

TITOLO II: INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I: CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

LIVELLO A DIREZIONE E CONTROLLO

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono mansioni in condizioni di autonomia esecutiva con possesso di capacità professionali e gestionali, nonché di preparazione teorica e tecnico-pratica altamente specialistica.

Appartengono a questo livello operatori con coordinamento e supporto che svolgono attività tecniche e amministrative caratterizzate da autonomia operativa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Responsabile supervisore/ispettore di area e o territorio con più di 150 addetti;
- Responsabile alla predisposizione di gestione delle turnazioni di servizio

LIVELLO B RESPONSABILI

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono mansioni in condizioni di autonomia esecutiva con possesso di capacità professionali e gestionali, nonché di preparazione teorica e tecnico-pratica altamente specialistica.

Appartengono a questo livello operatori con coordinamento e supporto che svolgono attività tecniche e amministrative caratterizzate da autonomia operativa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Responsabile supervisore/ispettore di area e o territorio con più di 25 addetti;
- Responsabile alla predisposizione di gestione delle turnazioni di servizio

LIVELLO C COORDINATORI

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono in condizioni di autonomia esecutiva mansioni di gestione e coordinamento di personale oltre 50 unità.

- Addetto adibito al coordinamento

LIVELLO D OPERATORI

Appartengono a questo livello i lavoratori, adibiti ad operazioni di media complessità, anche l'utilizzo di mezzi informatici per la cui esecuzione sono richieste normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche comunque acquisite;

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

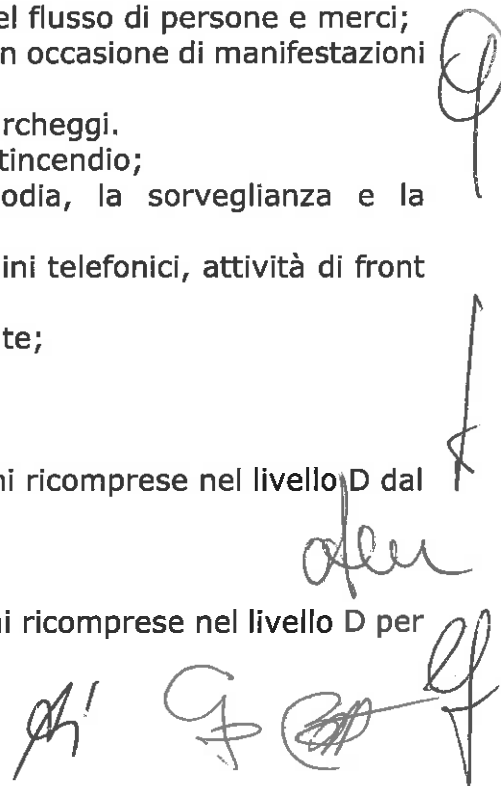
- Addetto all'attività per la custodia, la sorveglianza e la fruizione di siti ed immobili;
- Addetto all'attività di gestione degli incassi e di riscossione delle contravvenzioni in genere e bollette;
- Addetto all'attività di controllo degli accessi, regolazione del flusso di persone e merci;
- Addetto all'assistenza, al controllo ed alle attività di safety in occasione di manifestazioni ed eventi;
- Addetto ad attività ausiliarie alla viabilità e fruizione dei parcheggi.
- Addetto all'attività di prevenzione e di primo intervento antincendio;
- Addetto alle attività tecnico-organizzative per la custodia, la sorveglianza e la regolazione della fruizione dei siti ed immobili;
- Addetto all'attività di reception, attività di gestione centralini telefonici, attività di front desk, gestione della corrispondenza, immissione dati;
- Referente tecnico-operativo per i rapporti con il committente;
- Ausiliario alle attività di contazione.

LIVELLO E

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono mansioni ricomprese nel livello D dal 13° al 24° mese di servizio effettivamente prestato.

LIVELLO F LIVELLO DI INGRESSO

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono mansioni ricomprese nel livello D per



i primi 12 mesi di servizio effettivamente prestato.

LAVORATORI DI PRIMO INGRESSO

La qualifica di lavoratori di primo ingresso può essere attribuita ai lavoratori con età superiore ai 29 anni, assunti per la prima volta con contratto a tempo indeterminato, in una delle aziende che applicano il presente CCNL, inquadrati al livello F, ove disoccupati da oltre 12 mesi ed al fine di favorirne l'occupazione e la professionalizzazione.

A tali lavoratori in ingresso, in via sperimentale, potrà essere riconosciuta la retribuzione secondo le percentuali di seguito indicate, ove l'azienda provveda a fornire corsi di formazione anche durante l'orario di lavoro e con costi a totale carico del datore di lavoro.

In tali ipotesi ai lavoratori potrà essere applicata la retribuzione nella misura pari al 70% rispetto al livello ordinario di inquadramento nel primo anno, 75% a partire dal secondo anno; 80% a partire dal terzo anno; dal quarto anno dovrà loro essere riconosciuta la retribuzione ordinaria prevista per il livello attribuito dal CCNL.

Il requisito dell'età non si applica qualora il lavoratore neo-assunto sia in possesso di qualifica corrispondente all'inquadramento previsto. In ogni caso, nessun dipendente può essere retribuito con salario d'ingresso per più di 36 mesi.

Nota a verbale

Resta inteso che le agevolazioni previste dal presente articolo non sono cumulabili con altre agevolazioni o trattamenti migliorativi previsti dal presente CCNL ovvero con eventuali trattamenti legislativi di favore applicabili.

CAPO II: ASSUNZIONE

Art. 125 Assunzione

L'assunzione dovrà risultare da atto scritto nel quale dovrà essere specificato:

- a) data di effettivo inizio della prestazione lavorativa;
- b) durata del periodo di prova;
- c) livello, qualifica, retribuzione CCNL applicato;
- d) località di lavoro;
- e) distribuzione settimanale dell'orario di lavoro.

All'atto dell'assunzione il lavoratore è tenuto a presentare al datore di lavoro, i seguenti documenti:

- 1) carta d'identità o documento equipollente;
- 2) titolo di studio (fotocopia autenticata);
- 3) eventuale diploma o attestato di partecipazione a corsi di addestramento specifici frequentati;
- 4) codice fiscale;
- 5) certificato attestante l'assenza di carichi penali pendenti, casellario giudiziale con assenza di condanne per reati incompatibili con il requisito della buona condotta e con la particolarità dello svolgimento di mansioni nell'ambito dei servizi fiduciari, salvo la riabilitazione.

Il lavoratore è tenuto a dichiarare, all'atto dell'assunzione, la presenza/assenza di contemporaneo ulteriore rapporto di lavoro in essere, la residenza ed il domicilio ed a notificarne i successivi mutamenti; egli ha altresì l'obbligo di consegnare, se capofamiglia, lo stato di famiglia ed ogni altro documento necessario per beneficiare degli assegni familiari.

All'atto dell'assunzione, il datore di lavoro ha la facoltà di sottoporre il candidato a visita medica, per accertarne l'idoneità psico-fisica al lavoro (anche utilizzando test attitudinali).

Il datore di lavoro ha l'obbligo di denunciare i propri dipendenti ai competenti enti di assistenza e previdenza, secondo le vigenti norme di legge.

Art. 126 Divisa (indumenti di lavoro)

Qualora l'azienda fornisca al lavoratore indumenti di lavoro, questi ha l'obbligo d'indossarli e



restituirli all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro. Il lavoratore è tenuto in ogni caso di cessazione del rapporto di lavoro alla restituzione della divisa; in caso contrario il costo della divisa, nella misura predeterminata nella lettera d'assunzione, sarà posto a carico del lavoratore.

Art. 127 Periodo di prova

La durata massima del periodo di prova non potrà superare i seguenti limiti:

a) personale inquadrato nel livello A e B:

60 giorni di lavoro effettivamente prestato;

b) personale inquadrato negli altri livelli:

30 giorni di lavoro effettivamente prestato.

Al lavoratore in prova dovrà essere corrisposta la retribuzione per la qualifica assegnata.

Art. 128 Risoluzione del rapporto di lavoro durante il periodo di prova

Durante il periodo di prova il rapporto di lavoro potrà essere risolto in qualsiasi momento dall'una e dall'altra parte senza obbligo di preavviso, e con diritto al trattamento di fine rapporto ed ai ratei delle mensilità supplementari e delle ferie.

Trascorso il periodo di prova senza che nessuna delle parti abbia dato disdetta per iscritto, l'assunzione del lavoratore si intenderà automaticamente confermata e il servizio prestato in tale periodo sarà computato a tutti gli effetti contrattuali.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are several distinct marks, including a large circular stamp or signature at the top right, a vertical line with a triangle at the bottom, and several other illegible signatures and initials below it.