ALBERGHI

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE ALBERGHI

AREA "A"

Ai sensi e per gli effetti della legge 190 del 13 maggio 1985 e successive modifiche ed integrazioni, appartengono a questa area i lavoratori con la qualifica di "Quadro" che, pur non appartenendo alla categoria dei dirigenti di cui agli articoli 6 e 34 del R.D.L. n. 1130 del 1° luglio 1926, siano in possesso di elevate conoscenze teoriche e pratiche e di ampia conoscenza dei processi gestionali aziendali, nell'ambito di indirizzi generali fissati dalla Direzione aziendale da cui dipendono, svolgono con continuità, autonomia e ampia discrezionalità funzioni direttive, di pianificazione coordinamento e controllo di importanti attività aziendali, nonché lavoratori che, al più elevato livello di professionalità, svolgono funzioni di notevole interesse aziendale.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero delle funzioni svolte, in due categorie di inquadramento denominate A1 e A2 (ex QA e QB della precedente declaratoria)

Ex Livello	Nuovo Livello	QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department
QA	A1	Direttore				X
QA	A1	Capo Villaggio negli Hotel-Villaggi				X
QA	A1	Responsabile del Personale di Direzione Generale			X	
QA	A1	Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di Direzione Generale			X	
QA	A1	Responsabile Marketing e Vendite di Direzione Generale			X	
QA	A1	Responsabile Coordinamento delle Gestioni Alberghiere di Direzione Generale			X	

Ex Livello	Nuovo Livello	QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department
QB	A2	Responsabile Amministrazione del Personale di Direzione Generale			X	
QB	A2	Responsabile Formazione e/o Selezione del Personale di Direzione Generale			X	
QB	A2	Responsabile Gestione e Sviluppo del Personale di Direzione Generale			X	
QB	A2	Responsabile Controllo Amministrativo di Direzione Generale			X	
QB	A2	Responsabile Contabilità Generale di Direzione Generale			X	
QB	A2	Responsabile della Tesoreria di Direzione Generale			X	
QB	A2	Responsabile Servizi Informatici di Direzione Generale			X	
QB	A2	Responsabile Ufficio Legale di Direzione Generale			X	
QB	A2	Responsabile Vendite di Direzione Generale			X	
QB	A2	Responsabile Marketing di Direzione Generale			X	
QB	A2	Responsabile Servizi Tecnici di Direzione Generale			X	
QB	A2	Responsabile Revenue Management di Direzione Generale				X
QB	A2	Vice Direttore				X
QB	A2	Food and beverage manager (Capo Settore Ristorazione)		X		
QB	A2	Rooms division manager	X			
QB	A2	Capo Settore Marketing/Vendite			X	
QB	A2	Capo Settore Amministrazione e Finanza-Acquisti-Economato			X	
QB	A2	Capo Settore Personale			X	

QB	A2	Capo Settore Tecnico			X	
QB	A2	Capo Centro EDP			X	
QB	A2	Capo Settore Sedi Congressuali Alberghiere e Manifestazioni			X	

AREA "B"

Appartengono a questa area professionale i lavoratori che, in possesso di approfondite conoscenze teoriche e pratiche e di specifica conoscenza dei processi operativi, svolgono, nell'ambito di direttive superiori definite, funzioni di elevato contenuto professionale, comportanti sia iniziativa che adeguata autonomia operativa, nonché lavoratori che svolgono importanti mansioni specialistiche nei vari settori dell'attività aziendale.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero della prevalenza delle funzioni svolte, in due categorie di inquadramento denominate B1 e B2 (ex 1° e 2° livello della precedente declaratoria).

Ex Livello	Nuovo Livello	QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department
1°	B1	Capo Ufficio Paghe e Contributi di Direzione Generale			X	
1°	B1	Capo Ufficio Contabilità di Direzione Generale			X	
1°	B1	Capo Ufficio Pubblicità di Direzione Generale			X	
1°	B1	Responsabile Tecnico di Area di Direzione Generale			X	
1°	B1	Responsabile di ristorante		X		
1°	B1	Capo cuoco responsabile del coordinamento di più cucine		X		
1°	B1	Responsabile dei Servizi di prenotazione	X			
1°	B1	Resp. del coordinamento dei servizi di ricevimento e portineria laddove non integrati	X			
1°	B1	Responsabile Vendite Centralizzate			X	

1°	B1	Responsabile controllo di gestione			X	
1°	B1	Analista Sistemista			X	
1°	B1	Responsabile sistemi informatici			X	
1°	B1	Altre qualifiche di valore equivalente				

Ex livello	Nuovo Livello	QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department
2°	B2	Assistente del Direttore				X
2°	B2	Primo maitre d'hotel		X		
2°	B2	Capo cuoco		X		
2°	B2	Capo Barman		X		
2°	B2	Primo portiere	X			
2°	B2	Capo ricevimento	X			
2°	B2	Prima governante	X			
2°	B2	Capo Servizio Prenotazioni	X			
2°	B2	Responsabile impianti tecnici			X	
2°	B2	Capo servizio amministrativo			X	
2°	B2	Capo servizio personale			X	
2°	B2	Analista - Programmatore C.e.d.			X	
2°	B2	Funzionario di vendita			X	
2°	B2	Cassiere centrale			X	
2°	B2	Altre qualifiche di valore equivalente				

AREA "C"

Appartengono a questa area professionale i lavoratori che, in possesso di adeguate conoscenze teoriche e pratiche, acquisite anche per il tramite di specifici corsi di formazione professionale, svolgono, nell'ambito di procedure organizzative definite, con autonomia adeguata alla categoria attribuita, operazioni specialistiche o attività di concetto, o prevalentemente tali, in uno o più settori di attività. Appartengono inoltre a tale area i lavoratori che, in possesso di consolidate esperienze specialistico-gestionali, possono anche svolgere attività di coordinamento di altri lavoratori.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero delle funzioni svolte, in tre categorie di inquadramento denominate C1, C2 e C3 (ex 3°, 4° e 5° livello della precedente declaratoria).

Ex Livello	Livello	QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department
3°	C1	Cuoco unico		X		
3°	C1	Barman unico		X		
3°	C1	Primo Barman (3)		X		
3°	C1	Sommelier		X		
3°	C1	Sotto capo cuoco		X		
3°	C1	Maitre (4)		X		
3°	C1	Portiere Unico	X			
3°	C1	Prima guardarobiera consegnataria	X			
3°	C1	Capo centralinista	X			
3°	C1	Segretario ricevimento cassa o Amministrazione (1), (2)				
3°	C1	Portiere di notte	X			
3°	C1	Corrispondente in lingue estere	X			
3°	C1	Governante unica	X			
3°	C1	Segretario con funzioni di portineria	X			
3°	C1	Controllo amministrativo			X	

3°	C1	Impiegato addetto all'amministrazione del personale senza capo			X	
3°	C1	Economo e/o magazziniere Consegnatario non considerati Nei livelli superiori		X		
3°	C1	Capo operaio			X	
3°	C1	Operaio specializzato provetto			X	
3°	C1	Programmatore C.e.d.			X	
3°	C1	Infermiere diplomato professionale			X	
3°	C1	Coordin.reparto cure sanitarie			X	
3°	C1	Dietologo diplomato			X	
3°	C1	Fisiochinesiterapista diplomato			X	
3°	C1	Altre qualifiche di valore equivalente				

Ex Livello	Nuovo Livello	QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department
4°	C2	Cuoco capo partita		X		
4°	C2	Barman		X		
4°	C2	Chef de rang, sala, piani, vini Trinciatore		X		
4°	C2	Capo Dispensiere, Capo Cantiniere, Capo Caffettiere		X		
4°	C2	Guardarobiera unica Consegnataria	X			
4°	C2	Portiere (EX secondo portiere ed Ex turnante)	X			
4°	C2	Segretario	X			
4°	C2	Seconda governante	X			
4°	C2	Centralinista lingue estere	X			
4°	C2	Capo Lavandaio	X			

4°	C2	Capo garage			X	
4°	C2	Capo giardiniere			X	
4°	C2	Operaio Specializzato			X	
4°	C2	Addetto fangoterapia			X	
4°	C2	Massoterapista			X	
4°	C2	Infermiere			X	
4°	C2	Estetista			X	
4°	C2	Istruttore di nuoto con Brevetto				
4°	C2	Istruttore di ginnastica correttiva				
4°	C2	Operatore C.e.d.			X	
4°	C2	Conducente di automezzi pesanti			X	
4°	C2	Altre qualifiche di valore equivalente				

EX Livello	Nuovo Livello	QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department
5°	C3	Cassiere bar ristorante		X		
5°	C3	Caffettiere, dispensiere, cantiniere o unici		X		
5°	C3	Cuoco, Cameriere, Barista		X		
5°	C3	Demi chef de rang dove il servizio sia organizzato in ranghi		X		
5°	C3	Cameriera sala e piani		X		
5°	C3	Telescriventista			X	
5°	C3	Assistente di portineria	X			
5°	C3	Addetto al ricevimento e cassa	X			

5°	C3	Centralinista	X			
5°	C3	Facchino di notte, guardiano di notte con controllo alla porta	X			
5°	C3	Capo stiratrice, cucitrice, rammendatrice o unica	X			
5°	C3	Guardia giurata			X	
5°	C3	Pulitore, Lavatore a secco	X			
5°	C3	Conduttore con lingue	X			
5°	C3	Lavandaio unico	X			
5°	C3	Addetto con mansioni d'ordine			X	
5°	C3	Addetto alla segreteria	X			
5°	C3	Giardiniere			X	
5°	C3	Magazziniere comune con funzioni operaie			X	
5°	C3	Addetto al controllo amministrativo			X	
5°	C3	Addetto al controllo merci e movimento personale			X	
5°	C3	Operaio qualificato			X	
5°	C3	Addetto amministrazione personale			X	
5°	C3	Conducente automezzi leggeri			X	
5°	C3	Assistente ai bagnanti (ex marinaio di salvataggio)			X	
5°	C3	Addetto alle inalazioni			X	
5°	C3	Addetto alle operazioni di trasporto del fango			X	
5°	C3	Altre qualifiche di valore equivalente				

AREA "D"

Appartengono a questa area professionale i lavoratori che, nel quadro di istruzioni ricevute, di normative e/o prassi aziendali, svolgono operazioni semplici e ausiliarie che richiedono sufficienti capacità tecnico-pratiche ed elementari conoscenze professionali.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero delle funzioni svolte, in due categorie di inquadramento denominate D1 e D2 (ex 6S, 6° e 7° livello della precedente declaratoria) .

	Livello	QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department
6°s	D1	Commis di cucina diplomato		X		
6°s	D1	Commiss sala e piani diplomato		X		
6°s	D1	Commiss bar diplomato		X		
6°s	D1	Addetto ai servizi di camera	X			
6°s	D1	Altre qualifiche di valore equivalente				
6°	D1	Addetto di cucina		X		
6°	D1	Addetto al self-service, tavola calda, banco bar e sala non diplomato		X		
6°	D1	Addetto mensa personale		X		
6°	D1	Addetto portineria	X			
6°	D1	Lavandaio	X			
6°	D1	Rammendatrice, Cucitrice, stiratrice	X			
6°	D1	Facchino ai piani, ai saloni, ai bagagli	X			
6°	D1	Cameriera ai piani	X			
6°	D1	Cameriera negli Hotel-Villaggi	X			
6°	D1	Garagista			X	
6°	D1	Doorman, Vetturiere	X			
6°	D1	Aiuto reparto cure sanitarie			X	
6°	D1	Altre qualifiche di valore equivalente				

Ex Livello	Livello	QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department
7°	D2	Personale di fatica e/o pulizia addetto alla sala, Cucina, office, magazzino e relative dotazioni	X			
7°	D2	Commissioniere/Fattorino	X			

7°	D2	Altre qualifiche di valore equivalente				

NOTA A VERBALE

Per i profili professionali già esistenti nei CCNL Federturismo del 10 febbraio 1999 e AICA del 10 febbraio 1999 e successive modifiche, si rimanda alla descrizione già presente negli stessi.

Alla scadenza del 31 ottobre 2008, come definito dall'art. 33 sulla Classificazione professionale, al momento della sottoscrizione tra le Parti dell' accordo sul definitivo impianto di classificazione elaborato da AICA e facente parte degli allegati del presente contratto, il personale già assunto e inquadrato nell'area D-D2 (ex livello 7°) passerà automaticamente, dopo un periodo di 10 mesi, all'interno del quale si effettuerà un adeguato programma di aggiornamento professionale all'area superiore D-D1 (ex livello 6S), mentre il personale assunto posteriormente alla data dell'accordo di cui sopra, passerà automaticamente dall'area D-D2 (ex livello 7°) all'area superiore D-D1 (ex livello 6S) dopo 24 mesi dall'assunzione all'interno dei quali si effettuerà un adeguato programma di formazione professionale.

NOTA A VERBALE

Fermo restando che il rapporto di lavoro nel settore termale è disciplinato dal CCNL 29 giugno 1979, laddove a livello territoriale siano stati stipulati accordi per effetto dei quali ai lavoratori addetti al servizio delle cure termali all'interno di strutture alberghiere sia stata concordata l'applicazione del CCNL del Turismo 10 aprile 1979, si conviene che il loro inquadramento verrà coordinato a livello territoriale, d'intesa con le Organizzazioni Nazionali, con la classificazione del presente Contratto.

Attuale Livello	Nuovo Inquadramento	QUALIFICA	TIPOLOGIA DELLE MODIFICHE	PROPOSTA DI LAVORO PER LA DEFINIZIONE DELLA NUOVA QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department	da discutere al 2° livello
QA	A1	Direttore						X	
QA	A1		INSERIRE →	Capo Villaggio negli Hotel-Villaggi				X	
QA	A1		INSERIRE →	Responsabile del Personale di Direzione Generale			X		
QA	A1		INSERIRE →	Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di Direzione Generale			X		
QA	A1		INSERIRE →	Responsabile Marketing e Vendite di Direzione Generale			X		
QA	A1		INSERIRE →	Responsabile Coordinamento delle Gestioni Alberghiere di Direzione Generale			X		
QB	A2		INSERIRE →	Responsabile Amministrazione del Personale di Direzione Generale			X		
QB	A2		INSERIRE →	Responsabile Formazione e/o Selezione del Personale di Direzione Generale			X		
QB	A2		INSERIRE →	Responsabile Gestione e Sviluppo del Personale di Direzione Generale			X		
QB	A2		INSERIRE →	Responsabile Controllo Amministrativo di Direzione Generale			X		
QB	A2		INSERIRE →	Responsabile Contabilità Generale di Direzione Generale			X		

Attuale Livello	Nuovo Inquadramento	QUALIFICA	TIPOLOGIA DELLE MODIFICHE	PROPOSTA DI LAVORO PER LA DEFINIZIONE DELLA NUOVA QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department	da discutere al 2° livello
QB	A2		INSERIRE →	Responsabile della Tesoreria di Direzione Generale			X		
QB	A2		INSERIRE →	Responsabile Servizi Informatici di Direzione Generale			X		
QB	A2		INSERIRE →	Responsabile Ufficio Legale di Direzione Generale			X		
QB	A2		INSERIRE →	Responsabile Vendite di Direzione Generale			X		
QB	A2		INSERIRE →	Responsabile Marketing di Direzione Generale			X		
QB	A2		INSERIRE →	Responsabile Servizi Tecnici di Direzione Generale			X		
QB	A2		INSERIRE →	Responsabile Revenue Management di Direzione Generale				X	
QB	A2		INSERIRE →	Responsabile di Sede dei Capo Gestione negli Hotel-Villaggi			X		All
QB	A2		INSERIRE →	Responsabile di Sede dei Servizi di Economato negli Hotel-Villaggi		X			All
QB	A2	Vice Direttore						X	
QB	A2		INSERIRE →	Vice Capo Villaggio negli Hotel-Villaggi				X	All
QB	A2	Fodd and beverage manager	→→→→→ **variata in**	*Food and beverage manager (Capo Settore Ristorazione)*		X			
QB	A2	Rooms division manager			X				

Attuale Livello	Nuovo Inquadramento	QUALIFICA	TIPOLOGIA DELLE MODIFICHE	PROPOSTA DI LAVORO PER LA DEFINIZIONE DELLA NUOVA QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department	da discutere al 2° livello
QB		Capo Settore Commerciale	← ELIMINARE						
QB	A2	Capo Settore Marketing	→→→→→ variata in	*Capo Settore Marketing/Vendite*			X		
QB	A2	Capo Settore Amministrativo	→→→→→ variata in	*Capo Settore Amministrazione e Finanza-Acquisti-Economato*			X		
QB	A2	Capo Settore Personale					X		
QB	A2	Capo Settore Tecnico					X		
QB	A2	Capo Centro EDP					X		
QB		Capo Settore Acquisti - Economato	← ELIMINARE						
QB	A2	Capo Settore Sedi Congressuali Alberghiere e Manifestazioni					X		
1°	B1		INSERIRE →	Capo Ufficio Paghe e Contributi di Direzione Generale			X		
1°	B1		INSERIRE →	Capo Ufficio Contabilità di Direzione Generale			X		
1°	B1		INSERIRE →	Capo Ufficio Pubblicità di Direzione Generale			X		
1°	B1		INSERIRE →	Responsabile Tecnico di Area di Direzione Generale			X		
1°	B1	Responsabile di Ristorante	→→→→→ variata in	*Responsabile dei ristoranti*		X			All
1°	B1		INSERIRE →	Economo negli Hotel-Villaggi: intendendosi per tale colui che ha la responsabilità del servizio di ristorazione, bar, cucina, acquisti e corretto stoccaggio di alimenti e bevande		X			All

Attuale Livello	Nuovo Inquadramento	QUALIFICA	TIPOLOGIA DELLE MODIFICHE	PROPOSTA DI LAVORO PER LA DEFINIZIONE DELLA NUOVA QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department	da discutere al 2° livello
1°	B1		INSERIRE →	Vice Capo Settore Ristorazione		X			All
1°	B1	Capo cuoco responsabile del coordinamento di più cucine				X			
1°	B1	Responsabile dei Servizi di prenotazione			X				
1°	B1	Resp. del coordinamento dei servizi di ricevimento e portineria	→→→→→ **variata in**	*Resp. del coordinamento dei servizi di ricevimento e portineria laddove non integrati*	X				
1°	B1	Responsabile Vendite Centralizzate					X		
1°	B1		INSERIRE →	Capo materiali negli Hotel - Villaggi: intendendosi per tale colui che ha la responsabilità dei servizi di manutenzione, spiaggia, piscina, piani, viglilanza, giardinaggio e pulizia aree comuni			X		All
1°	B1		INSERIRE →	Capo gestione negli Hotel-Villaggi: intendendosi per tale colui che ha la responsabilità dei servizi di amministrazione, planning camere, cassa e banche, amministrazione del personale			X		All
1°	B1		INSERIRE →	Responsabile controllo di gestione			X		

Attuale Livello	Nuovo Inquadramento	QUALIFICA	TIPOLOGIA DELLE MODIFICHE	PROPOSTA DI LAVORO PER LA DEFINIZIONE DELLA NUOVA QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department	da discutere al 2° livello
1°	B1	Analista Sistemista					X		
1°	B1		INSERIRE →	Responsabile sistemi informatici			X		
1°	B1	Altre qualifiche di valore equivalente							
2°	B2	Assistente del Direttore						X	
2°	B2	Primo maitre d'hotel				X			
2°	B2	Capo cuoco				X			
2°	B2	Capo Barman				X			
2°	B2	Primo portiere			X				
2°	B2	Capo ricevimento			X				
2°	B2	Prima governante			X				
2°	B2	Coordinatore del centro prenotazioni	→→→→→ **variata in**	*Capo Servizio Prenotazioni*	X				
2°	B2	Responsbaile impianti tecnici					X		
2°	B2	Capo servizio amministrativo					X		
2°	B2	Capo servizio personale					X		
2°		Capo C.e.d.	← ELIMINARE						
2°	B2	Analista - Programmatore C.e.d.					X		
2°	B2	Funzionario di vendita					X		

Attuale Livello	Nuovo Inquadramento	QUALIFICA	TIPOLOGIA DELLE MODIFICHE	PROPOSTA DI LAVORO PER LA DEFINIZIONE DELLA NUOVA QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department	da discutere al 2° livello
2°	B2	Cassiere centrale					X		
2°	B2	Altre qualifiche di valore equivalente							
3°	C1		INSERIRE →	Impiegato di concetto			X		
3°	C1	Cuoco unico				X			
3°	C1	Barman unico				X			
3°	C1		INSERIRE →	Capo bar negli Hotel-Villaggi		X			All
3°	C1		INSERIRE →	Capo sala negli Hotel-Villaggi		X			All
3°	C1	Primo Barman (3)	→→→→→ variata in	*Primo Barman (eliminare nota)*		X			All
3°	C1	**Sommellier**	**Accettata proposta sindacale**			X			
3°	C1	Sotto capo cuoco				X			
3°	C1	Maitre (4)	→→→→→ variata in	*Maitre (eliminare nota)*		X			All
3°	C1	Portiere unico	→→→→→ variata in	*Vice Primo portiere o unico*	X				All
3°	C1	Prima guardarobiera consegnataria			X				
3°	C1	Capo centralinista			X				
3°	C1	Segretario ricevimento cassa o amministrazione (1), (2)	→→→→→ variata in	*Segretario ricevimento e cassa (eliminare note)*	X				All

Attuale Livello	Nuovo Inquadramento	QUALIFICA	TIPOLOGIA DELLE MODIFICHE	PROPOSTA DI LAVORO PER LA DEFINIZIONE DELLA NUOVA QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department	da discutere al 2° livello
3°	C1	Portiere di notte			X				
3°	C1	Corrispondente in lingue estere			X				
3°	C1	Governante unica			X				
3°	C1	Segretario con funzioni di portineria			X				
3°	C1		INSERIRE →	Capo planning: intendendosi per tale colui che negli Hotel-Villaggi pianifica l'assegnazione delle camere	X				All
3°	C1	Controllo amministrativo					X		
3°	C1		INSERIRE →	Impiegato addetto al booking senza capo			X		All
3°	C1		INSERIRE →	Aiuto gestione negli Hotel-Villaggi			X		All
3°	C1		INSERIRE →	Capo manutenzione negli Hotel-Villaggi			X		All
3°	C1	Impiegato addetto all'amministrazione del personale senza capo					X		
3°	C1	Economo e/o magaziniere consegnatario non considerati nei livelli superiori	→→→→→ **variata in**	*Economo e/o magazziniere consegnatario non considerati nei livelli superiori inclusi coloro che sovrintendono anche alla supervisione delle attività di stewarding*		X			All

Attuale Livello	Nuovo Inquadramento	QUALIFICA	TIPOLOGIA DELLE MODIFICHE	PROPOSTA DI LAVORO PER LA DEFINIZIONE DELLA NUOVA QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department	da discutere al 2° livello
3°	C1	Capo operaio					X		
3°	C1	Operaio specializzato provetto					X		
3°	C1	Programmatore C.e.d.					X		
3°	C1	Infermiere diplomato professionale					X		
3°	C1	Coordin.reparto cure sanitarie					X		
3°	C1	Dietologo diplomato					X		
3°	C1	Fisiochinesiterapista diplomato					X		
3°	C1	Altre qualifiche di valore equivalente							
4°	C2	Cuoco capo partita				X			
4°	C2	Barman				X			
4°	C2	Chef de rang, sala, piani, vini, trinciatore	→→→→→ **variata in**	*Chef de rang in sala, ai piani, sommellier*		X			**All**
4°	C2	Capo: Lavandaio, Dispensiere, Cantiniere e Caffettiere	→→→→→ **variata in**	*Capo Dispensiere, Capo Cantiniere, Capo Caffettiere*		X			
4°	C2	Guardarobiera unica consegnataria	→→→→→ **variata in**	*Guardarobiera unica consegnataria laddove non esiste la Prima Gurdarobiera consegnataria*	X				**All**
4°	C2	Portiere (ex secondo portiere ed ex turnante)	→→→→→ **variata in**	*Portiere*	X				**All**
4°	C2		INSERIRE →	Addetto Booking	X				**All**
4°	C2	Segretario			X				

Attuale Livello	Nuovo Inquadramento	QUALIFICA	TIPOLOGIA DELLE MODIFICHE	PROPOSTA DI LAVORO PER LA DEFINIZIONE DELLA NUOVA QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department	da discutere al 2° livello
4°		Stenodattilografa con funzioni di segreteria	← ELIMINARE						
4°	C2	Seconda governante			X				
4°	C2	Centralinista lingue estere			X				
4°	C2		INSERIRE →	Capo Lavandaio	X				
4°	C2		INSERIRE →	Coordinatore della attività di pulizia e riassetto camere negli Hotel-Villaggi	X				All
4°		Addetto a macchine elettrocontabili	← ELIMINARE						
4°	C2	Capo garage					X		
4°	C2		INSERIRE →	Coordinatore attività di sala negli Hotel villaggio		X			All
4°	C2		INSERIRE →	Coordinatore attività di Ricevimento e cassa negli Hotel villaggio	X				All
4°	C2	Capo giardiniere					X		
4°	C2	Operaio specializzato	→→→→→ **variata in**	*Operaio specializzato - Manutentore*			X		All
4°	C2	Addetto fangoterapia					X		
4°	C2	Massoterapista		*Massoterapista-Massaggiatrice*			X		All
4°	C2	Infermiere					X		
4°	C2	Estetista					X		

Attuale Livello	Nuovo Inquadramento	QUALIFICA	TIPOLOGIA DELLE MODIFICHE	PROPOSTA DI LAVORO PER LA DEFINIZIONE DELLA NUOVA QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department	da discutere al 2° livello
4°		Istruttore di nuoto con brevetto	Proposta eliminazione resta in vigore						All
4°		Istruttore di ginnastica correttiva	Proposta eliminazione resta in vigore						All
4°	C2	Operatore C.e.d.					X		
4°	C2	Conducente di automezzi pesanti		*Conducente di automezzi pesanti - Motoscafista*			X		
4°	C2	Altre qualifiche di valore equivalente							
5°	C3		INSERIRE →	Impiegato d'ordine di Direzione Generale			X		All
5°	C3	Cassiere bar ristorante				X			
5°	C3		INSERIRE →	Addetto all'economato		X			All
5°	C3		INSERIRE →	Addetto all'economato negli Hotel-Villaggi		X			All
5°	C3	Caffettiere, dispensiere, cantiniere o unici				X			
5°	C3	Cuoco, Cameriere, Barista				X			
5°		Demi chef de rang dove il servizio sia organizzato in ranghi	Proposta eliminazione resta in vigore						All
5°	C3		INSERIRE →	Cameriere sala e bar		X			All
5°	C3	Cameriera sala e piani				X			

Attuale Livello	Nuovo Inquadramento	QUALIFICA	TIPOLOGIA DELLE MODIFICHE	PROPOSTA DI LAVORO PER LA DEFINIZIONE DELLA NUOVA QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department	da discutere al 2° livello
5°	C3	Telescriventista	→→→→→ **variata in**	*Videoterminalista*			X		**All**
5°	C3	Assistente di portineria			X				
5°	C3	Addetto al ricevimento e cassa			X				
5°	C3		INSERIRE →	Aiuto coordinatrice delle attività di pulizia e riassetto negli Hotel-Villaggi	X				**All**
5°	C3	Centralinista			X				
5°	C3	Facchino di notte, guardiano di notte con controllo alla porta			X				
5°	C3	Capo stiratrice, cucitrice, rammendatrice o unica			X				
5°	C3	Guardia giurata					X		
5°	C3	Pulitore, Lavatore a secco			X				
5°	C3	Conduttore con lingue			X				
5°	C3	Lavandaio unico	→→→→→ **variata in**	*Lavandaio unico laddove non esiste il Capo lavandaio*	X				**All**
5°	C3	Addetto con mansioni d'ordine	→→→→→ **variata in**	*Impiegato con mansioni d'ordine*			X		**All**
5°	C3	Addetto alla segreteria			X				
5°		Autista	← ELIMINARE						
5°	C3	Giardiniere					X		
5°	C3	Magazziniere comune con funzioni operaie					X		

Attuale Livello	Nuovo Inquadramento	QUALIFICA	TIPOLOGIA DELLE MODIFICHE	PROPOSTA DI LAVORO PER LA DEFINIZIONE DELLA NUOVA QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department	da discutere al 2° livello
5°	C3		INSERIRE →	Magazziniere comune con funzioni operaie negli Hotel-Villaggi		X			All
5°	C3	Addetto al controllo amministrativo					X		
5°		Dattilografo	← ELIMINARE						
5°	C3	Addetto al controllo merci e movimento personale					X		
5°	C3	Operaio qualificato					X		
5°	C3	Addetto amministrazione personale					X		
5°	C3	Conducente automezzi leggeri					X		
5°	C3		INSERIRE →	*Aiuto Motoscafista*					
5°		Operatore macchine perforatrici e/o verificatrici o meccanografico	← ELIMINARE						
5°	C3	Assistente ai bagnanti (ex marinaio di salvataggio)					X		
5°	C3	Addetto alle inalazioni					X		
5°	C3	Addetto alle operazioni di trasporto del fango					X		
5°	C3	Altre qualifiche di valore equivalente							
6° s	D1	Commis di cucina diplomato				X			
6° s	D1	Commiss sala e piani diplomato				X			

Attuale Livello	Nuovo Inquadramento	QUALIFICA	TIPOLOGIA DELLE MODIFICHE	PROPOSTA DI LAVORO PER LA DEFINIZIONE DELLA NUOVA QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department	da discutere al 2° livello
6° s	D1	Commiss bar diplomato				X			
6° s	D1		INSERIRE →	Commiss sala e bar diplomato		X			All
6° s	D1	Addetto ai servizi di camera			X				
6° s	D1	Altre qualifiche di valore equivalente							
6°	D1	Addetto di cucina				X			
6°	D1	Addetto al self-service, tavola calda, banco bar e sala non diplomato				X			
6°	D1	Addetto mensa personale				X			
6°	D1	Addetto portineria			X				
6°	D1	Lavandaio			X				
6°	D1	Rammendatrice, Cucitrice, stiratrice			X				
6°	D1	Facchino ai piani, ai saloni, ai bagagli			X				
6°	D1	Cameriera ai piani			X				
6°	D1	Cameriera villaggi turistici	→→→→→ **variata in**	*Cameriera negli Hotel-Villaggi*	X				
6°	D1	Garagista					X		
6°	D1	Conduttore	→→→→→ **variata in**	*Doorman, Vetturiere*	X				
6°	D1	Vetturiere	← ELIMINARE						
6°	D1	Aiuto reparto cure sanitarie					X		
6°	D1	Altre qualifiche di valore equivalente							

Attuale Livello	Nuovo Inquadramento	QUALIFICA	TIPOLOGIA DELLE MODIFICHE	PROPOSTA DI LAVORO PER LA DEFINIZIONE DELLA NUOVA QUALIFICA	Rooms Department	F&B Department	Servizi Department	Direzione Department	da discutere al 2° livello
7°	D2	Personale di fatica e/o pulizia addetto alla sala, Cucina, office, magazzino e relative dotazioni			X				
7°		Vestiarista	← ELIMINARE						
7°		Addetto al mangano ed alla stiratura con apparecchi automatici	← ELIMINARE						
7°	D2	Commissioniere	→→→→→ **variata in**	*Commissioniere/Fattorino*	X				
7°	D2	Altre qualifiche di valore equivalente							

SISTEMA DELLE RELAZIONI INDUSTRIALI

Art..... – *Permessi sindacali*

I componenti dei Consigli o Comitati direttivi nazionali o periferici delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori stipulanti il presente contratto, nella misura di uno per esercizio e per ogni Organizzazione sindacale stipulante, hanno diritto ai permessi o congedi retribuiti necessari per partecipare alle riunioni degli organi suddetti, nella misura massima di 70 ore per anno nelle unità alberghiere con oltre 15 dipendenti.
I componenti delle Rappresentanze sindacali unitarie costituite ai sensi dell'accordo interconfederale 20.12.1993 hanno diritto, per l'espletamento del loro mandato, a permessi retribuiti.
I dirigenti sindacali aziendali di cui ai precedenti commi del presente articolo hanno diritto a permessi non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore ad otto giorni all'anno.
I lavoratori che intendono esercitare il diritto di cui al comma precedente devono darne comunicazione scritta al datore di lavoro di regola tre giorni prima tramite i competenti organismi delle rispettive Organizzazioni sindacali.
I lavoratori che siano eletti membri del Parlamento nazionale o di assemblee regionali ovvero chiamati ad altre funzioni pubbliche elettive possono, a richiesta, essere collocati in aspettativa non retribuita, per tutta la durata del loro mandato; la medesima disposizione si applica ai lavoratori chiamati a ricoprire cariche sindacali provinciali e nazionali.

TITOLO IV MERCATO DEL LAVORO

CAPO 1 - AZIENDE DI STAGIONE, CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO E SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. ... *– Costituzione del rapporto*

(1) I rapporti di lavoro possono essere costituiti a termine fisso per la stagione o a tempo indeterminato.
(2) Il periodo di preavviso per il personale a tempo indeterminato nelle Aziende stagionali è di 15 giorni.
(3) Il contratto a termine fisso può essere prorogato con riguardo alle esigenze di svolgimento del ciclo dell'attività stagionale.

Art. ... *– Disciplina generale*

(1) Il trattamento dei lavoratori stagionali viene uniformato a quello dei lavoratori stabili; l'indicazione vale come indirizzo generale. Si riconosce tuttavia l'opportunità che, specie in materia di nastro lavorativo, particolari regolamentazioni possano essere definite a livello territoriale.

(2) Dette regolamentazioni saranno concordate in sede di contratti integrativi, tenuto conto delle particolari caratteristiche ed esigenze delle Aziende stagionali.

Art. ... *– Periodo di prova*

(1) Il periodo di prova è stabilito nella misura di dieci giorni lavorativi per tutto il personale.
(2) Non sono sottoposti ad alcun periodo di prova i dipendenti che già in precedenza abbiano prestato servizio presso la stessa Azienda e con la stessa qualifica.
(3) La distribuzione dell'orario settimanale di lavoro è fissata in sei giornate.

Art. ... *– Trattamento normativo*

(1) Al dipendente con contratto a tempo determinato spettano le ferie, la tredicesima e la quattordicesima mensilità e ogni altro trattamento previsto per i dipendenti regolamentati con contratto a tempo indeterminato, in proporzione al periodo di lavoro prestato, sempre ché non sia obiettivamente incompatibile con la natura del contratto a termine.
(2) La disposizione dell'art. ?? (licenza matrimoniale) non si applica alle Aziende a carattere stagionale.
(3) Agli effetti della conservazione del posto di cui all'art. ?? (congedo per motivi familiari) si stabilisce che è obbligatoria per un periodo non superiore a sei giorni.

Art. ... *– Trattamento economico*

(1) Fermi restando i valori della paga base nazionale, i contratti integrativi territoriali determinano le quote di maggiorazione della retribuzione per i lavoratori stagionali, tenendo conto della durata della stagione convenuta a quel livello e delle conseguenti meno favorevoli implicazioni che tale durata riversa sui lavoratori.
(2) I contratti integrativi dovranno altresì prevedere delle percentuali di maggiorazione con riferimento ai rapporti di lavoro di durata inferiore a quella della stagione determinata ai sensi del precedente comma.
(3) Analogo trattamento di cui ai commi precedenti competerà al personale assunto nei periodi di stagione, da Aziende ad apertura annuale site in località specificamente climatiche o balneari.

Art. ... *– Risoluzione del rapporto*

(1) Nel contratto a tempo determinato o di stagione, ove il dipendente venga licenziato senza giustificato motivo o per effetto di chiusura dell'Azienda per colpa e fatto dell'imprenditore, durante il periodo di stagione, avrà diritto ad un indennizzo pari all'ammontare della retribuzione che gli sarebbe spettata dal giorno del licenziamento al termine del periodo di ingaggio, meno le somme già percepite.
(2) Uguale indennizzo, ad eccezione del viaggio, spetterà al datore di lavoro in caso di constatato ingiusto allontanamento da parte del personale, con diritto ad esso datore di lavoro di trattenersi l'ammontare di tale indennizzo sulle somme in sue mani di spettanza del dipendente.
(3) Tale diritto permane anche nel verificarsi dell'ipotesi di licenziamento per colpa del dipendente.

Art. ... *– Spese di viaggio*

(1) Il personale delle Aziende stagionali avrà diritto al biglietto di andata dal punto di ingaggio (o dalla stazione di confine se proveniente dall'estero).
(2) Il rimborso del biglietto di ritorno spetterà al personale nel caso di licenziamento durante o al termine del periodo di prova nonché nella ipotesi di licenziamento – nel contratto a tempo

determinato – prima dello scadere del termine di ingaggio senza giustificato motivo o per colpa e fatto dell'imprenditore.

Art. ... *– Chiusura dell'esercizio o riduzione del personale per cause di forza maggiore*

(1) In caso di epidemia o di altre cause di forza maggiore, che obbligassero il proprietario a chiudere l'esercizio o a diminuire il personale prima della fine della stagione, le competenti Organizzazioni locali decideranno a norma dell'art. 2119 del codice civile.

CAPO 2 - STAGIAIRES

Art. ...– *Stagiaires*

(1) Per il periodo di esercitazione, nell'intervallo dei corsi scolastici, gli allievi delle Scuole alberghiere, accolti nelle Aziende alberghiere, non fanno parte del personale e non sono quindi sottoposti ad alcuna delle norme del presente Contratto, purché non prestino servizio effettivo in sostituzione dei dipendenti normali.

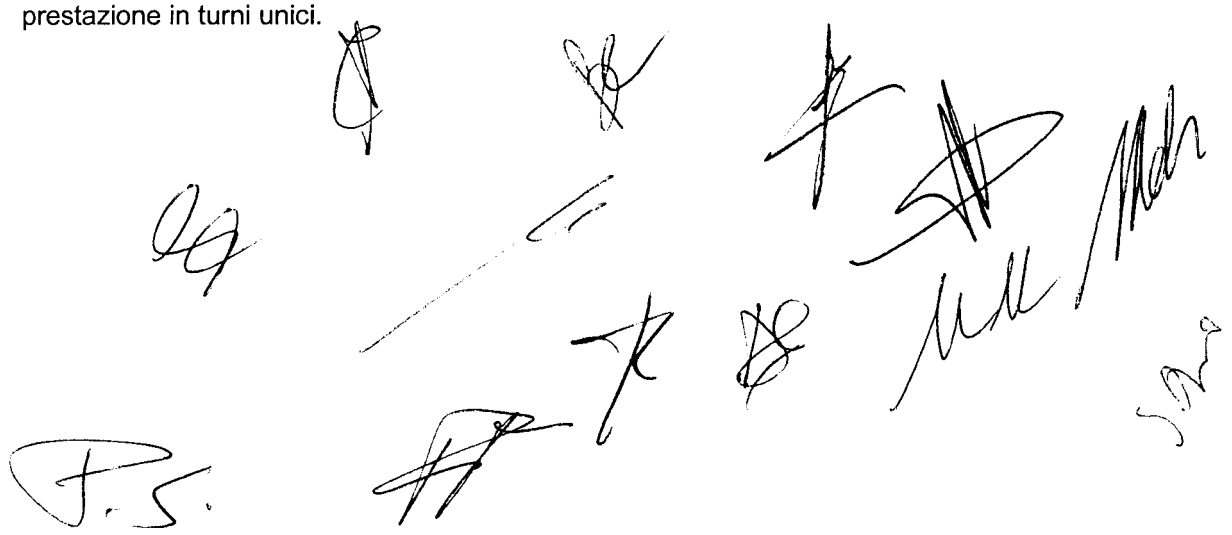
CAPO 3 – LAVORO A TEMPO PARZIALE

Art... *– T.F.R.*

(1) L'importo relativo al trattamento di fine rapporto, calcolato nella misura dell'8,64 per cento del compenso per il lavoro supplementare, dovrà essere accantonato secondo quanto stabilito dalla legge n. 297 del 1982.

Art... *– Clausola di rinvio*

(1) La corretta applicazione dei principi suddetti costituirà oggetto di esame a livello aziendale, tenuto conto della specificità del settore e dei suoi comparti, con particolare riguardo al consolidamento del lavoro supplementare svolto in maniera continuativa e alla effettuazione della prestazione in turni unici.



TITOLO V - RAPPORTO DI LAVORO

CAPO 1 – ORARIO DI LAVORO

Art.... *– Distribuzione dell'orario settimanale*

(1) La distribuzione dell'orario settimanale di lavoro è fissata in cinque giornate e mezza.

Art... *– Ripartizione dell'orario di lavoro giornaliero*

(1) Il lavoro giornaliero si svolge in uno o due turni. Diversi e più funzionali criteri di distribuzione dell'orario di lavoro giornaliero reclamati dalla peculiare natura dell'attività ricettiva potranno essere negoziati dalle Parti a livello aziendale.
(2) Salve le condizioni di miglior favore comunque conseguite, il nastro orario è di quattordici ore per il personale di sala, ricevimento e portineria, e di dodici ore per il restante personale.
(3) In ogni Azienda dovranno essere affisse in luogo visibile una o più tabelle con l'indicazione dei turni dei servizi e relativi orari e delle qualifiche del personale.

Art... *– Flessibilità*

(1) In relazione alle peculiarità del settore turistico ed alle diverse esigenze presenti nelle varie realtà aziendali, le Parti stipulanti il presente Contratto hanno individuato una diversa tipologia di gestione dell'orario di lavoro in regime di flessibilità.
(2) Tale tipologia innovativa potrà essere applicata ad intere unità produttive o a singoli reparti delle stesse.
(3) Restano confermati, ai soli fini contrattuali, gli artt. ?? e ?? relativi all'Orario normale settimanale ed alla Riduzione dell'orario di lavoro (R.O.L.).
(4) In alternativa a quanto previsto dagli articoli di cui al comma precedente, le Imprese che intendono utilizzare il predetto regime di flessibilità devono darne appropriata comunicazione ai lavoratori ed alle loro Rappresentanze sindacali.
(5) Esclusivamente previe intese aziendali, le Imprese potranno applicare un orario di lavoro settimanale di riferimento di 38 ore medie, realizzato mediante l'assorbimento delle necessarie ore rispetto alle 104 di R.O.L. previste nel CCNL; in tali casi, e per la sola durata del regime di flessibilità, la retribuzione oraria di cui all'art. ?? si otterrà dividendo la retribuzione per 165.
(6) Le modalità attuative dell'orario di lavoro in regime di flessibilità prevederanno sistemi di struttura dell'orario di lavoro plurisettimanale che comportino settimane con prestazioni lavorative di durata superiore o inferiore a quelle di cui al comma ?? del presente articolo e altre, a compensazione, con prestazioni di durata inferiore o superiore.
(7) Conseguentemente il maggior lavoro effettuato nelle settimane con orario di lavoro di durata superiore a quello indicato al comma ?? del presente articolo non dà diritto a compenso per lavoro straordinario, mentre per le settimane con prestazioni di durata inferiore a quella prevista dallo stesso comma ?? del presente articolo, non dovrà darsi luogo a riduzioni della normale retribuzione.
(8) Il periodo nel quale è possibile attuare l'orario in base a quanto previsto dai commi precedenti, avrà una cadenza massima semestrale; in ogni caso, durante tale periodo, l'orario normale di lavoro non potrà superare le 48 ore settimanali, fermo restando il diritto al normale godimento del riposo settimanale di legge.
(9) Le Imprese che, sulla base degli accordi di cui al comma ?? del presente articolo, applichino l'istituto della flessibilità informeranno i lavoratori e le loro rappresentanze sindacali circa la ripartizione dell'orario di lavoro e la specifica indicazione dei periodi di maggiore e minore prestazione. Eventuali scostamenti rispetto al programma come sopra definito, verranno tempestivamente comunicati.
(10) Ferma restando la durata dell'orario di lavoro settimanale di riferimento medio, e solo per quelle Imprese che applicano il regime di flessibilità, viene concordata una ulteriore riduzione dell'orario annuale pari a 24 ore.

(11) Le riduzioni di cui al precedente comma verranno attuate mediante godimento di permessi individuali retribuiti della durata variabile da un'ora, o multipli della stessa, fino alla giornata intera. Tenuto conto delle particolari caratteristiche del settore, i permessi saranno fruiti individualmente in periodi di minore attività e mediante rotazione dei lavoratori e comunque in modo da non ostacolare la normale attività produttiva dell'Azienda.
(12) Gli eventuali accordi in materia di flessibilità esistenti a livello locale dovranno essere armonizzati con quanto previsto dal presente articolo.
(13) I permessi non goduti entro l'anno di maturazione saranno pagati con la retribuzione in atto al momento della scadenza oppure potranno essere fruiti, con le medesime modalità sopra previste, entro e non oltre il 30 giugno dell'anno seguente.
(14) In caso di rapporti di lavoro iniziati e/o conclusi nel corso dell'anno, al lavoratore verrà corrisposto un dodicesimo dei permessi di cui al comma 9, per ogni mese intero di servizio prestato.
(15) I permessi di cui sopra non maturano per i periodi di assenza del lavoratore senza diritto alla retribuzione.
(16) Nel caso di straordinario, intendendosi per tale la prestazione lavorativa eccedente il limite massimo dell'orario settimanale convenuto, la relativa maggiorazione sarà elevata al 35 per cento. Analoga maggiorazione verrà corrisposta in caso di superamento del limite minimo.
(17) Mensilmente le Aziende forniranno ai lavoratori in regime di flessibilità idonea documentazione circa le situazioni debitorie e creditorie rispetto all'orario settimanale di riferimento.

Art.... *– Lavoro notturno*

(1) Le ore di lavoro notturno svolto dalle ore ventiquattro alle ore sei verranno retribuite con la retribuzione oraria maggiorata del 25 per cento, fatte salve le condizioni di miglior favore.
(2) A decorrere dal 1° giugno 1990, al personale con qualifica notturna la maggiorazione di cui sopra compete nella misura del 12 per cento in quanto della specificità delle loro prestazioni si è già tenuto conto ai fini dell'inquadramento e dei relativi livelli retributivi.
(3) Al personale che, peraltro, sostituisca quello con qualifica notturna, assente per riposo settimanale o per altra causa, compete la normale maggiorazione del 25 per cento.

Art.... *– Lavoro straordinario*

(1) Il lavoro straordinario diurno è compensato con la retribuzione ragguagliata ad ore maggiorata del 30 per cento.
(2) Il lavoro straordinario notturno è compensato con la retribuzione ragguagliata ad ore maggiorata del 60 per cento.
(3) Per lavoro straordinario notturno si intende quello prestato tra le ore ventiquattro e le ore sei.
(4) La maggiorazione per il lavoro straordinario notturno non è cumulabile con la maggiorazione per il lavoro ordinario notturno e la maggiore assorbe la minore.
(5) Non è considerato lavoro straordinario quello effettuato di notte nel normale orario di lavoro da parte del personale adibito a servizi notturni.
(6) Dovrà essere escluso dal lavoro straordinario notturno il personale alberghiero di servizio al mattino seguente.

CAPO 2 – FESTIVITA'

Art.... *– Retribuzione delle festività*

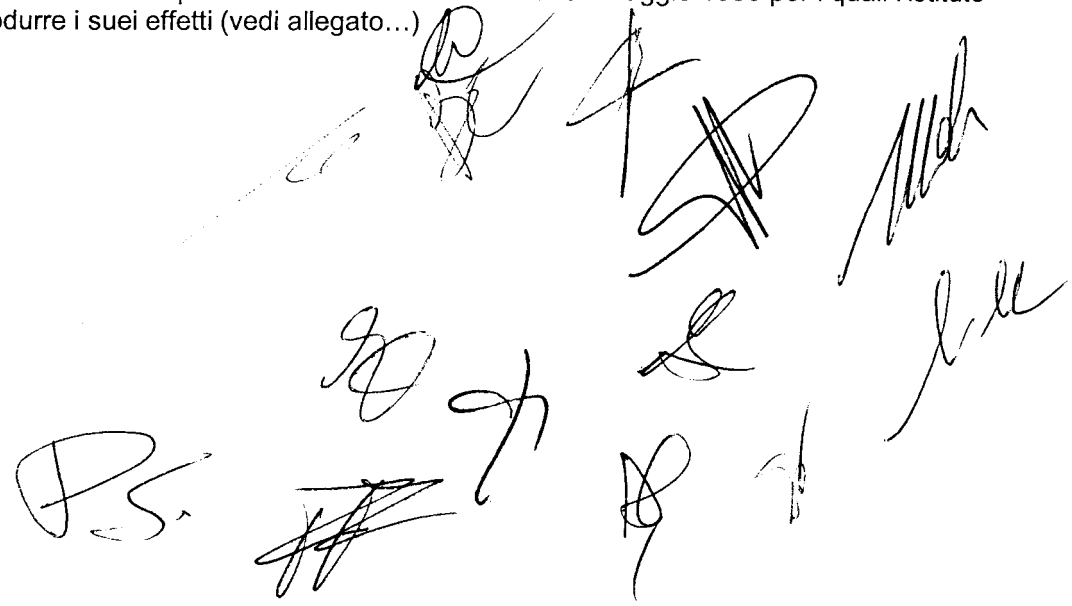
(1) Al personale che presta la propria opera nelle festività di cui all'Art.... ?? è dovuta, oltre alla normale retribuzione giornaliera, la retribuzione per le ore di servizio effettivamente prestate, con la maggiorazione del 20 per cento per lavoro festivo.

CAPO 3 – FERIE

Art.... *– Disciplina del prolungamento*

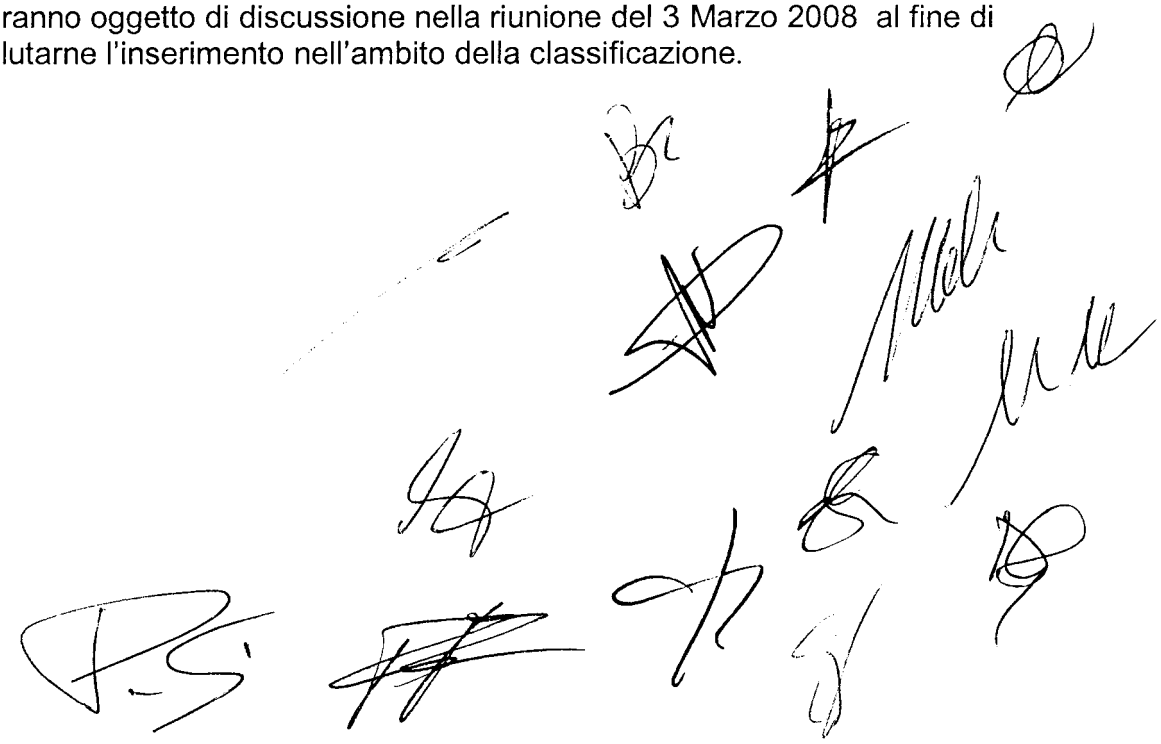
(1) Il periodo di ferie potrà essere prolungato previo accordo tra le Parti.
(2) Resta inteso che per il maggior periodo di ferie non compete alcuna retribuzione.
(3) La disciplina di cui al comma precedente può essere applicata anche in caso di sospensione dell'attività aziendale di durata non superiore ad un mese a causa di riparazioni.

Art..... Premio di anzianità
Il premio di anzianità, di cui all'art.153 del CCNL 8 luglio 1982, con decorrenza dalla data del 31 maggio 1986 viene soppresso.
Vengono fatti salvi i diritti acquisiti da lavoratori in servizio al 31 maggio 1986 per i quali l'istituto continua a produrre i suei effetti (vedi allegato...)



NOTA A VERBALE

Le figure professionali evidenziate in grassetto nella parte speciale parchi saranno oggetto di discussione nella riunione del 3 Marzo 2008 al fine di valutarne l'inserimento nell'ambito della classificazione.



IMPRESE DI VIAGGI E TURISMO E CONGRESSI

CAPO I - CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Articolo 336

La classificazione del personale del comparto delle Imprese di viaggi e turismo e congressi è la seguente:

AREA A

Ai sensi e per gli effetti della legge 190 del 13 maggio 1985 e successive modifiche ed integrazioni, appartengono a questa area i lavoratori con la qualifica di "Quadro" che, pur non appartenendo alla categoria dei dirigenti di cui agli articoli 6 e 34 del R.D.L. n. 1130 del 1° luglio 1926, siano in possesso di elevate conoscenze teoriche e pratiche e di ampia conoscenza dei processi gestionali aziendali, nell'ambito di indirizzi generali fissati dalla Direzione aziendale da cui dipendono, svolgono con continuità, autonomia e ampia discrezionalità funzioni direttive, di pianificazione coordinamento e controllo di importanti attività aziendali, nonché lavoratori che, al più elevato livello di professionalità, svolgono funzioni di notevole interesse aziendale.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero delle funzioni svolte, in due categorie di inquadramento denominate A1 e A2.

A1 (ex QA) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori con funzioni direttive che, per l'alto livello di responsabilità gestionale ed organizzativa loro attribuito, forniscano contributi qualificati per la definizione degli obiettivi dell'Azienda e svolgano, con carattere di continuità, un ruolo di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione di tali obiettivi.

A tali lavoratori, inoltre, è affidata, in condizioni di autonomia decisionale e con ampi poteri discrezionali, la gestione, il coordinamento ed il controllo dei diversi settori e servizi dell'Azienda.

- Responsabile area/,zona,
- Responsabile unico di più agenzie di viaggi facenti capo ad una stessa azienda, anche se ubicate in località diverse;
- Responsabile di più venditori/account;

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione

A2 (ex QB) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori con funzioni direttive che, per l'attuazione degli obiettivi aziendali correlativamente al livello di responsabilità loro attribuito, abbiano in via continuativa la responsabilità di unità aziendali la cui struttura organizzativa non sia complessa o di settori di particolare complessità organizzativa in condizioni di autonomia decisionale ed amministrativa.

- Responsabile agenzia di categoria A + B con autonomia tecnica ed amministrativa di gestione.
- Responsabile di centro informatico;
- Responsabile organizzazione del personale o training e selezione;
- Responsabile Ufficio paghe;
- Responsabile venditori
- Responsabile amministrativo
- Responsabile ufficio crediti

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione

AREA B

Appartengono a questa area professionale i lavoratori che, in possesso di approfondite conoscenze teoriche e pratiche e di specifica conoscenza dei processi operativi, svolgono, nell'ambito di direttive superiori definite, funzioni di elevato contenuto professionale, comportanti sia iniziativa che adeguata autonomia operativa, nonché lavoratori che svolgono importanti mansioni specialistiche nei vari settori dell'attività aziendale.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero della prevalenza delle funzioni svolte, in due categorie di inquadramento denominate B1 e B2.

B1 (ex 1°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono funzioni ad elevato contenuto professionale, caratterizzate da iniziative ed autonomia operativa ed ai quali sono affidate, nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate, funzioni di direzione esecutiva di carattere generale o di un settore organizzativo di rilevanza dell'Agenzia e cioè:

- Capo Agenzia di categoria A + B con funzioni tecniche e amministrative subordinate;
- Capo Agenzia di categoria B oppure A con autonomia tecnica ed amministrativa di gestione.
- Capo CED
- Analista programmatore CED

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione tecnico amministrative subordinate

B2 (ex 2°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono mansioni che comportano sia iniziativa che autonomia operativa nell'ambito ed in applicazione delle direttive generali ricevute, con funzioni di coordinamento e controllo o ispettive di impianti, reparti e uffici, per le quali è richiesta una particolare competenza professionale e cioè:

- Responsabile di servizio o di reparto tecnico intendendosi esclusi i reparti o i servizi con attribuzioni puramente esecutivi e di ordine quali archivio, copia e spedizioni;
- Capo di categoria C, con autonomia tecnica ed amministrativa di gestione;
- Capo servizio vendite ovvero marketing ovvero amministrativo.

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione

AREA C

Appartengono a questa area professionale i lavoratori che, in possesso di adeguate conoscenze teoriche e pratiche, acquisite anche per il tramite di specifici corsi di formazione professionale, svolgono, nell'ambito di procedure organizzative definite, con autonomia adeguata alla categoria attribuita, operazioni specialistiche in uno o più settori di attività. Appartengono inoltre a tale area i lavoratori che, in possesso di consolidate esperienze specialistico-gestionali, possono anche svolgere attività di coordinamento di altri lavoratori.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero delle funzioni svolte, in tre categorie di inquadramento denominate C1, C2 e C3.

C1 (ex 3°) competenze e professionalità:

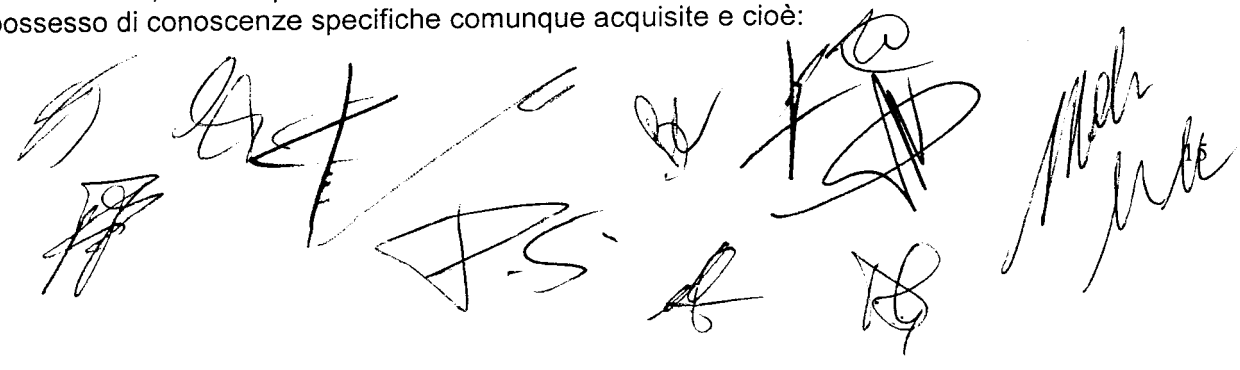
Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono mansioni di concetto o prevalentemente tali che comportano particolari conoscenze tecniche ed adeguata esperienza; i lavoratori specializzati provetti che, in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni, svolgono lavori che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante adeguata preparazione teorica e/o tecnico-pratica; i lavoratori che, in possesso delle caratteristiche professionali di cui ai punti precedenti, hanno anche responsabilità di coordinamento tecnico-funzionale di altri lavoratori e cioè:

Addetto ai servizi di prenotazione o addetto ai servizi turistici e/o alle biglietterie ferroviarie, aeree, marittime e automobilistiche, con capacità di costruzione tariffaria autonoma e conoscenza di lingue;
- Programmatore di acquisita capacità, intendendosi per tale l'impiegato tecnico qualificato per la creazione di programmi e determinazione di costi per viaggi nazionali ed internazionali di gruppi ed individuali con conoscenza completa di lingue estere con o senza l'ausilio di apparecchiature elettroniche;
- Promotore commerciale addetto allo sviluppo ed alla illustrazione dell'attività di Agenzia, di provata esperienza tecnica e con conoscenza di almeno due lingue estere;
- Stenodattilografa in lingue estere;
- Segretario di Direzione corrispondente in lingue estere;
- Traduttore e/o corrispondente in lingue estere;
- Cassiere e/o addetto al cambio delle valute;
- Impiegato amministrativo e/o contabile di acquisita esperienza;
- Impiegato con buona conoscenza di almeno due lingue estere addetto all'assistenza e/o accompagnamento di gruppi e crociere all'estero;
- Programmatore C.E.D.;

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione

C2 (ex 4°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che, in condizioni di autonomia esecutiva, anche preposti a gruppi operativi, svolgono mansioni specifiche di natura amministrativa, tecnico-pratica o di vendita e relative operazioni complementari, che richiedono il possesso di conoscenze specifiche comunque acquisite e cioè:



Addetto ai servizi di prenotazione, o addetto ai servizi turistici e/o alle biglietterie ferroviarie, aeree, marittime ed automobilistiche anche con mezzi di tariffazione automatica;
- Impiegato addetto ai servizi operativi proiettivi e/o ricettivi con mansioni di ordine e conoscenza di due lingue estere;
- Impiegato addetto alla propaganda ed acquisizione della clientela di agenzia;
- Impiegato con buona conoscenza di una lingua estera addetto all'assistenza e/o all'accompagnamento di gruppi e crociere nel territorio nazionale;
- Contabile d'ordine;
- Stenodattilografo;
- Transferista (addetto all'assistenza e ricevimento agli arrivi e partenze);
- Impiegato addetto prevalentemente alla vendita al banco di viaggi già programmati;
- Operatore C.E.D.;

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione

C3 (ex 5°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che, in possesso di qualificate conoscenze e capacità tecnico-pratiche, svolgono compiti esecutivi che richiedono preparazione e pratica di lavoro e cioè:
- Hostess;
- Dattilografo;
- Addetto esclusivamente alle macchine contabili;
- Addetto al centralino e/o telescriventi;
- Fatturista;
- Operatore macchine perforatrici e/o verificatrici;
- Archivista;
- Autista;
- Portavalori;

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione

AREA D

Appartengono a questa area professionale i lavoratori che, nel quadro di istruzioni ricevute, di normative e/o prassi aziendali, svolgono operazioni semplici e ausiliarie che richiedono sufficienti capacità tecnico-pratiche ed elementari conoscenze professionali.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero delle funzioni svolte, in due categorie di inquadramento denominate D1 e D2.

D1 (ex 6° ed ex 6°s) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori in possesso di adeguate capacità tecnico-pratiche comunque acquisite che eseguono lavori di normale complessità e cioè:

- Personale addetto al trasferimento manuale di pratiche, anche mediante guida di mezzi di trasporto ed operazioni complementari;
- Custode;

- Portiere;
- Personale addetto a mansioni di semplice attesa;

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione

D2 (ex 7°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono attività che richiedono un normale addestramento pratico ed elementari conoscenze professionali e cioè:

- Personale di fatica ed addetto alle pulizie;

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione

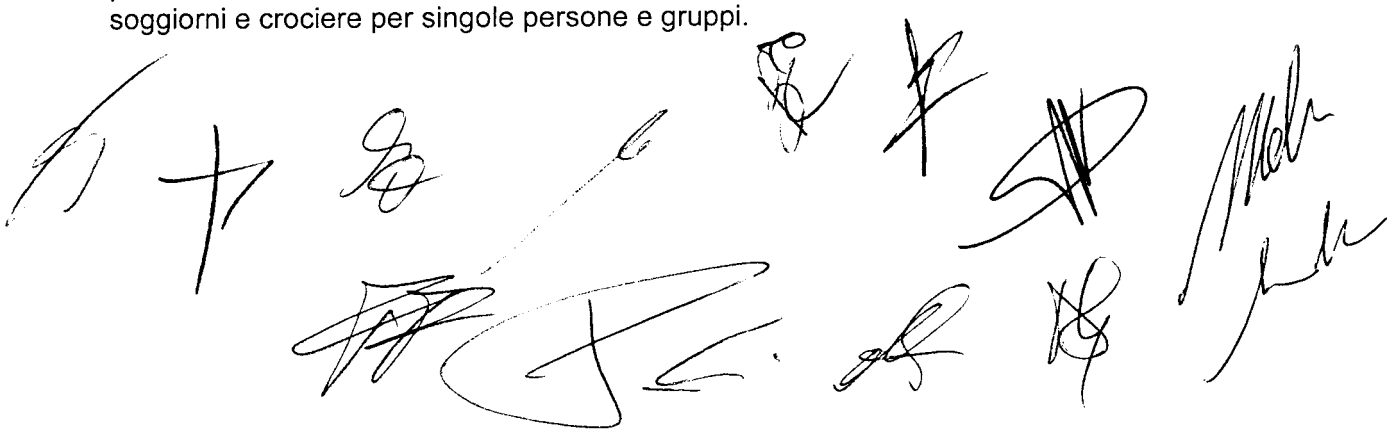
CHIARIMENTO A VERBALE

Le parti si danno atto che per le Imprese di viaggi e turismo il "Dirigente Tecnico" o "Direttore Tecnico" di cui alle norme del R.D.L. 23 novembre 1936, n. 2523, legge 4 aprile 1940, n. 860, circolare n. 08680 del 25 novembre 1955 del Commissariato per il Turismo, analoghi provvedimenti modificativi ed integrativi, non costituisce una qualifica a sé stante, ma deve essere inquadrato nei livelli a seconda delle sue effettive mansioni.

Per la tipologia delle Agenzie di Viaggio di categoria A-B si fa riferimento alla Legge Regionale Lombardia n. 39, articolo 2 del 9 marzo 1983 che così recita:

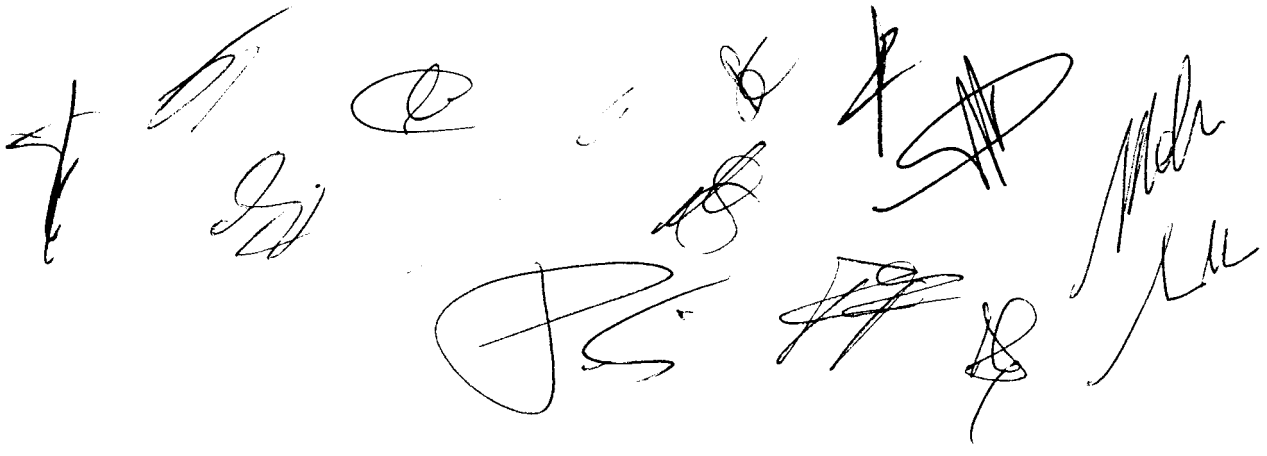
a) Imprese che svolgono attività di produzione, organizzazione e vendita esclusivamente tramite altre agenzie di viaggi (per via terrestre, marittima ed aerea) soggiorni e crociere per singole persone e gruppi.

b) Imprese che svolgono prevalentemente attività di organizzazione e vendita diretta al pubblico senza il tramite di altre agenzie di viaggi (per via terrestre, marittima ed aerea) soggiorni e crociere per singole persone e gruppi.

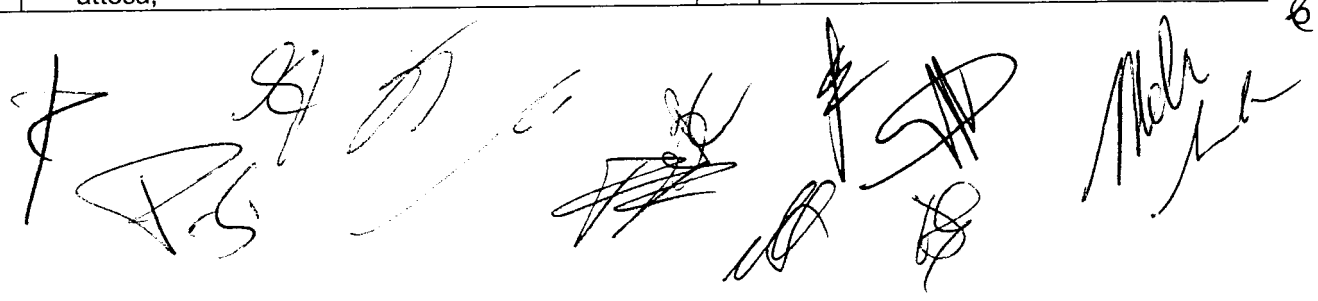


CLASSIFICAZIONE
Imprese Viaggi e Turismo e Congressi

Liv.	Attuale		Nuovo CCNL
QA	- Capo area, responsabile unico di più agenzie di viaggi facenti capo ad una stessa azienda, anche se ubicate in località diverse.	A1	- Controller senior responsabile di più uffici contabili.
QB	- Capo Agenzia di categoria A+B	A2	– Controller senior –
1°	- **Capo Agenzia di categoria A + B con funzioni tecniche ed amministrative subordinate;** - Capo Agenzia di categoria B oppure A con autonomia tecnica ed Amministrativa di gestione; - Capo C.E.D.; - Analista - Programmatore C.E.D.;	B1	– Responsabile formazione; – Responsabile ufficio contabilità; – **Capo Agenzia di categoria A + B con funzioni tecniche e amministrative subordinate;** o capo Agenzia A o B; – Analista e Programmatore senior ; – Supervisore operativo/amministrativo; – Account senior; – Responsabile supporto operativo; – Specialista in risorse umane junior; – Responsabile marketing;
2°	- Responsabile di servizio o di reparto tecnico, intendendosi esclusi i reparti o servizi con attribuzioni puramente esecutive e di ordine quali archivio, copia e spedizione; - Capo Agenzia di categoria C, con autonomia tecnica ed amministrativa di gestione; - Capo servizio vendite ovvero marketing ovvero amministrativo;	B2	– Programmatore informatico senior; – Analista; – Operatore commerciale; – Operatore al controllo di gestione junior; – Team leader; – Responsabile unità organizzativa; – Operatore alla formazione; – Responsabile Agenzia di categoria C, con autonomia tecnica ed amministrativa di gestione subordinate; – Operatore ufficio crediti senior;



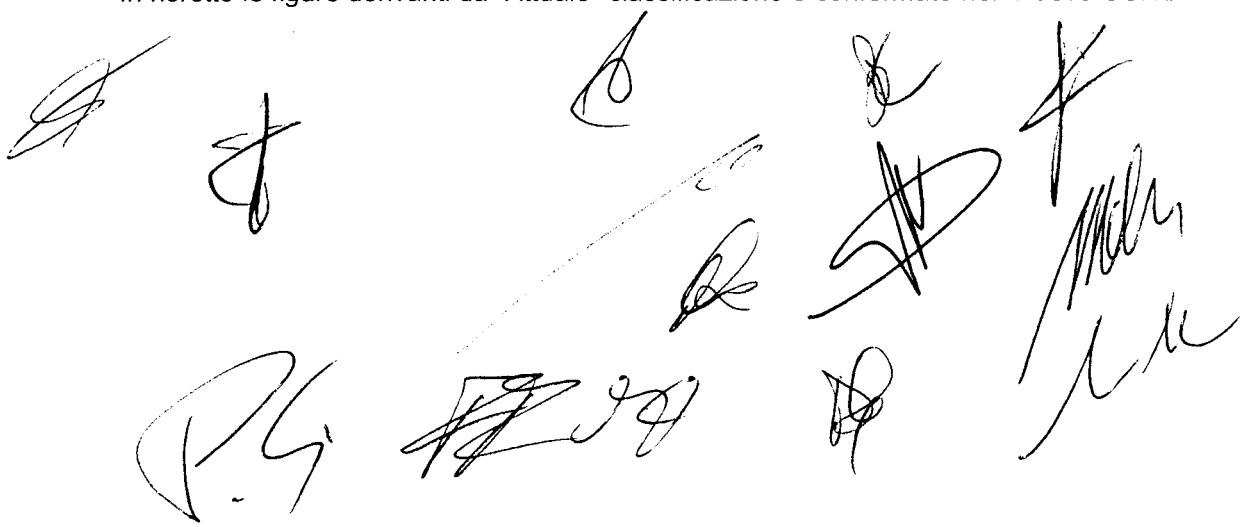
3°	- Addetto ai servizi di prenotazione o addetto ai servizi turistici e/o alle biglietterie ferroviarie, aeree, marittime e automobilistiche, con capacità di costruzione tariffaria autonoma e conoscenza di lingue; - Programmatore di acquisita capacità,; - Promotore commerciale addetto allo sviluppo ed alla illustrazione dell'attività di Agenzia, di provata esperienza tecnica e con conoscenza di almeno due lingue estere; - Stenodattilografa in lingue estere; - Segretario di Direzione corrispondente in lingue estere; - Traduttore e/o corrispondente in lingue estere; - Cassiere e/o addetto al cambio delle valute; - Impiegato amministrativo e/o contabile di acquisita esperienza; - Impiegato con buona conoscenza di almeno due lingue estere addetto all'assistenza e/o accompagnamento di gruppi e crociere all'estero; - Programmatore C.E.D.;	C1	– Operatore senior di business travel, leasure, tour operator; – Promotore commerciale; – Cassiere senior; – Operatore al cambio di valute senior; – Impiegato amministrativo senior; – Operatore all'assistenza e/o accompagnamento di gruppi e crociere all'estero; – Programmatore informatico junior;
4°	- Addetto ai servizi di prenotazione, o addetto ai servizi turistici e/o alle biglietterie ferroviarie, aeree, marittime ed automobilistiche anche con mezzi di tariffazione automatica; - Impiegato addetto ai servizi operativi proiettivi e/o ricettivi con mansioni di ordine e conoscenza di due lingue estere; - Impiegato addetto alla propaganda ed acquisizione della clientela di agenzia; - Impiegato con buona conoscenza di una lingua estera addetto all'assistenza e/o all'accompagnamento di gruppi e crociere nel territorio nazionale; - Contabile d'ordine; - Stenodattilografo; - Transferista (addetto all'assistenza e ricevimento agli arrivi e partenze); - Impiegato addetto prevalentemente alla vendita al banco di viaggi già programmati; - Operatore C.E.D.;	C2	– Operatore junior di: business travel, leasure, tour operator; – Assistente al ricevimento arrivi e partenze; – Impiegato amministrativo junior; – Addetto paghe; – Operatore tecnico alle riparazioni informatiche; – Operatore booking; – Operatore al cambio valuta junior;
5°	- Hostess; - Dattilografo; - Addetto esclusivamente alle macchine contabili; - Addetto al centralino e/o telescriventi; - Fatturista; - Operatore macchine perforatrici e/o verificatrici; - Archivista; - Autista; - Portavalori;	C3	– Operatore inserimento dati/operatore leasure con tour operator che utilizza prodotti già predisposti;
6°s	- Personale addetto al trasferimento manuale di pratiche, anche mediante guida di mezzi di trasporto ed operazioni complementari;	D1	– Personale addetto al trasferimento manuale di pratiche, anche mediante guida di mezzi di trasporto; – Fattorino; – **Portiere ;** – **Custode;**
6°	- **Custode;** - **Portiere;** - Personale addetto a mansioni di semplice attesa;		



7°	- **Personale di fatica ed addetto alle pulizie;**	D2	**- Personale di fatica ed addetto alle pulizie;**

Legenda:

- Colonna sinistra "Attuale" classificazione
- Colonna destra " Nuovo CCNL" nuova classificazione
- In neretto le figure derivanti da "Attuale" classificazione e confermate nel "Nuovo CCNL"



CAPO II - APPRENDISTATO

Articolo 337

Le parti, tenuto conto dell'elevato livello di qualificazione professionale convengono di elevare a 54 mesi la durata dell'apprendistato per le figure professionali inquadrate in "C2":

~~– Addetto ai servizi di prenotazione o addetto ai servizi turistici e/o alle biglietterie ferroviarie, aeree, marittime ed automobilistiche anche con mezzi di tariffazione automatica;~~

~~– Impiegato addetto ai servizi proiettivi e/o ricettivi con mansioni di ordine e conoscenza di due lingue estere;~~

~~– Impiegato addetto alla propaganda ed acquisizione della clientela di agenzia;~~

~~– Impiegato con buona conoscenza di una lingua estera addetto all'assistenza e/o all'accompagnamento di gruppi e crociere nel territorio nazionale ed all'estero;~~

~~– Transferista (addetto all'assistenza e ricevimento degli arrivi e partenze);~~

~~– Impiegato addetto prevalentemente alla vendita al banco di viaggi già programmati.~~

~~Articolo 338~~

~~Possono essere assunti come apprendisti i giovani di età non inferiore ai quindici anni e non superiore ai venti, anche se in possesso di titolo di studio di scuola media superiore, maturità o titolo equivalente.~~

~~A parziale deroga di quanto previsto dal secondo comma dell'articolo 337, con riferimento ai limiti di età per i quali è ammesso l'apprendistato, per le qualifiche inquadrate al terzo livello ed oltre, il limite massimo di cui al comma 1 è elevato, previe intese territoriali, a ventidue anni, per i giovani in possesso di titolo di studio di scuola media superiore, maturità o titolo equivalente. Tale elevazione di età non è consentita in caso di attinenza del titolo di studio alle mansioni svolte.~~

~~Per gli apprendisti assunti antecedentemente alla data di entrata in vigore del presente Contratto valgono le precedenti disposizioni in materia di durata.~~

CAPO III - ORARIO DI LAVORO

Articolo 339

A decorrere dal 1° luglio 1974, in deroga a quanto previsto dall'articolo 69, la durata normale del lavoro è fissata in quarantacinque ore settimanali per il seguente personale addetto a lavoro discontinuo o di semplice attesa e custodia:

- custodi;
- guardiani diurni e notturni;
- portieri;
- telefonisti;
- uscieri ed inservienti;
- addetti ai transfert;
- autisti;
- ogni altro personale addetto a lavoro discontinuo o di semplice attesa e custodia di cui alla tabella approvata con R.D. 6 dicembre 1923, n. 2657 e successive modifiche ed integrazioni.

Il personale telefonista e addetto ai transfert non sarà considerato discontinuo qualora svolga mansioni promiscue.

DISTRIBUZIONE DELL'ORARIO SETTIMANALE

Articolo 340

La distribuzione dell'orario settimanale di lavoro è fissata, secondo turni stabiliti in base ad esigenze aziendali e dei lavoratori, in cinque/sei giornate.

La giornata di libertà, oltre quella del riposo settimanale di legge, potrà essere goduta in una intera giornata o in due mezze giornate, tenuto conto delle esigenze delle imprese e di quelle dei lavoratori.

Quanto sopra salvo deroghe da concordarsi tra le parti per i periodi di alta stagione.

Fermi i limiti di durata massima e le disposizioni del presente Contratto in materia, gli orari di lavoro possono essere fissati dal datore di lavoro tanto per tutti i dipendenti come per taluni di essi, armonizzando le istanze del personale con le esigenze delle imprese.

I turni di lavoro devono essere fissati dal datore di lavoro e risultare da apposita tabella collocata in posizione ben visibile a tutto il personale interessato.

Gli orari di lavoro praticati nelle imprese devono essere comunicati a cura del datore di lavoro all'Ispettorato del Lavoro.

LAVORO STRAORDINARIO

Articolo 341

Il lavoro straordinario è compensato con la retribuzione ragguagliata ad ore maggiorata del 30 per cento.

Salvo quanto disposto dal successivo articolo le ore straordinarie di lavoro prestato nei giorni festivi verranno retribuite con la retribuzione ragguagliata ad ore maggiorata del 40 per cento.

Le ore straordinarie di lavoro prestate la notte – intendendosi per tali quelle effettuate dalle ore ventidue alle ore sei del mattino, sempre che non si tratti di turni regolari di servizio – verranno retribuite con la retribuzione ragguagliata ad ore maggiorata del 50 per cento.

Per i lavoratori retribuiti in tutto o in parte a provvigione, la maggiorazione del compenso per lavoro straordinario verrà computata sulla retribuzione ragguagliata ad ore percepita, tenendo conto, per il calcolo delle provvigioni, della media dell'ultimo semestre solare o del periodo di lavoro prestato, qualora questo sia inferiore a sei mesi.

Le varie maggiorazioni previste dal presente articolo non sono cumulabili fra loro.

CAPO IV - FESTIVITÀ

Articolo 342

Al personale che presta la propria opera nella festività di cui all'articolo 85, è dovuta oltre alla normale retribuzione, anche quella per le ore di servizio effettivamente prestate, con la maggiorazione del quaranta per cento per lavoro festivo.

CAPO V - FERIE

Articolo 343

L'insorgenza della malattia regolarmente denunciata dal lavoratore e riconosciuta dalle strutture sanitarie pubbliche competenti per il territorio interrompe il decorso delle ferie.

Per ragioni di servizio il datore di lavoro potrà richiamare il lavoratore prima del termine del periodo di ferie fermo restando il diritto del lavoratore a completare detto periodo in epoca

successiva e il diritto, altresì, al rimborso delle spese sostenute tanto per l'anticipato rientro, quanto per tornare eventualmente al luogo dal quale il dipendente sia stato richiamato.

CAPO VI - MISSIONI E TRASFERIMENTI

Articolo 344

L'impresa ha facoltà di inviare il personale in missione temporanea fuori dalla propria ~~residenza~~. sede

In tal caso al personale compete oltre alle normali spettanze:

a) il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute;

b) il rimborso delle spese di vitto e di alloggio a pié di lista, quando la durata della trasferta obblighi il dipendente a sostenere tali spese;

c) il rimborso di eventuali altre spese sostenute in stretta relazione all'espletamento della missione sempre che autorizzate e comprovate (postali, telefoniche e simili);

d) un'indennità di trasferta pari al quindici per cento di un ventiseiesimo della retribuzione mensile per ogni giornata intera di assenza; per le assenze inferiori alle ventiquattro ore, ma superiori alle sei ore, spetterà il dieci per cento di un ventiseiesimo della retribuzione mensile.

Nei confronti del personale le cui mansioni comportino viaggi abituali, la misura dell'indennità di trasferta sarà in ogni caso pari al dieci per cento calcolato come sopra.

L'indennità di cui al punto d) non è cumulabile con eventuali trattamenti aziendali o individuali già in atto a tale titolo, riconoscendosi al lavoratore in servizio, alla data di entrata in vigore del presente Contratto, la facoltà di optare per iscritto, entro tre mesi, per il trattamento ritenuto più favorevole.

Può essere concordata aziendalmente una diaria fissa per gli accompagnatori, hostess e simili.

In caso di trasferta fuori del territorio nazionale, fermo restando il rimborso di cui ai precedenti punti a), b) e c) per quanto riguarda l'indennità prevista al punto d), la stessa resta stabilita nel venti per cento calcolato come sopra.

Per i viaggi in ferrovia, eventuali differenze o supplementi, dovranno essere concordati e autorizzati preventivamente, di volta in volta, dall'impresa.

Per i viaggi aerei, da autorizzarsi preventivamente, sarà rimborsato il costo della classe turistica.

Per quanto attiene alla categoria degli alberghi e ristoranti, all'atto della partenza saranno fornite al dipendente opportune istruzioni; in ogni caso non potranno essere indicati alberghi di categoria inferiore alle due stelle.

Articolo 345

I trasferimenti di residenza danno diritto, nei confronti del lavoratore che sia capo famiglia con congiunti a carico:

a) al rimborso delle spese effettive di viaggio sostenute per sé e per ogni familiare a carico previa presentazione dei relativi giustificativi;

b) al rimborso della spesa effettiva per il trasporto del mobilio e del bagaglio, previa presentazione dei relativi giustificativi;

c) al rimborso dell'eventuale perdita di pigione ove non sia stato possibile sciogliere la locazione o far luogo al subaffitto; tale rimborso va corrisposto per un massimo di sei mesi;

d) ad un'indennità pari ad una mensilità della normale retribuzione (esclusi gli assegni familiari).

Articolo 346

Al lavoratore che non sia capo famiglia o che non abbia congiunti a carico, spettano i rimborsi di cui ai punti a), b) e c) del precedente articolo, mentre l'indennità di cui al punto d) sarà ridotta al cinquanta per cento.

Articolo 347

A norma dell'articolo 13 della legge 20 maggio 1970, n. 300, il lavoratore non può essere trasferito da una unità aziendale ad un'altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive.

Il personale trasferito avrà diritto, in caso di successivo licenziamento, al rimborso delle spese per il ritorno suo e della sua famiglia nel luogo di provenienza, purché il rientro sia effettuato entro sei mesi dal licenziamento, salvo i casi di forza maggiore.

Articolo 348

Qualora il lavoratore sia comandato per lavoro fuori della sede ove egli presta normalmente servizio, l'orario di lavoro avrà inizio sul posto indicatogli.

In tale ipotesi, ove gli venga richiesto di rientrare in sede alla fine della giornata lavorativa, il lavoro cesserà tanto tempo prima della fine del normale orario di lavoro quanto è strettamente necessario al lavoratore, in rapporto alla distanza ed al mezzo di locomozione, per raggiungere la sede.

Le spese di trasporto, di vitto e di pernottamento, saranno rimborsate dal datore di lavoro secondo le norme contenute nel presente capo.

CAPO VII - TRATTAMENTI SALARIALI INTEGRATIVI

Articolo 349

Costituiscono trattamenti salariali integrativi di cui alla lettera b) dell'articolo 108 gli eventuali trattamenti salariali aggiuntivi regionali o provinciali di cui all'articolo 124 del CCNL del 1° luglio 1974.

Alla scadenza del presente Contratto le parti si incontreranno per un riesame sulla destinazione dei predetti trattamenti aggiuntivi.

Articolo 350

La paga base nazionale di cui all'articolo 112 si intende comprensiva degli importi delle eccedenze ad personam previsti dall'articolo 81 colonna C del CCNL 10 aprile 1979 e cioè:

I Super	L.	10.500
I Livello	L.	25.600
III Livello	L.	600

PAGA BASE AGENZIE MINORI

Si definiscono agenzie minori le imprese di viaggi e turismo che svolgono prevalentemente attività di organizzazione e vendita al pubblico senza il tramite di altre agenzie di viaggi (per via terrestre, marittima ed aerea) soggiorni, e crociere per singole persone o gruppi.

Articolo 351

I valori di paga base per le Agenzie di Viaggio che svolgono l'attività indicata alla lettera "B" dell'articolo 2 della legge regionale Lombardia, n. 39 del 9 maggio 1983, o comunque ad essa riconducibile, sono ridotti delle seguenti misure:

Livelli	Lire	Aree	Euro
1	33.000	B1	17,05
2	31.000	B2	16,01
3	28.000	C1	14,46
4	26.000	C2	13,43
5	24.000	C3	12,40
6S	23.500	D1	12,14
6	22.000		
7	21.000	D2	10,85

PROVVIGIONI

Articolo 353

Per il personale compensato in tutto o in parte a provvigione la parte fissa di assegni ed il tasso di provvigione dovranno essere determinati dal datore di lavoro caso per caso e comunicati per iscritto. Con tale sistema dovrà essere assicurata al personale di normale capacità una media mensile riferita al periodo non eccedente l'anno, che sia superiore di almeno il cinque per cento rispetto alla paga base nazionale stabilita dall'articolo 111 del presente Contratto.

Dovrà essere comunque effettuato mensilmente il versamento di una somma pari al minimo come sopra stabilito, tutte le volte che tale minimo tra stipendio e provvigione non sia raggiunto, e sempre che nei mesi precedenti il lavoratore non abbia percepito di più del minimo tra stipendio e provvigione, fermo restando il conguaglio alla fine del periodo di cui sopra.

INDENNITÀ DI CASSA

Articolo 354

Senza pregiudizio di eventuali procedimenti penali e delle sanzioni disciplinari, al seguente personale normalmente adibito ad operazioni di cassa con carattere di continuità: cassiere, addetto al cambio valute – quando detto personale abbia la piena e completa responsabilità della gestione di cassa, con l'obbligo di accollarsi le eventuali differenze – compete una "indennità di cassa o di maneggio denaro" nella misura del cinque per cento della paga base tabellare conglobata prevista per le rispettive qualifiche.

SCATTI DI ANZIANITÀ

Articolo 355

A partire dal 1° maggio 1990, ai dipendenti delle agenzie di viaggio e turismo, verranno riconosciuti sei scatti triennali secondo le seguenti misure in cifra fissa per ciascun livello di inquadramento:

Livelli	Lire	Aree	Euro
Quadro A	79.000	A1	40,80
Quadro B	76.000	A2	39,25
1	73.000	B1	37,71
2	70.000	B2	36,16

3	67.500	C1	34,86
4	64.000	C2	33,06
5	63.000	C3	32,54
6S	60.500	D1	31,25
6	60.000		
7	59.000	D2	30,99

NORMA TRANSITORIA

Articolo 356

Ai dipendenti delle agenzie di viaggio in servizio alla data del 30 aprile 1990, continuerà ad essere assicurata la maturazione della serie di otto scatti di anzianità; in applicazione di tale disposizione, in occasione della maturazione del nuovo scatto di cui alla precedente tabella, verrà operata la rivalutazione degli scatti già maturati, senza liquidazione degli arretrati per gli scatti maturati nel periodo pregresso, secondo le seguenti misure in cifra fissa per ciascun livello di inquadramento:

Livelli	Lire	Aree	Euro
Quadro A	64.000	A1	33,06
Quadro B	61.000	A2	31,51
1	60.000	B1	30,99
2	57.000	B2	29,44
3	54.500	C1	28,15
4	51.000	C2	26,34
5	50.000	C3	25,83
6S	49.000	D1	25,31
6	48.500		
7	47.500	D2	25,05

Gli scatti che matureranno successivamente al 1° luglio 1993 verranno riconosciuti nella misura di cui all'articolo 115 e secondo le modalità ivi previste ed i criteri di riproporzionamento utilizzati in base all'articolo 266 del presente Contratto.

CAMBI DI LIVELLO

Articolo 357

Il lavoratore promosso al livello superiore ha diritto alla retribuzione contrattuale del nuovo livello; ove il lavoratore percepisca all'atto della promozione una retribuzione superiore al minimo tabellare del nuovo livello, conserverà la relativa eccedenza come assegno ad personam riassorbibile in caso di futuri aumenti.

ANZIANITÀ CONVENZIONALE

Articolo 358

Ai lavoratori che si trovino nelle condizioni appresso indicate verrà riconosciuta, agli effetti del preavviso, o della relativa indennità sostitutiva, nonché del trattamento di fine rapporto in caso di licenziamento, una maggiore anzianità convenzionale commisurata come segue:

a) mutilati e invalidi di guerra: un anno;

b) decorati al valore e insigniti di ordini militari, promossi per meriti di guerra e feriti di guerra: sei mesi per ogni titolo di benemerenza;

c) ex combattenti e ad essi equiparati a norma di legge che abbiano prestato servizio presso reparti mobilitati in zone di operazioni: sei mesi per ogni anno di campagna e tre mesi per le frazioni di anno superiori ad almeno sei mesi.

Le predette anzianità sono cumulabili fino al limite di trentasei mesi.

L'anzianità convenzionale non può essere fatta valere che una sola volta nella carriera del lavoratore, anche nel caso di prestazioni presso aziende ed enti diversi, comprese le pubbliche amministrazioni; il datore di lavoro ha pertanto diritto di assumere informazioni ed esperire indagini al riguardo.

Il lavoratore di nuova assunzione dovrà comunicare, a pena di decadenza, al datore di lavoro i propri titoli validi ad ottenere il diritto alle predette anzianità all'atto dell'assunzione stessa, impegnandosi a fornire la relativa documentazione entro sei mesi dal termine del periodo di prova.

Per i lavoratori in servizio all'atto dell'entrata in vigore del CCNL del 16 febbraio 1987 restano ferme le norme di cui all'articolo 76 del CCNL 23 ottobre 1950, in base alle quali i lavoratori stessi per ottenere il riconoscimento dell'anzianità convenzionale, dovranno esibire la documentazione entro sei mesi, se in servizio alla data del 23 ottobre 1950, e denunciare all'atto dell'assunzione i titoli validi, con riserva di presentazione dei documenti entro sei mesi, se assunti dopo tale data.

L'entrata in vigore del presente CCNL non riapre i suddetti termini.

Il datore di lavoro ricevuta la comunicazione e la documentazione dei titoli, dovrà computare a favore del lavoratore il periodo di anzianità convenzionale cui egli ha diritto, retrodatando la data di inizio del rapporto di lavoro.

MENSILITÀ SUPPLEMENTARI

Articolo 359

Ai lavoratori retribuiti in tutto o in parte con provvigioni o percentuali, il calcolo dell'importo della tredicesima mensilità dovrà essere effettuato sulla base della media delle provvigioni o delle percentuali maturate nell'anno corrente o comunque nel periodo di minor servizio prestato presso l'impresa.

Articolo 360

Nei confronti dei lavoratori retribuiti in tutto o in parte con provvigioni o percentuali, il calcolo dell'importo della quattordicesima mensilità sarà effettuato sulla base della media degli elementi fissi e variabili della retribuzione percepita nei dodici mesi precedenti la maturazione del diritto.

CAPO VIII - MALATTIA

Articolo 361

Durante il periodo di malattia, previsto dall'articolo 120, il lavoratore avrà diritto alle normali scadenze dei periodi di paga:

a) ad una indennità pari al cinquanta per cento della retribuzione per i giorni di malattia dal quarto al ventesimo e pari a due terzi della retribuzione peri giorni di malattia dal ventunesimo in poi, posta a carico dell'INPS ai sensi dell'articolo 74 della legge 23 dicembre 1978, n. 833, secondo le modalità stabilite, e anticipata dal datore di lavoro al lavoratore con contratto a tempo indeterminato ai sensi dell'articolo 1 della legge 29 febbraio 1980, n. 33. L'importo

anticipato dal datore di lavoro è posto a conguaglio con i contributi dovuti all'INPS, secondo le modalità di cui agli articoli 1 e 2 della legge 29 febbraio 1980, n. 33;

b) ad una integrazione delle indennità a carico dell'INPS da corrispondersi dal datore di lavoro a suo carico, in modo da raggiungere complessivamente le seguenti misure:

- il cento per cento della normale retribuzione per i primi tre giorni (periodo di carenza);
- il settantacinque per cento della normale retribuzione per i giorni dal quarto al ventesimo;
- il cento per cento della normale retribuzione per i giorni dal ventunesimo in poi.

Le indennità a carico del datore di lavoro non sono dovute se l'INPS non riconosce per qualsiasi motivo l'indennità di cui alla precedente lettera a); se l'indennità stessa è riconosciuta dall'INPS in misura ridotta, il datore di lavoro non è tenuto ad integrare la parte di indennità non corrisposta dall'Istituto.

Le indennità a carico del datore di lavoro non sono dovute nei casi di cui agli articoli 125 e 130~~, né agli apprendisti~~.

Nel caso di malattie o infortuni denunciati dopo la notificazione del preavviso, le norme relative alla conservazione del posto ed al relativo trattamento economico, ove dovuto, sono applicabili nei limiti di scadenza del preavviso stesso; nei confronti dei lavoratori assunti con contratto a tempo determinato le norme medesime sono applicabili nei limiti di scadenza del contratto stesso.

CAPO IX - INFORTUNIO

Articolo 362

Il personale impiegatizio, non soggetto all'assicurazione obbligatoria per legge, beneficia della stessa tutela con facoltà del datore di lavoro di assumere in proprio il rischio conseguente o provvedere attraverso una forma di assicurazione.

Le relative indennità per detto personale impiegatizio vengono stabilite con un massimale di almeno quindici milioni per i casi di invalidità permanente e dieci milioni in caso di morte.

SOSPENSIONE DAL LAVORO

Articolo 363

Ove il dipendente sia privato della libertà personale in conseguenza di procedimento penale, il datore di lavoro lo sospenderà dal servizio e dalla retribuzione e da ogni altro emolumento e compenso fino al giudicato definitivo.

In caso di condanna per delitto non colposo commesso fuori dall'impresa al lavoratore che non sia riammesso in servizio spetterà il trattamento previsto dal presente CCNL per il caso di dimissioni. Il rapporto di lavoro si intenderà, invece, risolto di pieno diritto e con gli effetti del licenziamento per giusta causa, qualora la condanna risulti motivata da reato commesso nei riguardi del datore di lavoro o in servizio.

CAPO X - TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Articolo 364

Per i periodi di servizio prestati fino al 31 maggio 1982 il trattamento di fine rapporto è stabilito nelle misure di cui all'articolo 409 del CCNL Turismo 30 maggio 1991.

CAPO XI - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE ED ARBITRATO

Vedere Art. 10 Parte Generale.

TITOLO ..... PARCHI

Campo di applicazione

Si definisce Parco l'impresa turistica che gestisce un'area attrezzata aperta al pubblico, dotata di servizi di accoglienza vari sulla quale insiste un complesso di attrazioni meccaniche, acquatiche, faunistiche, ecc., e/o di attività d'intrattenimento ricreativo e turistico a carattere tematico, destinato allo svago, ad attività ludiche, amatoriali, culturali, **di ristoro ed accoglienza.**

Ogni Parco si caratterizza per proprie specificità e originalità.

Il presente accordo disciplina il comparto delegando al secondo livello la regolazione di tali particolarità.

CAPO .... - CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

La classificazione del personale per il comparto Parchi è la seguente:

AREA A

Ai sensi e per gli effetti della legge 190 del 13 maggio 1985 e successive modifiche ed integrazioni, appartengono a questa area i lavoratori con la qualifica di "Quadro" che, pur non appartenendo alla categoria dei dirigenti di cui agli articoli 6 e 34 del R.D.L. n. 1130 del 1° luglio 1926, siano in possesso di elevate conoscenze teoriche e pratiche e di ampia conoscenza dei processi gestionali aziendali, nell'ambito di indirizzi generali fissati dalla Direzione aziendale da cui dipendono, svolgono con continuità, autonomia e ampia discrezionalità funzioni direttive, di pianificazione coordinamento e controllo di importanti attività aziendali, nonché lavoratori che, al più elevato livello di professionalità, svolgono funzioni di notevole interesse aziendale.

A 1 competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori con funzioni direttive che, per l'alto livello di responsabilità gestionale ed organizzativa loro attribuito, forniscano contributi qualificati per la definizione degli obiettivi dell'Azienda e svolgano, con carattere di continuità, un ruolo di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione di tali obiettivi.
A tali lavoratori, inoltre, è affidata, in condizioni di autonomia decisionale e con ampi poteri discrezionali, la gestione, il coordinamento ed il controllo dei diversi settori e servizi dell'Azienda.

- Direttore parco;

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione

A2 (ex QB) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori con funzioni direttive che, per l'attuazione degli obiettivi aziendali correlativamente al livello di responsabilità loro attribuito, abbiano in via continuativa la responsabilità di unità aziendali la cui struttura organizzativa non sia complessa o di settori di particolare complessità organizzativa in condizioni di autonomia decisionale ed amministrativa.

- Vice Direttore Parco

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione

AREA B

Appartengono a questa area professionale i lavoratori che, in possesso di approfondite conoscenze teoriche e pratiche e di specifica conoscenza dei processi operativi, svolgono, nell'ambito di direttive superiori definite, funzioni di elevato contenuto professionale, comportanti sia iniziativa che adeguata autonomia operativa, nonché lavoratori che svolgono importanti mansioni specialistiche nei vari settori dell'attività aziendale.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero della prevalenza delle funzioni svolte, in due categorie di inquadramento denominate B1 e B2.

B1 (ex 1°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono funzioni ad elevato contenuto professionale, caratterizzate da iniziative ed autonomia operativa ed ai quali sono affidate, nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate, funzioni di direzione esecutiva di carattere generale o di un settore organizzativo di notevole cioè:

- Responsabile del personale;
- Responsabile dell'amministrazione;
- **Responsabile della ristorazione;**
- **Responsabile marketing**
- **Responsabile tecnico.**

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

B2 (ex 2°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono mansioni che comportano sia iniziativa che autonomia operativa nell'ambito ed in applicazione delle direttive generali ricevute, con funzioni di coordinamento e controllo o ispettive di impianti, reparti e uffici, per le quali è richiesta una particolare competenza professionale e cioè:

- Supervisore - Assistente di direzione.
- Coordinatore di zona parco;
- Coordinatore tecnico.

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

AREA C

Appartengono a questa area professionale i lavoratori che, in possesso di adeguate conoscenze teoriche e pratiche, acquisite anche per il tramite di specifici corsi di formazione professionale, svolgono, nell'ambito di procedure organizzative definite, con autonomia adeguata alla categoria attribuita, operazioni specialistiche in uno o più settori di attività.

Appartengono inoltre a tale area i lavoratori che, in possesso di consolidate esperienze specialistico-gestionali, possono anche svolgere attività di coordinamento di altri lavoratori.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero delle funzioni svolte, in tre categorie di inquadramento denominate C1, C2 e C3.

C1 (ex 3°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono mansioni di concetto o prevalentemente tali che comportano particolari conoscenze tecniche ed adeguata esperienza; i lavoratori specializzati provetti che, in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni, svolgono lavori che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante adeguata preparazione teorica e/o tecnico-pratica; i lavoratori che, in possesso delle caratteristiche professionali di cui ai punti precedenti, hanno anche responsabilità di coordinamento tecnico-funzionale di altri lavoratori e cioè:

-Cuoco;
-Tecnico suoni e luci
-**Impiegato amministrativo;**

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

C2 (ex 4°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che, in condizioni di autonomia esecutiva, anche preposti a gruppi operativi, svolgono mansioni specifiche di natura amministrativa, tecnico-pratica o di vendita e relative operazioni complementari, che richiedono il possesso di conoscenze specifiche comunque acquisite e cioè:

-Infermiere;
-Park Promoter;
-Assistente tecnico;
-Assistente servizi generali;
-**Aiuto Cuoco;**
-**Pizzaiolo;**
-Impiegato con conoscenza di lingue anche addetto alle attività: call center, reception
-Impiegato addetto alla contabilità aziendale
- Commesso/a alla vendita

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

C3 (ex 5°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che, in possesso di qualificate conoscenze e capacità tecnico-pratiche, svolgono compiti esecutivi che richiedono preparazione e pratica di lavoro e cioè:

- Addetto cassa;
- Addetto alla manutenzione;
- Addetto ai giochi acquatici/Addetto o Assistente agli scivoli, Bagnino di salvataggio con brevetto

- **Impiegato amministrativo -**
- Impiegato addetto al call-center e reception; Centralinista;
- Magazziniere comune;
- Conducente automezzi e natanti nell'ambito del Parco;
- Parcheggiatore anche con responsabilità di riscossione
- Addetto alle operazioni di vendita;
- Addetto alla vigilanza,
- Giardiniere;
- Addetto alla manutenzione delle aree verdi con patentino uso veleni;
- **Addetto alle attrazioni meccaniche e accoglienza;**
- Addetto alla pulizia e alla manutenzione di gabbie, recinti, vasche ed acquari ed alla cura e somministrazione dei pasti agli animali;
- **Banconiere di tavola calda; gelateria; pasticceria;**
- **Addetto alla produzione e vendita di pop corn, crêpes, frittelle, zucchero filato, torroncini, nocciole tostate, e simili;**
- **Barista**
- **Cameriere**

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

AREA D

Appartengono a questa area professionale i lavoratori che, nel quadro di istruzioni ricevute, di normative e/o prassi aziendali, svolgono operazioni semplici e ausiliarie che richiedono sufficienti capacità tecnico-pratiche ed elementari conoscenze professionali.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero delle funzioni svolte, in due categorie di inquadramento denominate D1 e D2.

D1 (ex 6° ed ex 6°s) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori in possesso di adeguate capacità tecnico-pratiche comunque acquisite che eseguono lavori di normale complessità e cioè:

- Operaio comune e/o generico;
- **Addetto alle attrazioni acquatiche senza brevetto di salvataggio;**
- **Addetto alle attrazioni meccaniche semplici e all'accoglienza;**
- Addetto alla manutenzione;
- **Addetto agli ingressi/uscite con mansioni di controllo;**
- **Custode;**
- **Lavapiatti;**

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

D2 (ex 7°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono attività che richiedono un normale addestramento pratico ed elementari conoscenze professionali e cioè:

- **Personale di fatica e/o di pulizia anche dei servizi igienici;**
- **Fattorino.**

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

Nell'ambito della contrattazione di II livello saranno definite le qualifiche specifiche esistenti a livello aziendale.

Le Parti potranno formulare proposte nell'ambito della commissione paritetica sulla classificazione istituita il 2 febbraio 2004.

La Classificazione del personale per il comparto dei Parchi sarà delineata sulla base del riconoscimento e la valorizzazione delle figure professionali concretamente individuate nell'ambito delle attività esistenti nei Parchi, delle effettive esigenze organizzative del lavoro, della salute e sicurezza, della produttività e dell'efficienza dei servizi.

Le varie attribuzioni contenute nelle declaratorie comporteranno l'uso appropriato di abiti di lavoro e di costumi pertinenti l'intrattenimento tematico.

ART.... - APPRENDISTATO

Ai sensi dell'art. .... Disciplina del rapporto dell'apprendistato professionalizzante della Parte Generale del presente CCNL, la durata del contratto dell'apprendistato è fissata nelle misure massime in relazione alle qualifiche da conseguire nelle varie aree di pertinenza.

ART... ORARIO DI LAVORO

Fermo restando quanto previsto all'articolo 69 del vigente CCNL la durata media della prestazioni lavorative è articolabile in regime di flessibilità modulata su base annua tenuto conto del maggior o minor periodo lavorato.

ART .....MALATTIA

Durante il periodo di malattia, previsto dall'articolo .... il lavoratore avrà diritto, alle normali scadenze dei periodi di paga.

Ad una integrazione dell'indennità a carico dell'I.N.P.S. da corrispondersi dal datore di lavoro, a suo carico, in modo da raggiungere complessivamente la misura dell'ottanta per cento per i giorni dal quarto al ventesimo e del cento per cento per i giorni dal ventunesimo in poi, della retribuzione giornaliera netta cui il lavoratore avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto.

L'integrazione è dovuta per centottanta giorni all'anno fatta eccezione per i dipendenti assunti con contratto a termine o stagionale per i quali l'integrazione non verrà corrisposta oltre il termine di cessazione del rapporto.

L'integrazione non è dovuta se l'I.N.P.S. non riconosce per qualsiasi motivo l'indennità a suo carico; se l'indennità stessa è riconosciuta dall'I.N.P.S. in misura ridotta, il datore di lavoro non è tenuto ad integrare la parte di indennità non corrisposta dall'Istituto.

Il periodo di carenza stabilito dall'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale è a carico del lavoratore per il primo giorno ed a carico del datore di lavoro per i successivi due giorni. Nel caso però che la malattia sia riconosciuta per il periodo eccedente i detti tre giorni l'intero periodo di carenza sarà a carico del datore di lavoro.

ART ....CRITERI DI CONVERSIONE

Restano ferme le migliori condizioni in atto.

NOTA A VERBALE

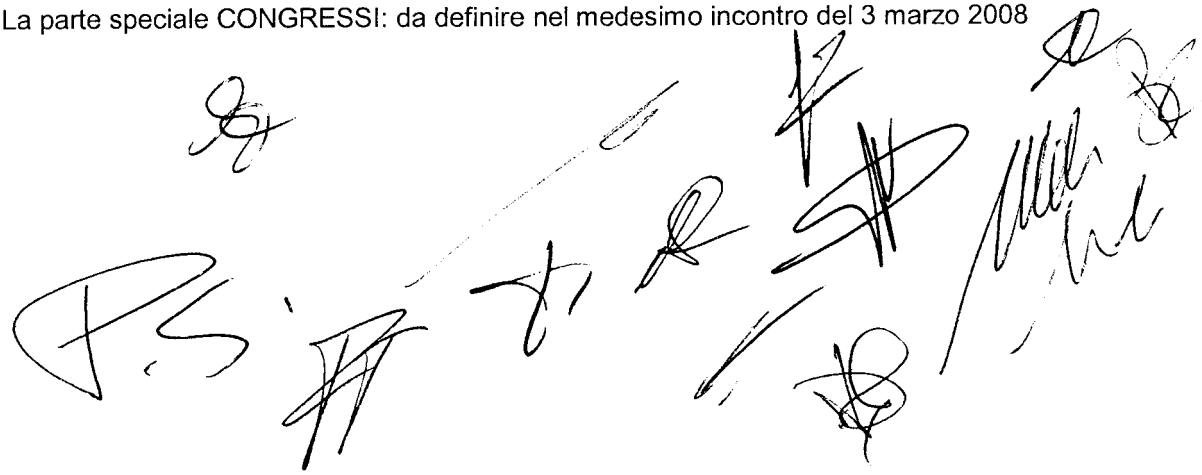
Le Parti esamineranno in sede di stesura le tematiche inerenti alla stagionalità.



NOTA A VERBALE

Le nuove qualifiche inserite nella colonna destra "nuovo CCNL" dell'allegato relativo alla classificazione Imprese Viaggi e Turismo e Congressi, che richiedono ulteriori chiarimenti, saranno oggetto di uno specifico incontro tra le Parti firmatarie del presente contratto che si terrà il 3 marzo 2008.

La parte speciale CONGRESSI: da definire nel medesimo incontro del 3 marzo 2008



- NORME PER LE STRUTTURE PORTUALI PER LA NAUTICA DA DIPORTO

Articolo 189

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

La classificazione del personale per il comparto delle strutture turistiche portuali per la nautica da diporto è la seguente:

AREA A

Ai sensi e per gli effetti della legge 190 del 13 maggio 1985 e successive modifiche ed integrazioni, appartengono a questa area i lavoratori con la qualifica di "Quadro" che, pur non appartenendo alla categoria dei dirigenti di cui agli articoli 6 e 34 del R.D.L. n. 1130 del 1° luglio 1926, siano in possesso di elevate conoscenze teoriche e pratiche e di ampia conoscenza dei processi gestionali aziendali, nell'ambito di indirizzi generali fissati dalla Direzione aziendale da cui dipendono, svolgono con continuità, autonomia e ampia discrezionalità funzioni direttive, di pianificazione coordinamento e controllo di importanti attività aziendali , nonché lavoratori che, al più elevato livello di professionalità, svolgono funzioni di notevole interesse aziendale.

A 1 (ex QA) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori con funzioni direttive che, per l'alto livello di responsabilità gestionale ed organizzativa loro attribuito, forniscano contributi qualificati per la definizione degli obiettivi dell'Azienda e svolgano, con carattere di continuità, un ruolo di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione di tali obiettivi.

A tali lavoratori, inoltre, è affidata, in condizioni di autonomia decisionale e con ampi poteri discrezionali, la gestione, il coordinamento ed il controllo dei diversi settori e servizi dell'Azienda.

- **Direttore del porto.**

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione

A2 (ex QB) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori con funzioni direttive che, per l'attuazione degli obiettivi aziendali correlativamente al livello di responsabilità loro attribuito, abbiano in via continuativa la responsabilità di unità aziendali la cui struttura organizzativa non sia complessa o di settori di particolare complessità organizzativa in condizioni di autonomia decisionale ed amministrativa.

- **Vice Direttore del porto.**

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione

AREA B

Appartengono a questa area professionale i lavoratori che, in possesso di approfondite conoscenze teoriche e pratiche e di specifica conoscenza dei processi operativi, svolgono, nell'ambito di direttive superiori definite, funzioni di elevato contenuto professionale, comportanti

sia iniziativa che adeguata autonomia operativa, nonché lavoratori che svolgono importanti mansioni specialistiche nei vari settori dell'attività aziendale.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero della prevalenza delle funzioni svolte, in due categorie di inquadramento denominate B1 e B2.

B1 (ex 1°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono funzioni ad elevato contenuto professionale, caratterizzate da iniziative ed autonomia operativa ed ai quali sono affidate, nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate, funzioni di direzione esecutiva di carattere generale o di un settore organizzativo di notevole cioè:

- **Responsabile ufficio ricezione e assegnazione ormeggi (Capo Ufficio ricezione/assegnazione);**
- **Responsabile servizio marinaresco e assistenza ormeggi (Nostromo o I° Ormeggiatore);**
- **Responsabile servizi assistenza tecnica e scalo;**

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

B2 (ex 2°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono mansioni che comportano sia iniziativa che autonomia operativa nell'ambito ed in applicazione delle direttive generali ricevute, con funzioni di coordinamento e controllo o ispettive di impianti, reparti e uffici, per le quali è richiesta una particolare competenza professionale e cioè:

- **Capo ufficio amministrativo;**
- **Responsabile tecnico dei mezzi nautici (qualora non affidati ad altro Soggetto);**
- **Responsabile manutenzione impianti e della sicurezza;**

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

AREA C

Appartengono a questa area professionale i lavoratori che, in possesso di adeguate conoscenze teoriche e pratiche, acquisite anche per il tramite di specifici corsi di formazione professionale, svolgono, nell'ambito di procedure organizzative definite, con autonomia adeguata alla categoria attribuita, operazioni specialistiche in uno o più settori di attività. Appartengono inoltre a tale area i lavoratori che, in possesso di consolidate esperienze specialistico-gestionali, possono anche svolgere attività di coordinamento di altri lavoratori.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero delle funzioni svolte, in tre categorie di inquadramento denominate C1, C2 e C3.

C1 (ex 3°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono mansioni di concetto o prevalentemente tali che comportano particolari conoscenze tecniche ed adeguata esperienza; i lavoratori specializzati provetti che, in condizioni di autonomia operativa nell'ambito

delle proprie mansioni, svolgono lavori che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante adeguata preparazione teorica e/o tecnico-pratica; i lavoratori che, in possesso delle caratteristiche professionali di cui ai punti precedenti, hanno anche responsabilità di coordinamento tecnico-funzionale di altri lavoratori e cioè:

- **Impiegato di concetto;**
- **Sommozzatore**
- **Ormeggiatore esperto operante anche con natanti minori (in possesso di patente nautica o titolo equipollente);**
- **operaio specializzato provetto;**

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

C2 (ex 4°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che, in condizioni di autonomia esecutiva, anche preposti a gruppi operativi, svolgono mansioni specifiche di natura amministrativa, tecnico-pratica o di vendita e relative operazioni complementari, che richiedono il possesso di conoscenze specifiche comunque acquisite e cioè:

- **Ormeggiatore con cumulo di mansioni, comprese le mansioni di sorveglianza generale sul traffico nautico e sugli ormeggi (in possesso di patente nautica o titolo equipollente);**
- **Operaio specializzato con cumulo di mansioni;**
- **Impiegato d'ordine;**

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

C3 (ex 5°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che, in possesso di qualificate conoscenze e capacità tecnico-pratiche, svolgono compiti esecutivi che richiedono preparazione e pratica di lavoro e cioè:

- **Ormeggiatore qualificato addetto ai servizi portuali, ivi compresi quelli di ausilio all'ormeggio in banchina;**

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

AREA D

Appartengono a questa area professionale i lavoratori che, nel quadro di istruzioni ricevute, di normative e/o prassi aziendali, svolgono operazioni semplici e ausiliarie che richiedono sufficienti capacità tecnico-pratiche ed elementari conoscenze professionali.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero delle funzioni svolte, in due categorie di inquadramento denominate D1 e D2.

D1 (ex 6° ed ex 6°s) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori in possesso di adeguate capacità tecnico-pratiche comunque acquisite che eseguono lavori di normale complessità e cioè:

- **Operaio comune addetto ai servizi portuali;**
- **Operaio unico dei servizi di pulizia;**

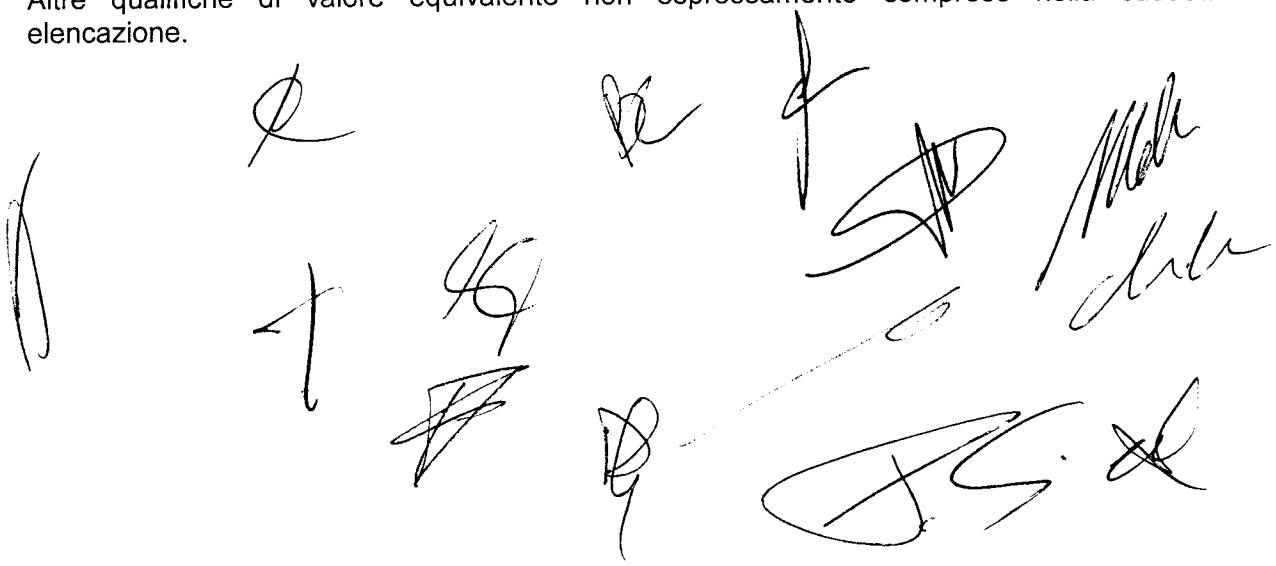
Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

D2 (ex 7°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono attività che richiedono un normale addestramento pratico ed elementari conoscenze professionali e cioè:

- **Inserviente generico;**

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.



CLASSIFICAZIONE
Strutture Portuali per la nautica da diporto

Liv.	Attuale		Nuovo CCNL
QA	- direttore del porto	A1	- Direttore del porto.
QB	- Vice Direttore del porto	A2	- Vice Direttore del porto.
1°	- Responsabile tecnico o amministrativo del porto; Nostromo	B1	- Responsabile ufficio ricezione e assegnazione ormeggi (Capo Ufficio ricezione/assegnazione); - Responsabile servizio marinaresco e assistenza ormeggi (Nostromo o I° Ormeggiatore); - Responsabile servizi assistenza tecnica e scalo;
2°	- Capo ufficio tecnico amministrativo; - Responsabile tecnico dei sistemi di sorveglianza; - Responsabile tecnico dei mezzi nautici;	B2	- Capo ufficio amministrativo; - Responsabile tecnico dei mezzi nautici (qualora non affidati ad altro Soggetto); - Responsabile manutenzione impianti e della sicurezza;
3°	- Impiegato di concetto; sommozzatore-ormeggiatore; - Addetto alla torre di controllo;	C1	- Impiegato di concetto; - Sommozzatore - Ormeggiatore esperto operante anche con natanti minori (in possesso di patente nautica o titolo equipollente); - operaio specializzato provetto;
4°	- Ormeggiatore con cumulo di mansioni (qualora all'ormeggiatore vengano attribuite con carattere di continuità anche le mansioni di addetto alla torre di controllo, lo stesso sarà inquadrato al terzo livello); operaio specializzato con cumulo di mansioni; impiegato d'ordine;	C2	- Ormeggiatore con cumulo di mansioni, comprese le mansioni di sorveglianza generale sul traffico nautico e sugli ormeggi (in possesso di patente nautica o titolo equipollente); - Operaio specializzato con cumulo di mansioni; - Impiegato d'ordine;
5°	- Operaio qualificato addetto ai servizi portuali, ivi compresi quelli di ausilio all'ormeggio in banchina; - Giardiniere;	C3	- Ormeggiatore qualificato addetto ai servizi portuali, ivi compresi quelli di ausilio all'ormeggio in banchina;
6°s	- Operaio unico dei servizi di pulizia;	D1	- Operaio comune addetto ai servizi portuali; - Operaio unico dei servizi di pulizia;
6°	- Inserviente generico;		
7°	- Inserviente generico;	D2	- Inserviente generico;

STABILIMENTI BALNEARI

CAPO I - CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Articolo 297

La classificazione del personale per il comparto degli Stabilimenti Balneari è la seguente.

AREA A

Ai sensi e per gli effetti della legge 190 del 13 maggio 1985 e successive modifiche ed integrazioni, appartengono a questa area i lavoratori con la qualifica di "Quadro" che, pur non appartenendo alla categoria dei dirigenti di cui agli articoli 6 e 34 del R.D.L. n. 1130 del 1° luglio 1926, siano in possesso di elevate conoscenze teoriche e pratiche e di ampia conoscenza dei processi gestionali aziendali, nell'ambito di indirizzi generali fissati dalla Direzione aziendale da cui dipendono, svolgono con continuità, autonomia e ampia discrezionalità funzioni direttive, di pianificazione coordinamento e controllo di importanti attività aziendali, nonché lavoratori che, al più elevato livello di professionalità, svolgono funzioni di notevole interesse aziendale.

A 1 (ex QA) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori con funzioni direttive che, per l'alto livello di responsabilità gestionale ed organizzativa loro attribuito, forniscano contributi qualificati per la definizione degli obiettivi dell'Azienda e svolgano, con carattere di continuità, un ruolo di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione di tali obiettivi.

A tali lavoratori, inoltre, è affidata, in condizioni di autonomia decisionale e con ampi poteri discrezionali, la gestione, il coordinamento ed il controllo dei diversi settori e servizi dell'Azienda.

- Direttore

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione

AREA B

Appartengono a questa area professionale i lavoratori che, in possesso di approfondite conoscenze teoriche e pratiche e di specifica conoscenza dei processi operativi, svolgono, nell'ambito di direttive superiori definite, funzioni di elevato contenuto professionale, comportanti sia iniziativa che adeguata autonomia operativa, nonché lavoratori che svolgono importanti mansioni specialistiche nei vari settori dell'attività aziendale.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero della prevalenza delle funzioni svolte, in due categorie di inquadramento denominate B1 e B2.

B1 (ex 1°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono funzioni ad elevato contenuto professionale, caratterizzate da iniziative ed autonomia operativa ed ai quali sono affidate, nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate, funzioni di direzione esecutiva di carattere generale o di un settore organizzativo di notevole cioè:

- Vice Direttore

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione

B2 (ex 2°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono mansioni che comportano sia iniziativa che autonomia operativa nell'ambito ed in applicazione delle direttive generali ricevute, con funzioni di coordinamento e controllo o ispettive di impianti, reparti e uffici, per le quali è richiesta una particolare competenza professionale e cioè:

- Ispettore
- Cassiere centrale
- Interprete
- Infermiere diplomato

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

AREA C

Appartengono a questa area professionale i lavoratori che, in possesso di adeguate conoscenze teoriche e pratiche, acquisite anche per il tramite di specifici corsi di formazione professionale, svolgono, nell'ambito di procedure organizzative definite, con autonomia adeguata alla categoria attribuita, operazioni specialistiche in uno o più settori di attività. Appartengono inoltre a tale area i lavoratori che, in possesso di consolidate esperienze specialistico-gestionali, possono anche svolgere attività di coordinamento di altri lavoratori.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero delle funzioni svolte, in tre categorie di inquadramento denominate C1, C2 e C3.

C1 (ex 3°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono mansioni di concetto o prevalentemente tali che comportano particolari conoscenze tecniche ed adeguata esperienza; i lavoratori specializzati provetti che, in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni, svolgono lavori che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante adeguata preparazione teorica e/o tecnico-pratica; i lavoratori che, in possesso delle caratteristiche professionali di cui ai punti precedenti, hanno anche responsabilità di coordinamento tecnico-funzionale di altri lavoratori e cioè:

- Capo Assistente bagnanti
- Istruttore di ginnastica correttiva
- Capo operaio

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

C2 (ex 4°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che, in condizioni di autonomia esecutiva, anche preposti a gruppi operativi, svolgono mansioni specifiche di natura

amministrativa, tecnico-pratica o di vendita e relative operazioni complementari, che richiedono il possesso di conoscenze specifiche comunque acquisite e cioè:

- Segretario
- Operaio specializzato (il lavoratore che, in base ad indicazioni per schemi o disegni equivalenti, esegue interventi di particolare precisione per l'aggiustaggio, manutenzione e riparazione di macchine, impianti ed attrezzature
- Infermiere
- Pedicurista
- Manicurista
- Massaggiatore
- Barbiere e Parrucchiere
- Istruttore di Nuoto con brevetto
- Stenodattilografo con funzioni di segreteria

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

C3 (ex 5°) competenze e professionalità:
Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che, in possesso di qualificate conoscenze e capacità tecnico-pratiche, svolgono compiti esecutivi che richiedono preparazione e pratica di lavoro e cioè:

- Cassiere
- Magazziniere comune
- Addetto all'amministrazione del personale, al controllo amministrativo, al ricevimento cassa, alla segreteria, al controllo merci e movimento personale, con mansioni d'ordine;
- Assistente ai bagnanti
- Dattilografo
- Addetto vendita biglietti
- Operaio qualificato (lavoratore che, sulla base di dettagliate indicazioni esegue lavori di normale difficoltà nella riparazione e manutenzione di macchine, impianti ed attrezzature)
- Addetto a mansioni d'ordine

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

AREA D

Appartengono a questa area professionale i lavoratori che, nel quadro di istruzioni ricevute, di normative e/o prassi aziendali, svolgono operazioni semplici e ausiliarie che richiedono sufficienti capacità tecnico-pratiche ed elementari conoscenze professionali.

L'area è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità e dimensione dell'azienda, ovvero delle funzioni svolte, in due categorie di inquadramento denominate D1 e D2.

D1 (ex 6° ed ex 6° s) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori in possesso di adeguate capacità tecnico-pratiche comunque acquisite che eseguono lavori di normale complessità e cioè:

- Maschera
- Guardiano notturno
- Operaio comune
- Inserviente di stabilimento o cabina o capanna o agli spogliatoi (comunemente chiamato bagnino)
- Lavandaio

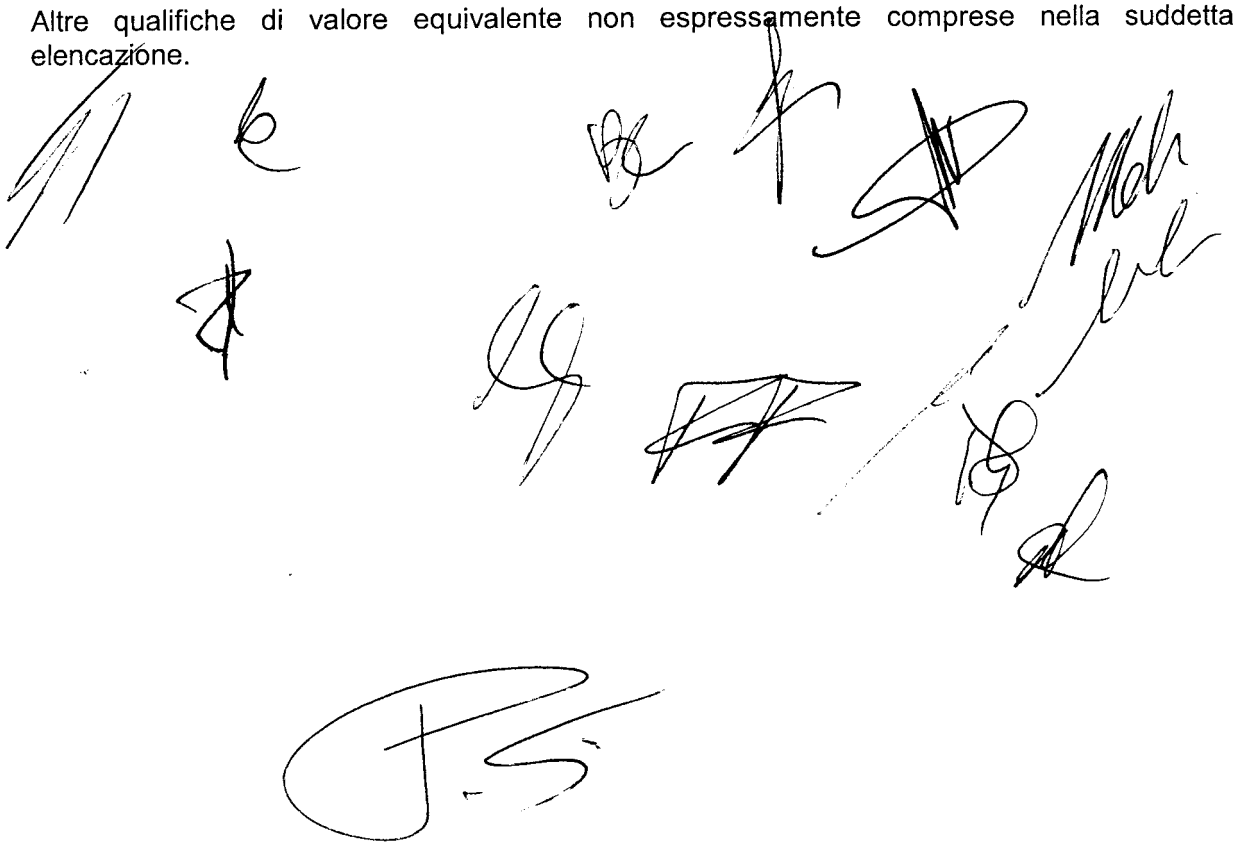
Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.

D2 (ex 7°) competenze e professionalità:

Appartengono a questa categoria di inquadramento i lavoratori che svolgono attività che richiedono un normale addestramento pratico ed elementari conoscenze professionali e cioè:

- Guardarobiera clienti
- Addetto esclusivamente alle pulizie anche dei servizi igienici

Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione.



CLASSIFICAZIONE
Stabilimenti Balneari

	ATTUALE		NUOVO CCNL
QA	- Direttore.	A1	- Direttore
QB		A2	-
1°	- Vice Direttore;	B1	- Vice Direttore
2°	- Ispettore; - Cassiere centrale; - Interprete; - Infermiere diplomato;	B2	- Ispettore - Cassiere centrale - Interprete - - Infermiere diplomato
3°	- Capo assistente bagnanti; - Istruttore di ginnastica correttiva; - Capo operaio;	C1	- Capo Assistente bagnanti - Istruttore di ginnastica correttiva - - Capo operaio -
4°	- Segretario; - Operaio specializzato intendendosi per tale il lavoratore che in base ad indicazioni per schemi o disegni equivalenti, esegue interventi di particolare precisione per l'aggiustaggio, manutenzione e riparazione di macchine, impianti ed attrezzature; - Infermiere; - Pedicurista; - Manicurista; - Massaggiatore; - Barbiere e Parrucchiere; - Istruttore di nuoto con brevetto; - Stenodattilografo con funzioni di segreteria;	C2	- - Segretario - Operaio specializzato (il lavoratore che, in base ad indicazioni per schemi o disegni equivalenti, esegue interventi di particolare precisione per l'aggiustaggio, manutenzione e riparazione di macchine, impianti ed attrezzature - Infermiere - Pedicurista - Manicurista - Massaggiatore - Barbiere e Parrucchiere - Istruttore di Nuoto con brevetto - Stenodattilografo con funzioni di segreteria
5°	- Cassiere; - Magazziniere comune; - Addetto all'amministrazione del personale, al controllo amministrativo, al ricevimento cassa, alla segreteria, al controllo merci e movimento personale, con mansioni d'ordine; - Assistente ai bagnanti; - Dattilografo; - Addetto vendita biglietti; - Operaio qualificato (intendendosi per tale il lavoratore che sulla base di dettagliate indicazioni esegue lavori di normale difficoltà nella riparazione e manutenzione di macchine, impianti ed attrezzature); - Addetto a mansioni di ordine;	- C3	- Cassiere - Magazziniere comune - Addetto all'amministrazione del personale, al controllo amministrativo, al ricevimento cassa, alla segreteria, al controllo merci e movimento personale, con mansioni d'ordine; - Assistente ai bagnanti - Dattilografo - Addetto vendita biglietti - Operaio qualificato (lavoratore che, sulla base di dettagliate indicazioni esegue lavori di normale difficoltà nella riparazione e manutenzione di macchine, impianti ed attrezzature) - Addetto a mansioni d'ordine

- 6s°	- Maschera - Guardiano notturno	- D1	- Maschera - Guardiano notturno - Operaio comune - Inserviente di stabilimento o cabina o capanna o agli spogliatoi (comunemente chiamato bagnino) - Lavandaio
- 6°	- Operaio comune; - Inserviente di stabilimento o cabina o capanna o agli spogliatoi (comunemente chiamato bagnino); - Lavandaio;		
7°	- Guardarobiera clienti; - Addetto esclusivamente alle pulizie anche dei servizi igienici;	D2	- Guardarobiera clienti - Addetto esclusivamente alle pulizie anche dei servizi igienici

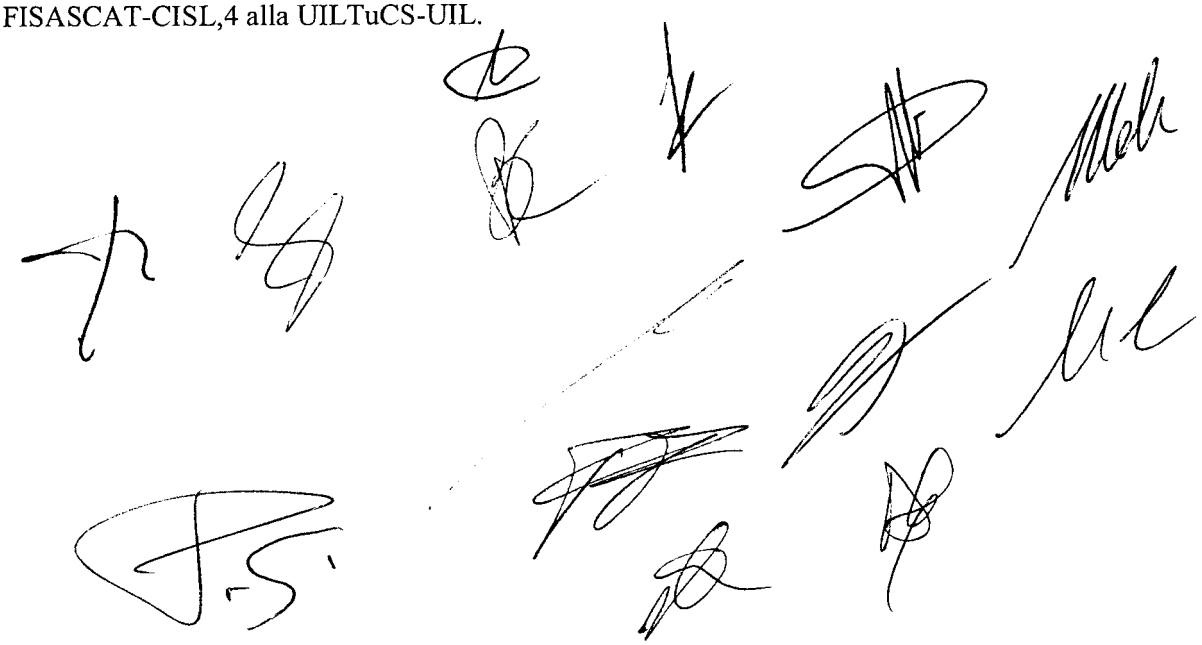
STATUTO ENTE BILATERALE NAZIONALE

Articolo 10 Assemblea

(1) L'Assemblea è composta da un rappresentante per ciascuno dei soci di cui all'articolo5.
(2) Al fine di garantire il rispetto del principio della pariteticità, ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro spetta complessivamente un numero di voti eguale al numero di voti spettanti complessivamente ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, da ripartirsi con le seguenti modalità:

-12 voti spettano alle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro di
cui.....

- 12 voti spettano alle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro di cui 4 alla FILCAMS-CGIL, 4 alla FISASCAT-CISL,4 alla UILTuCS-UIL.



ALLEGATO .... – STATUTO TIPO ENTE BILATERALE TERRITORIALE DELL'INDUSTRIA TURISTICA

Articolo 1 – Costituzione

(1) Conformemente a quanto previsto dall'articolo.....CCNL dell'Industria Turistica ..... e dall'accordo territoriale del ....., è costituito l'Ente Bilaterale Territoriale dell'Industria Turistica....., di seguito denominato
E.B.T.I.T.

Articolo 2 - Natura
(1) L'E.B.T.I.T. ha natura giuridica di associazione non riconosciuta e non persegue finalità di lucro.

Articolo 3 - Durata
(1) La durata dell'E.B.T. I.T. è a tempo indeterminato.

Articolo 4 - Sede
(1) L'E.B.T. I.T. ha sede in ...

Articolo 5 – Soci e beneficiari
(1) Sono Soci dell'E.B.T.
AICA
FEDERTURISMO
FILCAMS-CGIL territoriale;
FISASCAT-CISL territoriale;
UILTuCS-UIL territoriale.
Nel caso di mancata presenza a livello territoriale di una o più delle predette organizzazioni, potrà subentrare – in via transitoria – la competente organizzazione nazionale.

(2) La decadenza dal rapporto organizzativo con le organizzazioni nazionali di cui al comma precedente comporta la perdita dello status di socio dell'EBT IT e il conseguente trasferimento dei relativi diritti in capo alla competente organizzazione nazionale.

(3) In nessun caso è consentito il trasferimento della quota o contributo associativo.

(4) La quota associativa non è in ogni caso rivalutabile e non dà nessun diritto in termini di partecipazione al patrimonio dell'associazione, né durante la vita dell'associazione stessa, né in caso di suo scioglimento.

(5) Le iniziative di cui all'articolo 6 del presente Statuto integrano i trattamenti minimi contrattuali inderogabili e sono destinate ai dipendenti ed alle aziende che corrispondono le quote di cui al successivo articolo 7.

(6) In coerenza con gli obiettivi di cui sopra, le quote di cui al successivo articolo 7 sono canalizzate con le modalità definite dall'articolo.....del CCNL Turismo.....e sono destinate al finanziamento del livello territoriale (EBT) e nazionale (EBIT).

Articolo 6 – Scopi

(1) L'E.B.T. costituisce lo strumento per lo svolgimento delle attività individuate dai soci in materia di occupazione, mercato del lavoro, formazione e qualificazione professionali.

(2) A tal fine, l'E.B.T. promuove e gestisce, a livello locale:
a) iniziative in materia di formazione e qualificazione professionale anche in collaborazione con le Regioni e gli altri Enti competenti, anche finalizzate all'avviamento dei lavoratori che vi abbiano proficuamente partecipato;
b) iniziative finalizzate al sostegno temporaneo del reddito dei lavoratori coinvolti in processi di ristrutturazione e riorganizzazione che comportino la cessazione e/o la sospensione dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato, ovvero a finanziare corsi di riqualificazione per il personale interessato da tali provvedimenti;
c) interventi per il sostegno del reddito dei lavoratori stagionali che partecipino ai corsi di formazione predisposti dall'Ente stesso, nonché altri interventi di carattere sociale in favore dei lavoratori;
d) funzioni di coordinamento, vigilanza e monitoraggio dell'attività dei Centri di Servizio;
e) funzioni di assistenza volte a favorire l'incontro tra domanda e l'offerta di lavoro e di monitoraggio del mercato del lavoro e delle forme di impiego, in collegamento con l'Ente Bilaterale Nazionale dell'Industria Turistica, con la rete degli enti bilaterali territoriali e con il Sistema informativo lavoro;

f) le azioni più opportune affinché dagli Organismi competenti siano predisposti corsi di studio che, garantendo le finalità di contribuire al miglioramento culturale e professionale dei lavoratori favoriscano l'acquisizione di più elevati valori professionali e siano appropriati alle caratteristiche delle attività del comparto;
g) i compiti allo stesso demandati dalla contrattazione collettiva in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
h) i compiti allo stesso demandati dalla contrattazione collettiva in materia di segreteria tecnica degli organismi paritetici;
i) funzioni di promozione della conoscenza degli strumenti contrattuali concernenti la previdenza complementare e l'assistenza sanitaria integrativa, in attuazione di specifiche convenzioni stipulate tra l'Ente Bilaterale Nazionale dell'Industria Turistica e i fondi competenti;
l) l'istituzione dell'Osservatorio del mercato del lavoro, che costituisce lo strumento per lo studio delle iniziative adottate dalle Parti in materia di occupazione, mercato del lavoro, formazione e qualificazione professionale, realizzando una fase di esame e di studio idonea a cogliere gli aspetti peculiari delle diverse realtà presenti nel territorio ed a consentire la stima dei fabbisogni occupazionali;
a tal fine, l'Osservatorio:
- programma ed organizza, al proprio livello di competenza, le relazioni sulle materie oggetto di analisi dell'Ente Bilaterale Nazionale dell'Industria Turistica inviando a quest'ultimo i risultati, di norma a cadenza trimestrale, anche sulla
base di rilevazioni realizzate dalle Associazioni imprenditoriali;
- ricerca ed elabora, a fini statistici, i dati relativi agli accordi realizzati in materia di contratti di inserimento, di apprendistato nonché di contratti a termine, inviandone i risultati, di norma a cadenza trimestrale, all'Ente Bilaterale Nazionale dell'Industria Turistica;
- promuove iniziative di studio, analisi e ricerche sul mercato del lavoro al fine di orientare e favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, anche rispetto ai lavoratori extracomunitari, nonché di verificare le esigenze di formazione e di qualificazione reclamate dalle diverse esigenze territoriali, settoriali e/o di comparto;
- cura la raccolta e l'invio degli accordi di secondo livello all'Ente Bilaterale Nazionale dell'Industria Turistica;
m) attività in materia di attestazione di regolarità contributiva, in regime di convenzione con gli enti pubblici preposti a tale funzione;
n) attività di sostegno dei buoni vacanza;
o) tutti gli altri compiti allo stesso demandati dalla contrattazione collettiva e dalle norme di legge.

(4) Per il miglior raggiungimento dei propri scopi l'E.B.T.I.T. potrà avviare, partecipare, o contribuire ad ogni iniziativa che in modo diretto, mediato o strumentale permetta o faciliti il raggiungimento dei propri fini istituzionali, anche costituendo o partecipando ad istituti, società, consorzi, associazioni od enti, previa apposita delibera dell'Assemblea.

(5) L'istituzione di organismi interni e/o funzioni stabili preposti al perseguimento degli scopi sociali è deliberata dall'Assemblea, che ne regola il funzionamento con apposito regolamento.

Articolo 7 – Finanziamento
(1) L'E.B.T. I.T. è finanziato da quote di assistenza contrattuale versate da tutte le Aziende e dai loro dipendenti nella misura e con il sistema di riscossione previsti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Industria Turistica.

(2) La quota a carico dei dipendenti sarà trattenuta dai datori di lavoro sulla retribuzione mensile e versata unitamente a quella a proprio carico.

Articolo 8 - Organi dell'E.B.T. I.T.
(1) Sono organi dell'E.B.T. I.T.:
- l'Assemblea
- il Presidente
- il Comitato Direttivo
- il Collegio dei Sindaci

Articolo 9 - Assemblea
(1) L'Assemblea è composta da un rappresentante per ciascuno dei soci di cui all'articolo 5.

(2) Al fine di garantire il rispetto del principio della pariteticità, ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro spettacomplessivamente un numero di voti eguale al numero di voti spettanti complessivamente ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, da ripartirsi con le seguenti modalità: - ... voti spettano alle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro, di cui ... alla organizzazione aderente AICA.....FEDERTURISMO..... voti spettano alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, di cui ... alla FILCAMS-CGIL, ... alla FISASCAT-CISL, ... alla UILTuCS-UIL.

Articolo 10 - Poteri dell'Assemblea
(1) Spetta all'Assemblea di:
- eleggere il Presidente ed il Vice Presidente;
- nominare i componenti il Comitato Direttivo;
- eleggere il Presidente del Collegio dei Sindaci;
- nominare due Sindaci effettivi e i relativi supplenti;
- approvare i regolamenti interni dell'E.B.T I.T..;
- stabilire le linee guida per l'attuazione degli scopi di cui all'articolo 6 del presente Statuto;
- approvare i bilanci consuntivi e preventivi dell'E.B.T. I.T.;
- deliberare in ordine all'eventuale compenso per gli Amministratori ed i Sindaci;
- disciplinare con proprio regolamento l'attività dei Centri di Servizio;
- svolgere tutte le altre attività ad essa demandate dal presente Statuto;
- approvare i verbali delle proprie riunioni.

Articolo 11 - Riunioni dell'Assemblea
(1) L'Assemblea ordinaria si riunisce almeno una volta all'anno entro tre mesi dalla chiusura dell'esercizio per l'approvazione del bilancio consuntivo e preventivo.
(2) L'Assemblea si riunisce, altresì, ogni qualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei componenti o dal Presidente dell'Ente o dal Presidente del Collegio dei Sindaci.
(3) La convocazione dell'Assemblea è effettuata mediante avviso scritto da recapitarsi almeno quindici giorni prima di quello fissato per la riunione.
(4) Gli avvisi devono contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora della riunione e gli argomenti da trattare.
(5) Le riunioni sono presiedute dal Presidente dell'E.B.T. I.T. .
(6) L'Assemblea ordinaria delibera a maggioranza di voti e con la presenza dei rappresentanti di almeno la metà più uno dei voti attribuiti ai suoi componenti ai sensi del comma 2 dell'articolo 9, e cioè almeno .... voti.
(7) Ogni rappresentante in Assemblea può delegare altro rappresentante a sostituirlo per una specifica riunione dell'Assemblea. Non è ammessa la delega di un rappresentante di un'organizzazione sindacale dei lavoratori ad un rappresentante di un'organizzazione sindacale dei datori di lavoro e viceversa. Nessuno può essere portatore di più di una delega. La delega deve pervenire alla Presidenza in forma scritta prima dell'inizio della riunione.

Articolo 12 - Il Presidente
(1) Il Presidente dell'E.B.T. I.T. viene eletto dall'Assemblea alternativamente, una volta su proposta delle organizzazioni sindacali dei lavoratori di cui all'articolo 5 e la volta successiva su proposta delle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro di cui all'articolo 5. Il Presidente dura in carica per un quadriennio. Qualora, nel corso del quadriennio, il Presidente venga a mancare, il nuovo Presidente dura in carica fino alla scadenza del quadriennio.
(2) Spetta al Presidente dell'E.B.T. I.T. di:
- rappresentare l'E.B.T. I.T. di fronte ai terzi e stare in giudizio;
- promuovere le convocazioni ordinarie e straordinarie dell'Assemblea e del Comitato Direttivo e presiederne le adunanze;
- presiedere le riunioni del Comitato Direttivo;
- sovrintendere alla applicazione del presente Statuto;
- dare esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea e del Comitato Direttivo;
- svolgere tutti gli altri compiti ad esso demandati dal presente Statuto o che gli vengano affidati dall'Assemblea o dal Comitato Direttivo.
(3) Il Presidente ha la firma sociale.

Articolo 13 - Il Vice Presidente
(1) Il Vice Presidente dell'E.B.T. I.T. viene eletto dall'Assemblea alternativamente, una volta su proposta delle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro di cui all'articolo 5 e la volta successiva su proposta delle organizzazioni sindacali dei lavoratori di cui all'articolo 5, in modo che, nel periodo in cui il Presidente eletto sarà scelto su proposta delle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro, il Vice Presidente sia scelto su proposta delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e viceversa.
(2) Il Vice Presidente coadiuva il Presidente nell'espletamento delle sue mansioni e lo sostituisce in caso di assenza. Relativamente alla durata della carica, valgono le stesse disposizioni stabilite per il Presidente.

Articolo 14 - Il Comitato Direttivo
Il Comitato Direttivo si compone di .... consiglieri, così ripartiti:
a) il Presidente dell'E.B.T I.T..;
b) il Vicepresidente dell'E.B.T I.T..;
c) ..... consiglieri nominati dall'Assemblea su proposta dei rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali dei datori di lavoro di cui all'articolo 5;

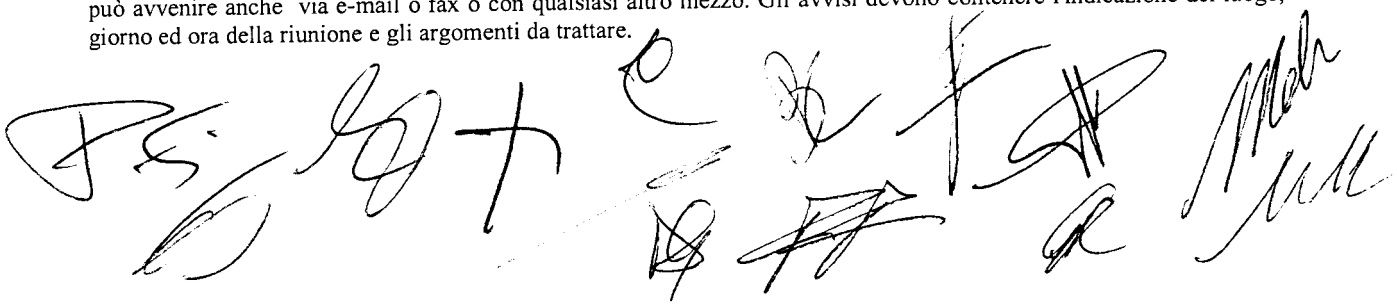


d) ..... consiglieri nominati dall'Assemblea su proposta dei rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori di cui all'articolo 5.
(3) I componenti il Comitato Direttivo durano in carica quattro anni e possono essere riconfermati. E' però consentito all'Assemblea di provvedere alla sostituzione di uno o più consiglieri, in qualunque momento e per qualsiasi causa.

Articolo 15 - Poteri del Comitato Direttivo
(1) Spetta al Comitato Direttivo di:
- vigilare sul funzionamento di tutti i servizi sia tecnici che amministrativi;
- vigilare sull'attuazione delle iniziative promosse dall'E.B.T. I.T. e riferirne all'Assemblea;
- provvedere alla redazione dei bilanci consuntivi e preventivi dell'E.B.T I.T..;
- assumere e licenziare il personale dell'E.B.T. I.T. e regolarne il trattamento economico;
- predisporre i regolamenti interni dell'E.B.T. I.T. e sottoporli all'approvazione dell'Assemblea;
- proporre all'Assemblea le iniziative per l'attuazione degli scopi di cui all'articolo 6 del presente Statuto;
- promuovere provvedimenti amministrativi e giudiziari nell'interesse dell'E.B.T I.T..;
- stabilire la misura degli interessi di mora da corrispondersi in caso di ritardato pagamento delle quote di cui all'articolo ...;
- riferire all'Assemblea in merito alle proprie delibere;
- approvare i verbali delle proprie riunioni.

Articolo 16 - Riunioni del Comitato Direttivo
(1) Il Comitato Direttivo si riunisce ordinariamente ogni due mesi e, straordinariamente, ogni qualvolta sia richiesto da almeno due membri effettivi del Comitato o dal Presidente.
(2) La convocazione del Comitato è effettuata con avviso scritto almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza, il termine per la convocazione può essere ridotto e la convocazione stessa può avvenire anche telegraficamente o con qualsiasi altro mezzo.
(3) Gli avvisi devono contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora della riunione e gli argomenti da trattare.
(4) Le riunioni sono presiedute dal Presidente dell'E.B.T. I.T..
(5) Per la validità delle adunanze e delle relative deliberazioni è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti, e cioè di almeno ... componenti.
(6) Le delibere sono valide solo se ricevono il voto favorevole di almeno ... componenti.
(7) Ciascun componente ha un voto.
(8) Alle riunioni del Comitato Direttivo possono assistere i sindaci e può partecipare, senza diritto di voto, un rappresentante per ciascuna delle Organizzazioni di cui all'articolo 5 che non abbia espresso un componente del Comitato medesimo.
(9) Ogni componente il Comitato Direttivo, ad eccezione del Presidente e del vice Presidente, può delegare altro componente a sostituirlo per una specifica riunione. Non è ammessa la delega di un componente eletto in rappresentanza delle organizzazioni sindacali dei lavoratori ad un componente eletto in rappresentanza delle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e viceversa.
La delega deve pervenire alla Presidenza in forma scritta prima dell'inizio della riunione.

Articolo 17 - Il Collegio dei Sindaci
(1) Il Collegio dei Sindaci è composto dal Presidente, da due Sindaci effettivi e da due Sindaci supplenti.
(2) I componenti il Collegio dei Sindaci devono essere persone estranee all'Assemblea. Il Presidente del Collegio deve essere iscritto all'albo dei revisori dei conti.
(3) Il presidente del Collegio è nominato dall'Assemblea, su proposta congiunta dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e organizzazioni sindacali dei datori di lavoro di cui all'articolo 5. Un Sindaco effettivo ed un Sindaco supplente sono nominati dall'Assemblea su proposta dei rappresentanti le organizzazioni sindacali dei lavoratori di cui all'articolo 5
5. Un Sindaco effettivo ed un Sindaco supplente sono nominati dall'Assemblea su proposta dei rappresentanti le organizzazioni sindacali dei datori di lavoro di cui all'articolo 5.
(4) I componenti il Collegio dei Sindaci durano in carica quattro anni e possono essere riconfermati.
(5) I Sindaci esercitano le attribuzioni ed hanno i doveri di cui agli articoli 2403, 2404 e 2407 C.C. in quanto applicabili. Essi devono riferire immediatamente all'Assemblea le eventuali irregolarità riscontrate durante l'esercizio delle loro funzioni.
(6) Il Collegio dei Sindaci esamina i bilanci consuntivi dell'E.B.T. I.T. per controllare la corrispondenza delle relative voci alle scritture dei registri contabili.
(7) Esso si riunisce ordinariamente una volta a trimestre ed ogni qualvolta il Presidente del Collegio dei Sindaci lo ritenga opportuno ovvero quando uno dei Sindaci ne faccia richiesta.
(8) La convocazione è effettuata dal Presidente del Collegio con avviso scritto almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza, il termine per la convocazione può essere ridotto e la convocazione stessa può avvenire anche via e-mail o fax o con qualsiasi altro mezzo. Gli avvisi devono contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora della riunione e gli argomenti da trattare.



(9) I Sindaci potranno essere invitati a partecipare alle riunioni dell'Assemblea senza voto deliberativo.

Articolo 18 - Il Patrimonio dell'E.B.T. I.T.
(1) Le disponibilità dell'E.B.T. I.T. sono costituite dall'ammontare dei contributi di cui al precedente articolo 7, dagli interessi attivi maturati sull'ammontare dei contributi stessi e dagli interessi di mora per ritardati versamenti.
(2) Costituiscono, inoltre, disponibilità dell'E.B.T. I.T. le somme ed i beni mobili ed immobili che per lasciti, donazioni o per qualsiasi altro titolo previe, occorrendo, eventuali autorizzazioni di legge, entrano a far parte del patrimonio dell'E.B.T. I.T.ed eventuali contributi provenienti dallo Stato o da altre strutture pubbliche internazionali o locali.
(3) In adesione allo spirito ed alle finalità del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Industria Turistica il patrimonio dell'E.B.T. I.T. è utilizzato esclusivamente per il conseguimento delle finalità di cui all'articolo 6 o accantonato - se ritenuto necessario o opportuno - per il conseguimento delle medesime finalità in futuro.
(4) Il regime giuridico relativo ai beni e, più in generale, al patrimonio dell'E.B.T I.T., è quello del "fondo comune" regolato per solidale irrevocabile volontà dei soci dalle previsioni del presente Statuto, con espressa esclusione e conseguente inapplicabilità delle disposizioni in tema di comunione di beni.
(5) I singoli soci non hanno diritto ad alcun titolo sul patrimonio dell'E.B.T. I.T. sia durante la vita dell'Ente che in caso di scioglimento dello stesso.
(6) E' fatto espresso divieto durante la vita dell'ente di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.
(7) In caso di scioglimento per qualsiasi causa dell'E.B.T. I.T. il patrimonio sarà devoluto ad altra associazione aventi finalità analoghe a quelle perseguite dall'Ente, secondo le determinazioni dell'assemblea o per fini di pubblica utilità sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3 comma 190 della legge 23 dicembre 1996 n. 662 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Articolo 19 - Gestione dell'E.B.T. I.T.
(1) Per le spese di impianto e di gestione, l'E.B.T. I.T. potrà avvalersi delle disponibilità di cui all'articolo 18.
(2) Le risorse dell'E.B.T. I.T. sono, di norma, destinate alla realizzazione delle iniziative di cui all'articolo 6, in ragione della provenienza del gettito.
(3) Ogni pagamento di spese ed ogni erogazione per qualsiasi titolo, ordinario o straordinario, dovrà essere giustificato dalla relativa documentazione firmata dal Presidente e dal Vice Presidente.

Articolo 20 - Bilancio dell'E.B.T. I.T.
(1) Gli esercizi finanziari dell'E.B.T. I.T. hanno inizio il primo gennaio e termineranno il 31 dicembre di ciascun anno. Alla fine di ogni esercizio il Comitato Direttivo provvede alla redazione del bilancio consuntivo riguardante la gestione dell'E.B.T. e del bilancio preventivo.
(2) Entrambi i bilanci, consuntivo e preventivo, devono essere approvati dall'Assemblea entro tre mesi dalla chiusura dell'esercizio e cioè entro il 31 marzo dell'anno successivo. Il Presidente del collegio dei Sindaci trasmette bilancio consuntivo, situazione patrimoniale e conto economico accompagnati dalla relazione del Comitato Direttivo e dei Sindaci, nonché il bilancio preventivo, entro dieci giorni dall'approvazione, al Comitato di Vigilanza Nazionale costituito in seno all'Ente Bilaterale Nazionale dell'Industria Turistica ed alle Organizzazioni sindacali di cui all'articolo 5 del presente Statuto.

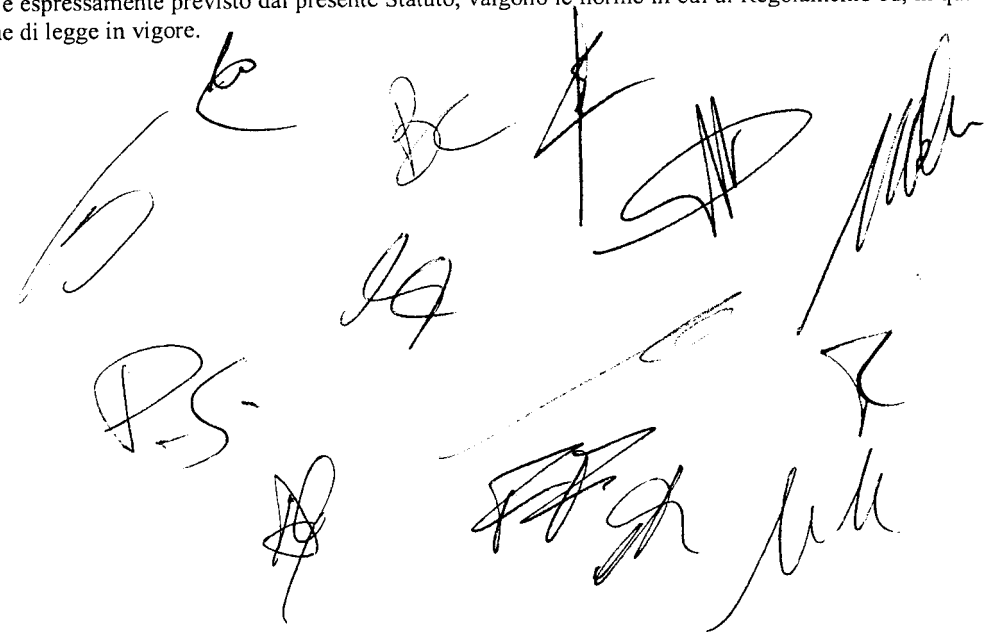
Articolo 21 - Liquidazione dell'E.B.T. I.T.
(1) La messa in liquidazione dell'E.B.T. I.T. è disposta, su conforme deliberazione delle Organizzazioni sindacali di cui all'articolo 5 nei seguenti casi:
a) qualora esso cessi da ogni attività per disposizioni di legge;
b) qualora esso venga a perdere per qualsiasi titolo o causa la propria autonomia finanziaria e funzionale;
c) qualora, per qualsiasi motivo, cessi l'efficacia generale per tutti gli appartenenti alla categoria delle disposizioni contenute nel Contratto Nazionale di Lavoro in ordine alla trattenuta ed al versamento dei contributi.
(2) Nella ipotesi di messa in liquidazione, le Organizzazioni di cui all'articolo 5 provvederanno alla nomina di sei liquidatori, di cui tre nominati dalle Organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e tre nominati dalle Organizzazioni sindacali dei lavoratori; trascorso un mese dal giorno della messa in liquidazione, provvederà in difetto, ad istanza della parte diligente, il Presidente del Tribunale.
(3) Le anzidette Organizzazioni determinano all'atto della messa in liquidazione dell'E.B.T. I.T. i compiti dei liquidatori e successivamente ne ratificano l'operato.
(4) Il patrimonio netto risultante dai conti di chiusura della liquidazione sarà devoluto ad altra associazione avente finalità analoghe a quelle perseguite dall'Ente, secondo le determinazioni dell'assemblea o per fini di pubblica utilità sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996 n. 662 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Articolo 22 - Modifiche statutarie
(1) Qualunque modifica al presente statuto, nonché ai regolamenti, deve essere proposta dalle Organizzazioni di cui all'articolo 5, sentito il parere vincolante del Comitato di Vigilanza Nazionale costituito in seno all'Ente Bilaterale

Nazionale dell'Industria Turistica e deliberata dall'Assemblea dell'E.B.T. I.T., con votazione a maggioranza di due terzi dei componenti l'Assemblea stessa.

Articolo 23 - Controversie
(1) Qualsiasi controversia inerente all'interpretazione ed applicazione del presente statuto, nonché del regolamento, è deferita all'esame della Comitato di Vigilanza Nazionale costituito in seno all'Ente Bilaterale Nazionale dell'Industria Turistica.

Articolo 24 - Disposizioni finali
(1) Per quanto non è espressamente previsto dal presente Statuto, valgono le norme in cui al Regolamento ed, in quanto applicabili, le norme di legge in vigore.



BOZZA

ALLEGATO .... – REGOLAMENTO ENTE BILATERALE NAZIONALE INDUSTRIA TURISTICA

DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEL FONDO PER IL SOSTEGNO AL REDDITO DEI LAVORATORI

finalità del Fondo

(1) In applicazione dell'articolo..., del CCNL Turismo il presente regolamento disciplina il funzionamento del Fondo per il sostegno al reddito dei lavoratori dipendenti.

(2) Gli interventi del Fondo sono destinati al sostegno al reddito dei lavoratori coinvolti in processi di ristrutturazione e / o riorganizzazione aziendale interessati da periodi di sospensione di attività.

alimentazione del Fondo

(3) Il Fondo è alimentato dallo 0,25% di paga base e contingenza per quattordici mensilità.

(4) In applicazione dell'articolo .... del CCNL dell'Industria Turistica l'Ente Bilaterale Nazionale dell'Industria Turistica provvederà ad accantonare su un apposito conto "fondo sostegno al reddito "il contributo di cui all'articolo precedente.

destinazione del Fondo

(5) In ciascun anno (1 gennaio - 31 dicembre), il complesso degli interventi non potrà impegnare più dell'90% della dotazione del Fondo al 31 dicembre dell'anno precedente.

(6) Eventuali variazioni alle percentuali di cui al punto precedente potranno essere deliberate entro il 31 marzo di ogni anno dal Comitato Direttivo dell'Ente Bilaterale Nazionale dell'Industria Turistica, tenuto conto della consistenza del Fondo.

accesso al Fondo

(7) Possono beneficiare degli interventi del Fondo i lavoratori dipendenti da aziende che applichino integralmente il CCNL Turismo e siano in regola con i versamenti sia al sistema degli enti bilaterali e sia con i versamenti al Sostegno al Reddito. Il datore di lavoro deve dimostrare di aver versato entrambe le quote da almeno due anni dalla richiesta di intervento ed i lavoratori devono aver superato il periodo di prova. Inoltre il datore di lavoro è tenuto,pena l'esclusione dal benefico,ad inviare annualmente ed aggiornare, a secondo delle variazioni,l'elenco dei lavoratori in organico: P.T; F.T.

(8) Condizione per usufruire degli interventi del Fondo è la sottoscrizione di un apposito accordo tra l'azienda e le strutture sindacali nazionali dei lavoratori.

(9) La misura degli importi erogabili ai singoli lavoratori dipendenti sarà pari....., salvo situazioni particolari specificamente motivate e approvate dal Comitato Direttivo dell'EBIT. Tali

importi potranno integrare quanto spettante ad altro titolo, in quanto compatibili ai sensi della normativa vigente.

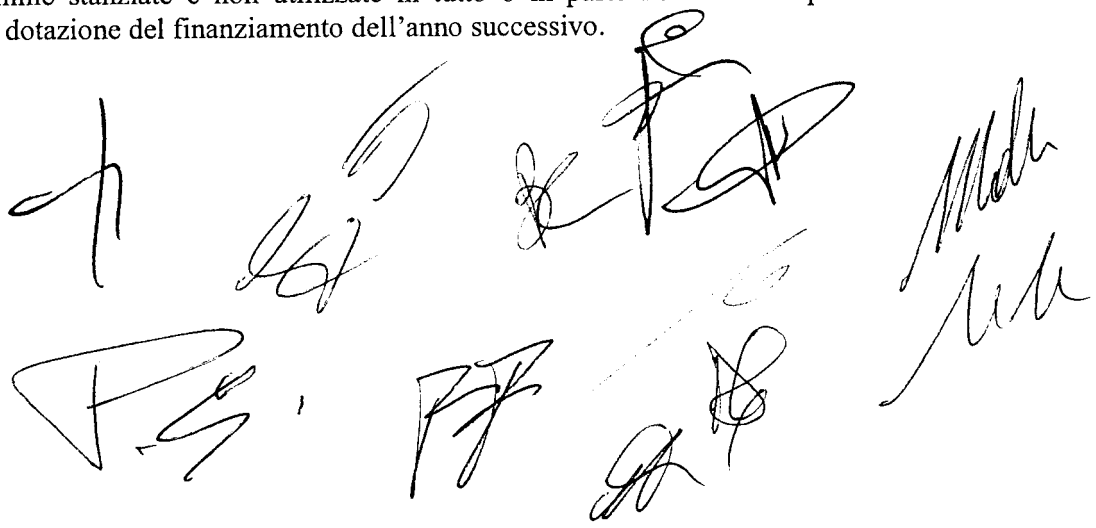
(10) La domanda per usufruire degli interventi del Fondo è presentata con raccomandata dal singolo datore di lavoro corredata dall'accordo sindacale di cui all'art. ..... e dalla prova dei versamenti di cui allart.7 del presente regolamento, e deve contenere:
- l'illustrazione delle cause della richiesta di intervento con descrizione dei processi di ristrutturazione / riorganizzazione;
- l'elencazione dei nominativi dei soggetti beneficiari degli interventi del Fondo, con indicazione degli importi richiesti per ciascun soggetto;
- l'indicazione della durata richiesta dell'intervento.

(11) L'Ente Bilaterale Nazionale dell'Industria Turistica comunica l'esito delle domande ai richiedenti entro 45 giorni dalla presentazione delle stesse, previo espletamento della relativa istruttoria, tenuto conto degli importi disponibili e dei limiti indicati nei precedenti commi.

(12) L'EBIT provvederà all'erogazione dell'indennità di sostegno al reddito ai datori di lavoro richiedenti, che provvederanno a versarlo ai dipendenti interessati, fornendo evidenza all'EBIT dei versamenti effettuati.

(13) Non sono a carico dell'EBIT eventuali oneri (contributi previdenziali e assistenziali, imposte, etc.) dovuti in conseguenza dell'erogazione dell'indennità al lavoratore

(14) Le somme stanziate e non utilizzate in tutto o in parte nell'anno di pertinenza vanno ad amentare la dotazione del finanziamento dell'anno successivo.



Le Parti convengono che sono fatte salve le condizioni di miglior favore previste dalle parte speciali non ancora riportate nel presente accordo e che saranno verificate e sottoscritte nell'ambito della stesura.

Letto, confermato e sottoscritto fatti salvi eventuali errori ed omissioni che verranno definiti congiuntamente all'atto della stesura.

