - sistemi informatici e tecniche di gestione delle reti (interne ed esterne)
 - programmazione e linguaggi informatici
 - elaborazione e gestione elettronica di dati e informazioni
 - principi e tecniche di sicurezza informatica e salvataggio dati
 - normativa e disposizioni antinfortunistiche connesse con l'attività svolta

A titolo esemplificativo: programmatore; analista; addetto gestione/elaborazione dati; tecnico hardware/software; web designer; amministratore di rete; addetto alla sicurezza informatica.

AREA DI ATTIVITA': COMMERCIALE

D. vendite / acquisti / manifestazioni fieristiche e promotion / marketing

- Contenuti:*
- mercati di riferimento (approvvigionamento e vendita) dell'azienda, reti commerciali e distributive
 - materie prime e loro caratterizzazione (origine, scelta, ecc.), cicli produttivi
 - classificazione dei prodotti per caratteristiche merceologiche, tipologia di lavorazione, destinazioni d'uso, caratteristiche di impiego e scelta
 - gestione rapporti, trattative e ordini con clienti e fornitori
 - elementi di marketing generale e specificità aziendali
 - organizzazione e gestione logistica e trasporti
 - strumenti di lavoro e software applicativi
 - predisposizione, gestione ed utilizzo di archivi cartacei ed elettronici
 - organizzazione riunioni ed eventi, comunicazione interna ed esterna
 - eventi fieristici e commerciali dei mercati di interesse, ricerche di mercato
 - normativa e disposizioni antinfortunistiche connesse con l'attività svolta

A titolo esemplificativo: addetto acquisti; addetto import/export; assistente ufficio fiere e commerciale; addetto/assistente ufficio marketing; responsabile approvvigionamenti e acquisti; responsabile gestione ordini e clienti; responsabile eventi e fiere; responsabile commerciale e/o marketing.

E. logistica / magazzini / spedizioni / arrivi

- Contenuti:*
- mercati di riferimento dell'azienda e suoi prodotti
 - caratteristiche merceologiche dei prodotti e loro destinazioni d'uso

ju

DE

OR
SR

- strumenti di lavoro e conoscenza di software applicativi connessi con l'attività
- predisposizione e gestione dei documenti di trasporto
- utilizzo di attrezzature per la movimentazione e gestione degli stessi
- organizzazione e gestione logistica e spedizioni
- comunicazione interna ed esterna
- normativa e disposizioni antinfortunistiche connesse con l'attività svolta

A titolo esemplificativo: addetto magazzino e movimentazione; addetto misurazioni e imballaggio; addetto spedizioni; responsabile magazzini e spedizioni.

AREA DI ATTIVITA': **TECNICO / PRODUTTIVA**

F. produzione e conduzione impianti

- Contenuti:*
- attività dell'azienda e mercati di riferimento
 - processo produttivo, attrezzature e impianti, materie prime e ausiliari
 - principi di chimica e tecnologia conciaria
 - caratteristiche chimico-fisiche di materie prime, semi lavorati e prodotti finiti
 - corrette modalità di carico del pellame in macchine/impianti
 - regolazione e impostazione dei parametri di esercizio (spessore, pressione, livello di finitura, ecc.) dei macchinari
 - dosaggio degli eventuali ausiliari chimici e messa a punto delle miscele
 - controllo dei risultati delle operazioni condotte attraverso la verifica dei pellami lavorati
 - identificazione e correzione di eventuali errori o non conformità derivanti dall'impiego delle attrezzature o dalle caratteristiche dei pellami
 - pulizia e manutenzione ordinaria di attrezzature/impianti
 - modalità di raccolta e recupero degli scarti di lavorazione
 - strumenti di lavoro ed eventuali software applicativi
 - comunicazione interna ed esterna
 - fattori di redditività ed efficienza, costi, standard aziendali di riferimento, certificazioni
 - innovazione di prodotto, processo e tecnologica
 - normativa e disposizioni antinfortunistiche connesse con l'attività svolta

A titolo esemplificativo: operatore polivalente di reparto (riviera, concia, ecc.); bottalista riviera-concia; bottalista pelli da pellicceria; bottalista di tintura e ingrasso; addetto alle lavorazioni meccaniche (scarnatore, incluso lo scarnatore di pelli da pellicceria; spaccatore; rasatore; smerigliatore; addetto alla messa a vento, addetto alla stiratura, palissonatore, raffinatori ecc.); addetto inchiodatura e intelaiatura, addetto alla rifinitura (rifinitore a spruzzo, operatore spalmatrice e stampa, tamponatore, lissatore, operatore tecnico-grafico con utilizzo del laser e/o serigrafie ecc.); selezionatore grezzo; selezionatore wet-blue o semilavorato; selezionatore finito; rifilatore; responsabile di reparto/capo squadra.

G. manutenzione

- Contenuti:*
- attività dell'azienda, suoi prodotti e processo produttivo
 - caratteristiche tecnologiche, meccaniche e di processo di macchinari, impianti e attrezzature e relative tecniche di manutenzione
 - interpretazione della documentazione tecnica di pertinenza (schemi, manuali, ecc.)
 - modalità operative e standard aziendali, programmi di manutenzione, messa a punto e regolazione
 - individuazione ed eliminazione di guasti e malfunzionamenti
 - conoscenza dei principali software applicativi funzionali alle esigenze di servizio
 - normativa e disposizioni antinfortunistiche connesse con l'attività svolta

jm

BJ

Sbo

3

A titolo esemplificativo: meccanico attrezzista; addetto alla manutenzione degli impianti produttivi; manutentore elettro-meccanico; capo squadra manutenzione impianti; tecnico manutenzione impianti termoidraulici; responsabile controllo e coordinamento servizi tecnici.

H. ambiente interno e/o esterno / sicurezza / qualità

- Contenuti:*
- attività dell'azienda, suoi prodotti e mercati di riferimento
 - predisposizione, controllo e gestione della documentazione di pertinenza (normativa di riferimento, schede controllo qualità, schede tecniche di prodotto, registrazioni ambientali, ecc.)
 - processo produttivo, attrezzature e impianti, materie prime e ausiliari
 - principi di chimica e tecnologia conciaria
 - normativa di riferimento
 - strumenti e software applicativi funzionali alle attività di controllo e valutazione
 - predisposizione, gestione ed utilizzo di archivi cartacei ed elettronici
 - predisposizione, gestione e controllo della documentazione (manuali, procedure, istruzioni, registrazioni)
 - organizzazione riunioni e coordinamento attività
 - comunicazione interna ed esterna, gestione rapporti con clienti, fornitori ed enti
 - normativa e disposizioni antinfortunistiche connesse con l'attività svolta

A titolo esemplificativo: operatore impianti di depurazione; addetto gestione impianti di depurazione e/o abbattimento; addetto/responsabile qualità e/o ambiente; addetto/responsabile salute e sicurezza.

I. progettazione / tecnologia prodotto

- Contenuti:*
- attività dell'azienda, suoi prodotti e mercati di riferimento
 - processo produttivo, attrezzature e impianti, materie prime e ausiliari
 - principi di chimica e tecnologia conciaria
 - caratteristiche chimico-fisiche di materie prime, semi lavorati e prodotti finiti
 - strumenti informatici e software applicativi
 - predisposizione, gestione ed utilizzo di archivi cartacei ed elettronici
 - predisposizione di ricette di lavorazione e documentazione tecnica di processo
 - comunicazione interna ed esterna
 - innovazioni di prodotto e processo
 - normativa e disposizioni antinfortunistiche connesse con l'attività svolta

A titolo esemplificativo: addetto preparazione colori e ingrassi; addetto preparazione tinture per pelli da pelliccia; addetto sviluppo ricettazioni; addetto controllo e gestione impianti tecnologici; tecnologo di processo; designer/stilista materiali.

L. laboratorio / ricerca / sviluppo

- Contenuti:*
- attività dell'azienda, suoi prodotti e mercati di riferimento
 - processo produttivo, attrezzature e impianti, materie prime e ausiliari
 - principi di chimica e tecnologia conciaria
 - caratteristiche chimico-fisiche di materie prime, semi lavorati e prodotti finiti
 - utilizzo di strumenti informatici e software applicativi
 - predisposizione, gestione ed utilizzo di archivi cartacei ed elettronici
 - esecuzione di prove chimiche, fisiche ed eventualmente biologiche, elaborazione e valutazione dei risultati

jm

BE

Al SA f

- taratura e calibratura di strumenti
- normativa generale e tecnica applicabile ai singoli prodotti
- standard aziendali di riferimento
- comunicazione interna ed esterna
- innovazioni di prodotto e processo
- normativa e disposizioni antinfortunistiche connesse con l'attività svolta

A titolo esemplificativo: addetto prove e analisi di laboratorio; tecnologo di ricerca e sviluppo nuovi prodotti; coordinatore sviluppo prodotti e processi; responsabile laboratorio controllo qualità; responsabile laboratorio ricerca e sviluppo.





Categ. e p.o.	Ex livelli	Parametri	TOTALE AUMENTI			AUMENTI DAL 1° NOVEMBRE 2006			AUMENTI DAL 1° SETTEMBRE 2007			AUMENTI DAL 1° MARZO 2008		
			Minimo	I.P.O.	Totale	Minimo	I.P.O.	Totale	Minimo	I.P.O.	Totale	Minimo	I.P.O.	Totale
F	1° liv.	100	62,00		62,00	18,00		18,00	22,00		22,00	22,00		22,00
E 3 ^a	1° liv. bis	107	66,00		66,00	20,00		20,00	23,00		23,00	23,00		23,00
E 2 ^a	2° liv.	112	66,00	3,00	69,00	20,00	1,00	21,00	23,00	1,00	24,00	23,00	1,00	24,00
E 1 ^a	2° liv.	122	66,00	9,00	75,00	20,00	3,00	23,00	23,00	3,00	26,00	23,00	3,00	26,00
D 2 ^a	3° liv.	130	80,00		80,00	24,00		24,00	28,00		28,00	28,00		28,00
D 1 ^a	4° liv.	140	80,00	6,00	86,00	24,00	2,00	26,00	28,00	2,00	30,00	28,00	2,00	30,00
C 2 ^a	4° liv.	150	92,00		92,00	28,00		28,00	32,00		32,00	32,00		32,00
C 1 ^a	5° liv.	160	92,00	6,00	98,00	28,00	2,00	30,00	32,00	2,00	34,00	32,00	2,00	34,00
B 2 ^a	6° liv.	170	105,00		105,00	31,00		31,00	37,00		37,00	37,00		37,00
B 1 ^a	7° liv.	190	105,00	12,00	117,00	31,00	4,00	35,00	37,00	4,00	41,00	37,00	4,00	41,00
A	8° liv.	210	129,00		129,00	39,00		39,00	45,00		45,00	45,00		45,00

** Per le aziende conciarie in conto terzi e del settore accessori-componenti gli aumenti decorrono da dicembre 2006, novembre 2007, giugno 2008.

Milano, 26 ottobre 2006

gm

SK

OK

f

B

[Signature]