Accordo Territoriale delle Aziende del Settore Turismo e Pubblici Esercizi sui contratti a tempo determinato estivi

Bolzano, addì 08/06/2016

T R A

L'Unione Albergatori e Pubblici Esercenti (Hoteliers- und Gastwirteverband) della Provincia Autonoma di Bolzano, rappresentata da

Presidente Manfred Pinzger

Direttore Dr. Thomas Gruber

Wilfried Albenberger, responsabile dell'Ufficio Personale

E

Le Federazioni Sindacali Provinciali del Settore

ASGB	- Alexander Piras
CGIL/AGB - FILCAMS - LHFD	- Maurizio Surian
SGB*CISL* - FISASCAT	- Ulrike Egger
UILTuCS	- Walter Largher

è stato concordato quanto segue:

ai sensi dell'articolo 1, comma 1 del decreto legislativo 6 settembre 2001, del decreto legge n. 138 del 13. agosto 2011 e del CCNL del settore turismo del 20 febbraio 2010 sottoscritto da Federalberghi, Fipe, Faita e Fiavet e la partecipazione di Confcommercio e del 18 gennaio 2014 sottoscritto soltanto da Federalberghi, Faita e Confcommerio, per i lavoratori delle aziende alberghiere e dei pubblici esercizi nella Provincia di Bolzano si è stipulato il seguente accordo territoriale:

Contratto a termine (feriale)

1. Al fine della integrazione delle conoscenze teoriche fornite dal sistema scolastico con esperienze pratiche acquisite direttamente sul posto di lavoro durante il periodo **giugno – ottobre** le aziende aderenti all'Associazione degli Albergatori della Provincia di Bolzano potranno stipulare contratti a termine estivi della durata non inferiore a 6 settimane e non superiore a 14 settimane di effettivo lavoro con giovani studenti che frequentano

a) scuole alberghiere,
b) istituti professionali superiori
c) scuole professionali o corsi di studi universitari
d) altre scuole non corrispondenti al corso scolastico solamente per il reparto sala, bar (cameriere).

> I giovani potranno essere impiegati in settori di inserimento corrispondenti al corso scolastico frequentato.

b) Durante il contratto a termine il giovane percepirà la seguente retribuzione mensile:

- 55% per chi ha frequentato il primo anno di scuola;
- 65% per chi ha frequentato il secondo anno di scuola;
- 75% per chi ha frequentato gli anni successivi;
- 85% per chi frequenta corsi di studi universitari.

Dette percentuali vanno calcolate sulle retribuzioni aziendali contrattuali previste per il IV° livello di inserimento dei dipendenti maggiorenni qualificati. Hanno diritto anche del godimento di vitto e alloggio.

2. Orario di lavoro / Tutela minori

Le Aziende con l'applicazione del presente accordo si impegnano al rispetto delle norme vigenti legislative e contrattuali in materia di orario di lavoro.

Le parti contraenti dichiarano la nullità dell'accordo per quanto riguarda gli aspetti retributivi nel caso in cui venissero accertate violazioni contrattuali dagli organi preposti o dalla magistratura, per i lavoratori sotto 18 anni che superano l'orario di lavoro di 40 ore settimanali, fermo restando la possibilità di conguagliare nell'arco della stagione - nei limiti della legge - le eventuali ore di lavoro oltre l'orario contrattuale con riposi compensativi per i lavoratori oltre 18 anni.

Per quanto non previsto nei capi precedenti valgono le norme del CCNL di categoria.

Il contratto individuale di assunzione a termine deve essere predisposto secondo lo schema allegato al presente accordo e ne costituisce parte integrante.

3. Validità e sfera di applicazione

Il presente accordo territoriale si applica alle sole aziende aderenti all'Associazione Albergatori e Pubblici Esercenti della Provincia di Bolzano che sono in regola col versamento delle quote di assistenza contrattuale (COVELA/COVELCO) e quelle della Cassa Turistica.

Il presente accordo territoriale entra in vigore in data 8 giugno 2016 e scade il 31 ottobre 2016, e viene depositato presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro.

Letto, confermato e sottoscritto

HGV ASGB CGIL AGB FILCAMS LHFD SGB CISL UILTuCS

ARBEITSVERTRAG - CONTRATTO DI LAVORO

G.D. Nr. 112/2008 Art. 40, Abs 2 – D.L. nr. 112/2008 art. 40, comma 2

Die Firma - La Ditta_____ St. Nr.-Mwst. Nr. - C.F. - P. IVA_____

mit Sitz in - con sede a_____ Kollektivvertrag – CCNL TOURISMUS - TURISMO

und der/die Arbeitnehmer/in_____ Kodex Arbeitnehmer - codice dipendente_____
ed il/la dipendente
geb. am - nato/a il_____ in – a_____

wohnhaft in – residente_____ Straße – via_____

in der Tätigkeit als_____ Gruppe – livello _____
nella qualifica di

schließen diesen Vertrag, gültig vom _____ bis _____ , ab.
stipulano questo contratto di lavoro con decorrenza dal al

Vertragsart: ☒ Zeitvertrag für die Sommermonate
Tipo di contratto: contratto feriale

1. PROBEZEIT - PERIODO DI PROVA

Die Probezeit beträgt Tage.
La durata del periodo di prova é di_____giorni.

2. TEILZEITBESCHÄFTIGUNG - LEG.D. /D.L. NR. 276, ART. 46 VOM/DEL 10.09.2003 – A TEMPO PARZIALE

Arbeitszeit	Orario di Lavoro
Vormittag von _____bis _____Uhr	Mattina dalle _____alle _____
Nachmittag von _____bis _____Uhr	Pomeriggio dalle _____alle _____

Arbeitstage:
Giornate di lavoro:_____
(die betreffenden Wochentage angeben - segnare i giorni lavorativi)

3. ENTLOHNUNG – RETRIBUZIONE

a)	Grundlohn	Paga base	**Landesabkommen vom**
b)	Kontingenzzulage	Indennitá di contingenza	**08.06.2016**
c)	Aufsaugbares Element	Acconto assorbibile - 3. Elemento	**Accordo territoriale del**
d)	Übertarif	Superminimo	**08.06.2016**
e)	provinziales Element	Elemento provinciale	
MONATSBRUTTOLOHN EURO		**TOTALE LORDO MENSILE EURO**	

N. B.: Vom Bruttolohn werden die gesetzlich vorgeschriebenen Abzüge getätigt.
Dalla retribuzione lorda mensile verranno eseguite le detrazioni previste dalla legge.

4. VERSCHIEDENES - VARIE

_____

der Arbeitgeber- il datore di lavoro

der/die Arbeitnehmer/in - il/la dipendente

_____ il/den _____

5. ÜBERSTUNDEN - ORE STRAORDINARIE

Überstunden werden nur dann anerkannt, wenn dieselben vom Arbeitgeber ausdrücklich verlangt werden.
Le ore straordinarie verranno riconosciute come tali soltanto se queste sono state richieste da parte del datore di lavoro.

6. ENTSCHEIDUNG FÜR DIE ZUWEISUNG DER ABFERTIGUNG
SCELTA PER LA DESTINAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

(Art. 8, Abs. 7, GV-Dekret v. 05.12.2005, Nr. 252 – art. 8, comma 7, decreto legislativo 05.12.2005, n. 252)

Der/die Arbeitnehmer/in bestätigt, über die verschiedenen Entscheidungsmöglichkeiten zur Zweckbestimmung der eigenen Abfertigung umfangreich informiert worden zu sein und erklärt hiermit ausdrücklich:

☐ dass die eigene Abfertigung nicht einer Zusatzrentenform zugewiesen, sondern weiterhin gemäß den Bestimmungen des Art. 2120 des ZGB geregelt wird.
☐ dass die eigene Abfertigung in die folgende Zusatzrentenform eingezahlt wird: _____

Il/la dipendente, adeguatamente informato sulle possibili destinazioni del proprio trattamento di fine rapporto, dispone:

☐ che il proprio trattamento di fine rapporto non venga destinato ad una forma pensionistica complementare e continui ad essere regolato secondo le previsioni dell'art. 2120 del Codice Civile.
☐ che il proprio trattamento di fine rapporto venga conferito alla seguente forma pensionistica complementare: _____

_____
der/die Arbeitnehmer/in – il/la dipendente

7. BERUFSGEHEIMNIS/SCHWEIGEPFLICHT
SEGRETO PROFESSIONALE/OBBLIGO DI SEGRETEZZA

Der/Die Mitarbeiter/in verpflichtet sich, Informationen bezüglich Gäste, Preise, Werbemaßnahmen, usw. des Betriebes vertraulich zu behandeln und diese nicht zu kopieren oder an Dritte weiter zu geben.
Der/Die Angestellte verpflichtet sich, auch nach dem Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis über alle Informationen, über die er/sie im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeitsausübung verfügt, Stillschweigen zu bewahren.
Alle Unterlagen, zu denen der/die Angestellte/in bei Ausübung seiner/ihrer Tätigkeit Zugang erhält, bleiben Eigentum des Betriebes.
Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind besagte Unterlagen, sowie alle betriebseigenen und von der Firma zur Verfügung gestellten Geräte bzw. Mittel zurück zu erstatten (z. B. Laptop, Handy, Kreditkarten, Gebrauchs- und Wartungsanweisungen, u. ä.).
Sollten oben angeführte Gegenstände nicht zurück gegeben werden, haftet der/die Angestellte für den entstehenden wirtschaftlichen Schaden.
Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter ist angewiesen, die vom Betrieb zugewiesene Mailadresse sowohl für den Erhalt als auch für das Versenden von Nachrichten ausschließlich zu Arbeitszwecken zu verwenden. Weiters ist er/sie angewiesen, den über Betriebscomputer möglichen Internetzugang ausschließlich für Arbeitszwecke zu nutzen. Für private Zwecke darf genannter Internetzugang weder während noch außerhalb der Arbeitszeiten genutzt werden. Der Arbeitgeber behält sich das Recht vor, eventuelle Kontrollen durchzuführen.

Il/la dipendente si obbliga a trattare con riservatezza le informazioni concernenti gli ospiti, i prezzi, le strategie pubblicitarie, ecc. dell'impresa, e a non copiare le stesse o divulgarle a soggetti terzi.
Il/la collaboratore/collaboratrice si impegna a mantenere, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, il riserbo sulle informazioni e su tutto ciò di cui è venuto/a a conoscenza nell'esercizio della sua attività.
Tutti i documenti, ai quali il/la dipendente avrà accesso durante l'esercizio della sua attività, resteranno di proprietà dell'azienda.
Suddetti documenti, così come tutti gli oggetti e/o strumenti di proprietà dell'azienda e dalla stessa messi a disposizione del/della dipendente, dovranno essere restituiti al termine del rapporto di lavoro (ad esempio, pc portatile, telefono cellulare, carte di credito, manuali di utilizzo e di manutenzione, ecc.).
In caso di mancata restituzione dei documenti e/o oggetti sopraccitati, il/la dipendente sarà ritenuto/a responsabile per il conseguente danno economico.
Il lavoratore/la lavoratrice è tenuta a usare la casella postale attribuita dal datore di lavoro esclusivamente per motivi di lavoro (tanto per l'accettazione quanto per l'invio di posta elettronica). L'accesso ad internet tramite strumenti messi a disposizione dal datore di lavoro può essere fruito esclusivamente per motivi legati allo svolgimento delle mansioni attribuite. L'accesso per finalità private è interdetto tanto durante l'orario di lavoro quanto al di fuori di tale orario. Il datore di lavoro si riserve di effettuare eventuali controlli.

8. DOKUMENTE/BESTIMMUNGEN – DOCUMENTI / DISPOSIZIONI

Bei Dienstantritt hat der/die Arbeitnehmer/in folgende Dokumente und Daten zu übergeben: genaue Wohnadresse, Geburtsort und -datum, Steuernummer, Erklärung über zustehende Absetzbeträge IRPEF, Familienbogen für eventuelle Familienzulagen.
Der/Die Arbeitnehmer/in erklärt, die Informationen gemäß Art. 13 des GvD. Nr. 196/03 erhalten zu haben, und insbesondere, dass er/sie über die Verarbeitung der Daten und über seine/ihre Rechte, sowie über die Weiterleitung der eigenen Daten an befugte Personen zu den Zwecken laut Art. 26, Abs. 4, Buchstabe d) des GvD Nr. 196/03, eingehend informiert wurde.
Der/Die Arbeitnehmer/in erklärt, dass seine/ihre Personaldaten mit seinem/ihrem Einverständnis eingeholt wurden.
Der/Die Arbeitnehmer/in erklärt, dass er/sie im Detail über die Bestimmungen „Sicherheit am Arbeitsplatz" (GvD Nr. 81/2008) sowie über die Brandschutzbestimmungen informiert wurde und eine dementsprechende Schulung erfolgt ist.
Der/die Unterfertigte erklärt insbesondere, sich der Pflichten bewusst zu sein, welche ihm/ihr als Arbeitnehmer/in von den Bestimmungen im Bereich der Arbeitssicherheit, zum eigenen Schutz sowie zum Schutz aller anderen im Betrieb anwesenden Personen, auferlegt werden und deren Missachtung geahndet wird.

Il/la dipendente si impegna a consegnare al datore di lavoro i seguenti documenti: l'indirizzo esatto del luogo di residenza, luogo e data di nascita, codice fiscale, dichiarazione relativa alle detrazioni IRPEF spettanti, stato di famiglia per eventuali assegni familiari.
Il/la sottoscritto/a dichiara, di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'art. 13, D.lgs. n. 196/03, ed in particolare di essere stato/a informato/a nel dettaglio sulla modalità di trattamento dei dati e sui propri diritti, così come sulla trasmissione dei propri dati a soggetti terzi autorizzati per le finalità di cui all'art. 26, co. 4, lett. d).
Il/la dipendente dichiara che i suddetti dati personali sono stati raccolti con il proprio consenso.
Il/la dipendente dichiara di essere stato/a informato/a e formato accuratamente sulla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.lgs. n. 81/08) e sulla normativa antincendio.
Il sottoscritto/la sottoscritta dichiara inoltre, di essere consapevole degli obblighi e delle sanzioni per il mancato rispetto degli stessi, stabiliti a proprio carico dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, per garantire la propria sicurezza e quella di ogni altro individuo presente sul luogo di lavoro.

_____
der Arbeitgeber- il datore di lavoro

_____
der/die Arbeitnehmer/in - il/la dipendente

_____ il/den _____