# CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

# ENERGIA E PETROLIO

## 22 gennaio 2013

## CONFINDUSTRIA ENERGIA

## FILCTEM CGIL
## FEMCA CISL
## UILTEC UIL

Contratto Energia txt v18-11-2015.indd 1 18/11/15 21:39

*Addì, 22 gennaio 2013, in Roma,*

tra

CONFINDUSTRIA ENERGIA - rappresentata dal Presidente Carlo Malacarne, dal Direttore Pierluigi Renzi coadiuvato da Daniele Evaristo, con la partecipazione di una delegazione industriale composta da:

Giuseppe Artale, Mirco Botti, Alessandro Brardinelli, Bruno Burigana, Davide Calabrò, Roberto Cappelli Bigazzi, Antonio Cavacchioli, Francesco Cuomo, Marco Croce, Marco De Giorgi, Fabrizio Diaferia, Alberto Di Cataldo, Roberto D'Onofrio, Luana Felisatti, Fernando Ferri, Sergio Gregori, Grazia Fimiani; Luca Franceschini, Alberto Fusi, Claudio Geraci, Renzo Giacometti, Massimo Laurenti, Fabrizio Liberatori, Angelo Roberto Meirana, Emanuele Migliore, Angelo Minnella, Paolo Morandotti, Margherita Patera, Andrea Percivalle, Stefano Pessina, Paola Pillon, Fabrizio Proietti, Giuseppe Trinchese, Claudio Vezzelli, Carlo Vinci, Roberto Zaccaro, con l'assistenza di Confindustria con l'assistenza della Confederazione Generale dell'Industria Italiana

e

la FILCTEM-CGIL, rappresentata dal Segretario Generale Emilio Miceli, dal segretario nazionale Gabriele Valeri, dai signori Mario Di Luca, Mauro Tudino del dipartimento energia, congiuntamente alla delegazione trattante, con l'assistenza della Segretaria Confederale della CGIL, nella persona del Segretario Generale Susanna Camusso.

la FEMCA-CISL, rappresentata dal Segretario Generale Sergio Gigli, dal Segretario Generale Aggiunto Sergio Spiller, dai Segretari Nazionali Antonello Assogna, Gianluca Bianco, Osvaldo Boglietti, Angelo Colombini, Giuseppe Ferrante, Nora Garofalo, dal Segretario di Comparto Bruno Quadrelli, dal dirigente di comparto Stefano Ruvolo, dal coordinatore del settore Donatino Primante congiuntamente al Comitato Esecutivo Nazionale assistiti dal Segretario Generale della CISL Raffaele Bonanni.

La UILTEC-UIL, rappresentata dal Segretario Generale Paolo Pirani e dai Segretari Nazionali Rosaria Pucci, Vincenzo Cesare, Riccardo Marcelli, Carmelo Prestileo, dai funzionari Andrea Fiordelmonte, Maurizio Don, assistiti dal Segretario Generale della UIL Carmelo Barbagallo.

è stato stipulato il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti all'industria dell'Energia e del Petrolio.

# Parte I

## Sezione A

## RELAZIONI INDUSTRIALI

### a. Premessa

Le Parti confermano la volontà già espressa nel rinnovo del CCNL 23 marzo 2010 di costruire, con tutti i soggetti imprenditoriali e sindacali e nel rispetto delle singole autonomie, tempi e specificità, un nuovo contratto per l'Industria Energetica che risponda ai processi d'internazionalizzazione dei mercati, di progressiva integrazione dei business, di riassetto societario. Tale contratto si estende anche ai servizi idrici come naturale prosecuzione della storica aggregazione contrattuale dei settori gas-acqua.

La costruzione del nuovo contratto dell'industria energetica rappresenta pertanto una scelta strategica di ampio respiro che si fonda sul valore dell'inclusione che garantisce la tenuta nel tempo del sistema e la progressiva omogeneità dei trattamenti, riducendo il numero dei CCNL e semplificando il processo negoziale.

Consapevoli della complessità del processo di costruzione del nuovo contratto e soprattutto dei tempi richiesti per la sua elaborazione e per la molteplicità dei soggetti coinvolti, le Parti intendono procedere parallelamente al rinnovo del CCNL Energia e Petrolio e alla costruzione progressiva del CCNL Industria Energetica.

Nel corso del 2013 sarà realizzato il CCNL Industria Energetica in tutte le sue articolazioni. Una delle novità riguarderà l'impianto classificatorio che includerà un nuovo sistema di apprezzamento del contributo individuale, secondo quanto previsto dal "Protocollo 18 luglio 2011 per la realizzazione del modello contrattuale dell'energia".

Il nuovo CCNL Industria Energetica entrerà in vigore l'1 gennaio 2014 articolato, per ora, in due settori "Petrolio" e "Gas" con la redazione della nuova normativa pienamente efficace nel corso del 2013, prima della 2° tranche contrattuale.

La tabella degli aumenti salariali prevista per l'industria gas rappresenta un passo concreto nella costruzione del settore Gas attualmente disciplinato in parte nel CCNL Energia e Petrolio e in parte nel CCNL Gas-Acqua. Tale passo avvia il processo di costruzione del nuovo CCNL Industria Energetica.

***La partecipazione***

Le Parti, consapevoli di aver costruito nel tempo un modello di relazioni industriali avanzato, intendono affinarlo nella chiarezza e trasparenza dei reciproci ruoli. A tal riguardo, si condividono le seguenti premesse per la diffusione di una cultura della partecipazione nel settore dell'industria energetica:

- costituzione di una commissione che studi l'evoluzione del modello partecipativo;
- condivisione del valore della crescita della produttività di sistema e della redditività, della diffusione dell'innovazione, della strategicità della ricerca, dell'inclusione sociale e della riconversione ambientale;
- cooperazione tra management aziendale e sindacati per il raggiungimento di obiettivi condivisi;
- valorizzazione della formazione congiunta per la condivisione dello scenario di riferimento e degli strumenti in grado di gestire il cambiamento;
- organizzazione della conferenza annuale congiunta sull'energia;
- istituzione di un "Forum" che con cadenza annuale valuterà lo sviluppo dei processi di riconversione dei siti produttivi e gli avanzamenti delle riconversioni aziendali. Al forum parteciperanno le parti sociali e le Istituzioni.

Per diffondere questa cultura le Parti ritengono opportuno valorizzare, nei diversi livelli contrattuali, i momenti di informazione e consultazione previsti, anche per favorire un responsabile coinvolgimento sulle materie che migliorano la produttività, le condizioni di lavoro, lo sviluppo dell'impresa.
Le Parti condividono la necessità di proseguire l'esperienza pluriennale di formazione congiunta di settore, ritenendo necessario rilanciarla e potenziarla per costruire il terreno comune per la "squadra di negoziazione", ampliandone i contenuti e i destinatari.
Le prossime iniziative di formazione congiunta avranno come priorità il tema della produttività e il nuovo impianto classificatorio che includerà un nuovo sistema di apprezzamento del contributo individuale.

***Conferenza annuale sull'energia***

Documenti, studi, rapporti statistici riguardanti il settore energetico sono periodicamente pubblicati da numerosi soggetti istituzionali, manca però una lettura sistematica di questa mole di dati in grado di favorire scelte politiche condivise. A tal riguardo, le Parti convengono sull'opportunità di organizzare un incontro annuale definito "Conferenza annuale dell'energia" aperta a tutti i soggetti interessati nel quale autorevoli rappresentanti del mondo scientifico ed accademico forniscono il quadro di riferimento del settore energia e dove i vertici delle aziende e delle organizzazioni sindacali potranno scambiare il proprio punto di vista ed approfondire i temi più attuali. Tale

Conferenza fornirà al settore conoscenze comuni garantite da autorevolezza, competenza e trasparenza, al fine di fornire al settore un indirizzo strategico chiaro che funga da riferimento per le Associazioni imprenditoriali e per le Organizzazioni Sindacali, anche nei rapporti con le Istituzioni.

***Cabina di monitoraggio sul downstream petrolifero***

Continua la crisi endemica del downstream petrolifero, solo in parte dovuta alla congiuntura economica negativa. A dettare le prospettive dell'industria è soprattutto la dinamica strutturale di un mercato ormai maturo nel quale i consumi sono destinati a calare nel lungo termine, pressati dall'aumento dei costi, dalla concorrenza internazionale e dalla competizione con altri prodotti concorrenti.

Le Parti sono consapevoli del valore sociale di tale settore perché la produzione e la distribuzione di energia alle attività produttive e ai cittadini determina occupazione diretta ed indiretta, investimenti tecnologici, formazione delle competenze e sviluppo professionale. In tale contesto, si condivide che, come già avviene in altri Paesi industrializzati ad economia avanzata, anche l'Italia deve dedicare l'attenzione, le risorse e gli investimenti necessari per mantenere competitivo il downstream petrolifero. Allo stato attuale sono possibili interventi legislativi nazionali sulla crisi del settore. Altrettanto importanti appaiono gli interventi dell'Unione Europea per contenere la concorrenza sleale dei concorrenti extra europei sostenuta dagli aiuti di Stato e da normative ambientali più permissive.

La contrattazione collettiva di settore, con il presente accordo, offre il suo contributo a sostegno delle aziende petrolifere. In considerazione del peso che tale settore riveste, le Parti condividono la necessità di istituire una cabina di monitoraggio, in cui socializzare le conoscenze e monitorare l'andamento del mercato e dove elaborare iniziative congiunte verso le Istituzioni.

Alla sua costituzione prevista per il prossimo mese di febbraio, la cabina di monitoraggio determinerà le proprie modalità operative.

## b. Osservatorio

Le Parti, in coerenza con quanto espresso in premessa, convengono di costituire un Osservatorio Nazionale di Settore congiunto e paritetico composto da dodici membri (sei di parte sindacale e sei di parte datoriale). Ferme restando le autonomie e le responsabilità dei sindacati e degli imprenditori, le Parti assegnano all'Osservatorio un ruolo mirato all'analisi, alla verifica e al confronto a livello nazionale sui seguenti temi:

- dinamiche congiunturali del settore energia e petrolio
- liberalizzazione dei mercati energetici
- assetti occupativi e mercato del lavoro
- evoluzione dei sistemi previdenziali
- salute - sicurezza - ambiente
- formazione
- pari opportunità

- legislazione sul lavoro e sulle politiche energetiche
- Comitati Aziendali Europei
- Quadri

L'attività dell'Osservatorio si articola nelle seguenti Commissioni paritetiche permanenti, composte da dodici membri (sei di parte sindacale e sei di parte datoriale):

- Politiche industriali ed energetiche;
- Politiche del lavoro;
- Salute, Sicurezza, Ambiente;
- Formazione.

Tali Commissioni affronteranno temi specifici di comune interesse eventualmente avvalendosi di esperti esterni. Il lavoro delle Commissioni produrrà documenti e materiali di studio utili in sede di analisi dell'Osservatorio e nel livello della negoziazione tra le parti. L'Osservatorio si riunirà annualmente a Commissioni unificate e eccezionalmente su richiesta di una delle parti per esaminare il quadro economico e industriale del settore energia e petrolio e la relativa evoluzione occupazionale, gli impegni nel campo della formazione e nelle politiche di tutela della salute, sicurezza e ambiente. In questa occasione si procederà alla calendarizzazione del programma di incontri aziendali, secondo quanto di seguito previsto, anche con riferimento a tematiche di carattere territoriale. Il sistema relazionale si articola inoltre nel livello delle Aziende Capogruppo e/o loro Aree di business che svolgeranno con le OO.SS. nazionali e territoriali di categoria, con una rappresentanza delle RSU, due incontri all'anno sulle tematiche seguenti:

- analisi degli elementi a consuntivo dell'anno precedente
- piano degli investimenti
- scenario economico ed energetico previsionale
- cambiamenti organizzativi/strutturali
- evoluzione occupazione
- salute - sicurezza - ambiente
- formazione
- indirizzi di politica retributiva

Il primo incontro, da tenersi di norma entro il 1° quadrimestre, avrà carattere generale e onnicomprensivo delle tematiche sopra indicate mentre il secondo sarà finalizzato all'approfondimento di un tema specifico da individuare di comune accordo tra le parti e che abbia particolare valenza nell'anno di riferimento. Gli incontri sopraddetti avranno carattere di informazione e di consultazione sulle strategie aziendali, in un quadro di trasparenza e di relazioni industriali positive.

Le politiche partecipative si sviluppano sui temi sopraindicati anche nei Comparti e nelle Grandi Unità Produttive attraverso il confronto tra le Direzioni aziendali e le RSU assistite dai Sindacati Territoriali, dedicando attenzione alle tematiche complessive della sicurezza sia per quanto riguarda le attività gestite direttamente che quelle affidate in appalto e subappalto.

### c. Assetti contrattuali

Le Parti convengono di adottare il modello contrattuale che prevede un contratto collettivo nazionale di lavoro con vigenza triennale, sia per la parte normativa che per la parte economica, ed un secondo livello di contrattazione aziendale con vigenza triennale, la cui configurazione viene specificata dal contratto nazionale.

I due livelli contrattuali devono essere distinti nelle materie, nella loro funzione e non possono essere ripetitivi.

Le Parti richiamano i contenuti dell'A.I. 28 giugno così come modificato il 21 settembre 2011 e del T.U. Confindustria-CGIL, CISL, UIL 10 gennaio 2014 che diventano parte integrante delle previsioni del presente CCNL.

## CONTRATTAZIONE NAZIONALE

Il livello nazionale regolamenta le seguenti materie:

- relazioni industriali;
- diritti sindacali;
- elementi retributivi;
- sistema classificatorio;
- orario di lavoro;
- tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- norme di regolamentazione del rapporto di lavoro;
- recepimento normative nazionali ed europee.

Le proposte per il rinnovo del CCNL saranno presentate in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative sei mesi prima della scadenza del contratto. La parte che ha ricevuto le proposte di rinnovo dovrà dare riscontro entro 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse. Durante i sei mesi antecedenti e nel mese successivo alla scadenza del contratto e comunque per un periodo complessivamente pari a sette mesi dalla data di presentazione della piattaforma di rinnovo, se inviata successivamente, le Parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

## CONTRATTAZIONE AZIENDALE

La contrattazione a livello aziendale non potrà avere per oggetto materie già definite nel Contratto Nazionale. Detta contrattazione ha la funzione di negoziare quanto espressamente demandato dal CCNL e precisamente:

- Sezione C, Parte I, Salute-Sicurezza-Ambiente;
- art. 25 – Compensi per il lavoro in turno di tipo B;
- art. 38 - Premio di Produttività/Premio di Partecipazione;
- art. 39 - Indennità di trasporto;
- art. 40 - Indennità di reperibilità;
- art. 41 - Indennità speciali per il personale addetto alle ricerche petrolifere;
- art. 43 – Trasferte;
- art. 44 – Altri trattamenti.

Gli accordi aziendali hanno una durata triennale e saranno rinnovati evitando di avere una sovrapposizione dei cicli negoziali. Sono soggetti della contrattazione aziendale le R.S.U. e le OO.SS. competenti. Le proposte di rinnovo degli accordi aziendali dovranno essere sottoscritte dai soggetti individuati al precedente comma e presentate all'azienda in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative tre mesi prima della scadenza degli accordi stessi. L'azienda che

ha ricevuto le proposte di rinnovo dovrà dare riscontro entro venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse. Durante i tre mesi dalla data di presentazione delle proposte di rinnovo e per il mese successivo alla scadenza dell'accordo e comunque per un periodo pari a quattro mesi dalla data di presentazione delle proposte di rinnovo, se inviate successivamente, le parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

### d. Rappresentanza sindacale unitaria

Ad iniziativa delle Organizzazioni sindacali, in ciascuna unità produttiva con più di 15 dipendenti, come previsto dalla legge n. 300/70 e successive modifiche, può essere costituita la Rappresentanza Sindacale Unitaria dei lavoratori, R.S.U..

Le norme relative alla costituzione e alla disciplina delle R.S.U. sono contenute nel T.U. 10 gennaio 2014 che si intendono qui integralmente richiamati, salvo quanto di seguito riportato.

Per la composizione delle liste le Organizzazioni sindacali dovranno tenere conto delle diverse qualifiche e del genere dei lavoratori in forza all'unità produttiva. Il numero dei componenti la R.S.U., che potrà essere costituita esclusivamente oltre il limite della legge n. 300/70 sopra richiamato, fatte salve le condizioni di miglior favore previste da accordi collettivi in essere, sarà pari a:

| | |
|---|---|
| 4 | Componenti nelle unità produttive che occupano sino a 100 dipendenti; |
| 6 | Componenti nelle unità produttive che occupano da 101 a 200 dipendenti; |
| 9 | Componenti nelle unità produttive che occupano da 201 a 600 dipendenti; |
| 13 | Componenti nelle unità produttive che occupano da 601 a 1000 dipendenti; |
| 18 | Componenti nelle unità produttive che occupano oltre 1000 dipendenti. |

Nelle unità lavorative con almeno 9 componenti la R.S.U., per i rapporti con la direzione aziendale, ferma restando la propria titolarità decisionale e di indirizzo, si avvale di un Comitato esecutivo eletto tra i suoi componenti in misura non superiore al 50% degli stessi garantendo, comunque, la presenza di tutte le organizzazioni che hanno acquisito rappresentanza nella R.S.U.

La R.S.U. resta in carica tre anni. I nominativi dei componenti saranno comunicati per iscritto alla Direzione aziendale, per il tramite della Associazione industriale territoriale competente, dalle Organizzazioni sindacali territoriali competenti. Per quanto riguarda il numero dei RLSA, eletti all'interno della R.S.U., e del relativo monte ore a disposizione, si fa riferimento al punto d) Sezione C) Parte I.

I componenti della R.S.U., nel numero definito al punto precedente, subentrano alle R.S.A. e ai dirigenti delle R.S.A. di cui alla legge n. 300/70 per titolarità di diritti e tutele, agibilità sindacali, compiti, di tutela dei lavoratori e per la funzione di agente contrattuale per le materie demandate a livello aziendale, secondo quanto previsto dal presente contratto. Nell'esercizio di tale attività potranno farsi assistere da altri lavoratori dell'unità produttiva, in numero comunque non superiore a 1/3 dei componenti la R.S.U., in relazione alle materie in discussione. Per quanto concerne le materie della contrattazione aziendale comuni ai lavoratori di più unità produttive dell'azienda, la contrattazione stessa sarà esercitata dai Sindacati di categoria unitamente ad una rappresentanza delle R.S.U. competenti. Per l'espletamento dei propri compiti e funzioni, la R.S.U. disporrà di permessi retribuiti per un monte annuo di due ore per ogni dipendente in forza all'unità produttiva al 31 dicembre dell'anno precedente. Tali permessi assorbono quelli spettanti ai dirigenti delle Rappresentanze Sindacali Aziendali. Di tale monte ore sono ammessi a beneficiare anche i lavoratori chiamati ad affiancare la R.S.U. nell'esercizio dei compiti da essa svolti.

Le Organizzazioni sindacali firmatarie del contratto per lo svolgimento della loro attività associativa all'interno dell'unità lavorativa disporranno di permessi retribuiti per un monte ore annuo pari a 1 ora per ogni lavoratore in forza presso l'unità produttiva. I permessi debbono essere richiesti, di norma, per iscritto e con preavviso di 24 ore, dalla R.S.U. e dai sindacati territoriali per la quota di loro competenza, unitariamente definita, alla Direzione aziendale, indicando il nominativo del beneficiario. Le aziende si impegnano a consentire la fruizione dei permessi, in modo da garantire l'agibilità sindacale, tenendo conto delle esigenze dell'attività produttiva. Le operazioni connesse all'elezione della R.S.U. saranno stabilite dalla commissione elettorale, all'uopo costituita, secondo la richiamata disciplina prevista dall'Accordo Interconfederale, previo accordo con la Direzione aziendale, in modo tale da permettere a tutti gli aventi diritto l'esercizio del voto, nel rispetto delle esigenze della produzione. La Direzione aziendale per parte sua fornirà l'elenco dei dipendenti con diritto di voto. Per quanto non espressamente previsto al presente articolo, si intendono richiamate le disposizioni del T.U. 10.01.2014.

*Nota a verbale n. 1*

Con riferimento a quanto previsto dalla legge n. 190/85 sul riconoscimento giuridico dei quadri, le aziende prendono atto che le OO.SS. dichiarano che la R.S.U. costituita ai sensi del presente articolo rappresenta tutti i lavoratori: quadri, impiegati, intermedi e operai.

## e. Assemblea

In tutte le unità produttive i lavoratori hanno diritto di riunirsi in assemblea per la trattazione di problemi sindacali attinenti al rapporto di lavoro. Dette assemblee avranno luogo su convocazione della R.S.U. e/o su convocazione singole o unitarie delle Associazioni Sindacali stipulanti congiuntamente il presente contratto. Nelle unità con meno di 10 dipendenti, la convocazione sarà effettuata esclusivamente fuori dall'orario di lavoro.

La convocazione sarà comunicata per iscritto alla Direzione dell'unità produttiva con preavviso di almeno 3 giorni. La comunicazione dovrà contenere l'indicazione dell'ora di inizio, la durata prevista e l'ordine del giorno della riunione.
Le riunioni potranno essere tenute sia fuori che durante l'orario di lavoro. Per lo svolgimento delle riunioni in orario di lavoro, è previsto il limite di 12 ore annue, per le quali verrà corrisposta la normale retribuzione. Di norma la convocazione dovrà essere unitaria e riguardare la generalità dell'unità produttiva.

Tali riunioni dovranno svolgersi, di norma, nel periodo terminale e iniziale dell'orario giornaliero, previe intese tra la direzione dell'unità produttiva e la RSU, anche per garantire la sicurezza delle persone e la salvaguardia delle attrezzature e dei prodotti.

Nell'ambito del limite suddetto di 12 ore annue, pertanto, l'assemblea non unitaria e non riguardante la generalità dei lavoratori può essere indetta dalla singola organizzazione sindacale entro il limite di 4 ore.

Per il personale turnista la partecipazione all'assemblea dovrà garantire la normale prosecuzione delle lavorazioni secondo modalità da concordare tra la Direzione dell'unità produttiva e la R.S.U..

La comunicazione dell'assemblea sarà data ai lavoratori mediante avviso affisso nelle bacheche sindacali.

Le riunioni avranno luogo in idonei locali messi a disposizione dell'azienda nell'unità produttiva o in locali nelle immediate vicinanze di essa. Alle riunioni possono partecipare, previo preavviso alla Direzione dell'unità produttiva, dirigenti esterni di ogni sindacato stipulante il presente contratto.

### f. Aspettativa per cariche pubbliche o sindacali

Al lavoratore chiamato a ricoprire cariche pubbliche nonché cariche sindacali provinciali o nazionali, ove la funzione lo richieda, è concessa una aspettativa per durata della carica, ai sensi dell'art. 81 del D. LGS n. 267/2000.

Durante l'aspettativa non compete alcun elemento della retribuzione, mentre continua a decorrere l'anzianità. Il periodo di aspettativa va pertanto considerato utile ai fini della determinazione degli aumenti periodici di anzianità, del trattamento dovuto, in rapporto all'anzianità, per ferie e per malattia o infortunio, del preavviso e del trattamento di fine rapporto.

### g. Permessi per cariche sindacali

Ai lavoratori che sono membri di organi direttivi di Organizzazioni sindacali potranno essere concessi brevi permessi per il disimpegno delle loro funzioni, quando i permessi stessi vengano espressamente richiesti per iscritto dalle Organizzazioni predette e siano compatibili, a giudizio dell'azienda, con le esigenze di servizio.
Ai lavoratori che sono membri dei Comitati direttivi delle Confederazioni sindacali, delle Federazioni nazionali di categoria o dei sindacati regionali o provinciali del settore energia e petrolio, i permessi di cui al precedente comma saranno, fino ad un massimo di otto giorni all'anno, retribuiti.
I Sindacati comunicheranno per iscritto alle aziende cui il lavoratore appartiene, tramite le Associazioni imprenditoriali, le qualifiche menzionate nel presente articolo e le successive variazioni.

### h. Affissioni

La R.S.U. ha diritto di affiggere su appositi spazi, che il datore di lavoro ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutti i lavoratori dell'unità produttiva, pubblicazioni, testi e comunicazioni inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro. Analogamente potranno essere affisse in apposito albo comunicazioni delle Organizzazioni firmatarie il contratto.

### I. Locali della r.s.u.

Il datore di lavoro, nelle unità produttive con almeno 200 dipendenti, pone permanentemente a disposizione della R.S.U. per l'esercizio delle sue funzioni, un idoneo locale all'interno dell'unità produttiva o nelle immediate vicinanze di essa. Inoltre la R.S.U. ha diritto di usufruire, anche nelle unità produttive con un numero inferiore di dipendenti, di un locale idoneo per le sue riunioni.

*Nota: Dotazione mezzi informatici*

Si realizzerà sia con la messa a disposizione di uno specifico terminale che con l'utilizzo per attività sindacale di mezzi comunque a disposizione dei lavoratori. Le modalità per l'effettivo utilizzo saranno coerenti con disposizioni di ordine generale adottate dalle singole aziende, che provvederanno a farne oggetto di apposita comunicazione alle strutture sindacali interessate.

### J. Versamento dei contributi sindacali

Per la riscossione dei contributi sindacali, l'Azienda provvederà a trattenere, sulla retribuzione del lavoratore che ne faccia richiesta, mediante delegazione di pagamento, l'importo del contributo associativo su delega. All'Azienda verrà consegnata delega individuale da ritenersi con validità annuale debitamente sottoscritta dal lavoratore. Tale delega si intenderà tacitamente rinnovata anno per anno, salvo esplicita disdetta da parte dell'interessato da comunicare entro il 30 novembre e sarà operativa dal 1° gennaio dell'anno successivo. La delega dovrà contenere l'indicazione dell'organizzazione sindacale cui l'Azienda dovrà versare il contributo dello 0,90% da calcolare sul minimo tabellare in vigore al 31 dicembre dell'anno precedente. Ogni modifica della percentuale stessa e delle modalità di riscossione e versamento, non dà luogo al rinnovo delle deleghe già sottoscritte. L'Azienda trasmetterà l'importo della trattenuta al sindacato di spettanza mediante versamento ad un istituto bancario sul conto corrente indicato dallo stesso sindacato. Le trattenute ed i relativi versamenti dovranno essere effettuati mensilmente. Su base semestrale le aziende invieranno alle Organizzazioni Sindacali l'elenco dei dipendenti, suddiviso per unità lavorative, ai quali effettuano le trattenute sindacali.

### k. Patronati

Si fa espresso riferimento a quanto previsto dall'art. 12 della legge n. 300/70.

# Sezione B

# FORMAZIONE

### *FORMAZIONE E BILATERALITÀ*

La formazione è considerata dalle parti elemento strategico per la crescita e lo sviluppo delle risorse umane, per dare continuità alla competitività dell'impresa e alla sua attitudine al cambiamento.

La formazione si conferma inoltre come il principale strumento finalizzato all'evoluzione delle competenze professionali, alla valorizzazione professionale dei lavoratori, a rispondere e a prevenire situazioni di possibile precarietà professionale e occupazionale e al potenziamento della occupabilità di tutti i lavoratori. Nello stesso tempo la formazione deve saper rispondere all'aspettativa di una migliore qualità della vita lavorativa soprattutto nell'ambito della tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente, al fine di sviluppare un benessere collettivo nell'ambito dell'intera organizzazione del lavoro.

A tale fine le parti proporranno piani formativi integrati che affrontino contestualmente i temi connessi al potenziamento del sistema professionale e quelli connessi alla salute e sicurezza dei lavoratori e della salvaguardia dell'ambiente, nonché alla responsabilità sociale delle imprese. La formazione sarà di contenuto adeguato ad affrontare temi quali: ricerca e sviluppo, nuove tecnologie, aggiornamento del mix professionale.

Le parti ritengono che si debba riconoscere adeguato rilievo al processo formativo nel modello partecipativo consolidato nelle relazioni industriali del settore energia e petrolio. Questa scelta appare coerente con il nuovo assetto istituzionale della formazione continua che ha assegnato un ruolo di impulso e di coordinamento a Fondimpresa**.**

La Commissione Paritetica Formazione approfondirà la normativa in merito al libretto formativo del lavoratore.

In tale contesto, le parti intendono valorizzare la bilateralità nell'ambito della formazione continua prevedendone procedure e percorsi legati specificatamente all'utilizzo di risorse pubbliche nel finanziamento di piani formativi aziendali e/o interaziendali.

Sulla base del patrimonio di positive esperienze acquisito e con la finalità di rendere più efficace il rapporto partecipativo si conviene che la Commissione Nazionale Paritetica Formazione (sei componenti di parte datoriale e sei di parte sindacale) assuma il compito di approfondire i contenuti della formazione. È infatti in questo organismo non negoziale e paritetico che le parti possono svolgere un'analisi sistematica delle politiche industriali delle imprese e delle grandi linee di tendenza dell'intero settore energetico e sono in grado di indicare le conseguenze delle sfide del mercato sull'organizzazione del lavoro e di riflesso sulle politiche da adottare verso le risorse umane. La formazione deve occupare un posto significativo in questo processo conoscitivo e di partecipazione del sindacato alle strategie d'impresa e deve essere condivisa dalle parti nelle sue diverse fasi.
A tale scopo la Commissione potrà avvalersi di un gruppo di lavoro paritetico quale strumento operativo per l'elaborazione di proposte e la gestione dei piani formativi nazionali, aziendali e interaziendali attraverso la valutazione dei bisogni formativi, degli obiettivi e delle priorità, la programmazione delle attività, il monitoraggio quali/quantitativo e la verifica dei risultati formativi.

La Commissione avrà il compito di:

- promuovere la diffusione della formazione finanziata, anche interaziendale, per piani condivisi su temi quali l'innovazione tecnologica, lo sviluppo organizzativo, le competenze tecnico-professionali gestionali e di processo, l'ambiente e sicurezza, la riqualificazione;

- proporre percorsi formativi relativi ai ruoli professionali presenti nelle diverse aree aziendali, nonché processi formativi trasversali: quali la salute e la sicurezza sul lavoro, la formazione del personale over 50 e le pari opportunità.

Le Parti si impegnano a valorizzare la bilateralità in questo processo della formazione con l'obiettivo di sviluppare una concertazione tra le imprese e il sindacato, finalizzata ad una comune visione delle esigenze aziendali e delle aspettative dei lavoratori.

Al fine di dare massimo impulso alla bilateralità, per la formazione finanziata sia continua che in materia di salute sicurezza e ambiente, verranno stipulati i necessari accordi di attuazione (delle linee guida, dei piani formativi nazionali, aziendali e interaziendali) con le R.S.U. e le Strutture Sindacali territoriali definendo i programmi e i criteri di partecipazione e prestando particolare attenzione al raggiungimento dei risultati attesi.

Le aziende incentiveranno la partecipazione dei lavoratori ai corsi, con particolare attenzione alle pari opportunità formative, favorendo in tal modo, l'incremento delle motivazioni personali e l'arricchimento della conoscenza e del patrimonio professionale individuale e aziendale.

Il sistema relazionale della formazione si articolerà su tre livelli:

1. **il livello di settore** che viene identificato nella Commissione paritetica per la formazione istituita presso l'Osservatorio nazionale di settore, la quale si riunirà due volte all'anno e

in ogni occasione ritenuta utile dalle parti con il compito della programmazione strategica in materia di formazione continua.

2. **il livello d'azienda** che coincide con gli incontri annuali che le singole imprese svolgono con i sindacati nazionali e/o territoriali per l'illustrazione dei risultati economici. In questa occasione le parti dedicheranno una specifica sessione dell'incontro alla formazione continua e alla firma di accordi sindacali richiesti dalle procedure della bilateralità di Fondimpresa.
3. **il livello di unità produttiva** che è quello relativo agli incontri tra Direzioni aziendali e R.S.U. le quali dovranno, oltre che recepire gli orientamenti sulla formazione continua fissati dalle parti nell'ambito dell'Osservatorio nazionale, renderli coerenti con le proprie realtà produttive ed esprimere bisogni specifici che dovranno essere recepiti nella programmazione formativa aziendale e di settore, nonché stipulare i relativi accordi richiesti dalle procedure della bilateralità di Fondimpresa.

# Sezione C.

# SALUTE-SICUREZZA-AMBIENTE

La salute, la sicurezza ed il rispetto dell'ambiente rappresentano per le aziende e per i lavoratori beni primari irrinunciabili per lo sviluppo delle attività produttive. Le Parti convengono sulla necessità di concorrere insieme nella definizione e nell'attuazione di una strategia volta a determinare una più diffusa cultura della prevenzione del rischio nei luoghi di lavoro e delle condizioni necessarie allo sviluppo sostenibile.

Le Parti sono consapevoli che il settore energia e petrolio, inserito tra le industrie a rischio di incidente rilevante dal D. LGS. 334/99 aggiornato dal D.Lgs. n. 238/05, pur avendo consolidato esperienze e pratiche significative in materia di salute, sicurezza e ambiente, intende potenziare soluzioni tecniche e organizzative sempre più orientate al miglioramento continuo e alla sostenibilità ambientale dei propri cicli produttivi e della qualità dei prodotti.

Le Parti si danno reciprocamente atto che il perseguimento di questo obiettivo assume maggiore efficacia con l'adozione da parte delle aziende di sistemi di gestione integrata salute - sicurezza - ambiente che si realizza con il pieno coinvolgimento di tutti gli interlocutori interessati lavorando sulle interazioni tra le persone, i sistemi, gli ambienti di lavoro, le comunità locali e le istituzioni.

Il sistema relazionale attuato con l'esperienza della Commissione Nazionale Paritetica nel corso delle precedenti vigenze contrattuali ha consentito la sperimentazione operativa e la successiva diffusione di pratiche d'eccellenza, quali le linee di indirizzo per il Sistema di Gestione Integrato Salute-Sicurezza-Ambiente Aziende Energia.

Sui temi della salute, sicurezza e ambiente, le Parti intendono proseguire la collaborazione strutturata trilaterale (INAIL, Confindustria Energia, Filctem CGIL, Femca CISL, Uiltec UIL) finalizzata a sperimentare le prassi che contribuiscono a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza. Tale collaborazione ha introdotto nel settore un piano di interventi sulla prevenzione basato su principio del miglioramento continuo che si estende alla sicurezza dei lavoratori degli appalti e servizi. Dall'esperienza trilaterale nasce il progetto formativo sperimentale che ha interessato contemporaneamente le figure RLSA e RSPP e si conviene che tale esperienza formativa sperimentale divenga strutturale.

La Commissione Nazionale Bilaterale HSE ha aggiornato le linee guida Appalti introducendo un metodo per la qualificazione e valutazione delle prestazioni delle società appaltatrici, la rivalutazione delle imprese, la sospensione e l'eventuale loro esclusione nei casi di ripetuti accadimenti gravi. (All. n. 8 alle linee di indirizzo SGI - AE 2013)

Nel corso del 2013, la Commissione Nazionale Bilaterale HSE di settore ha ulteriormente aggiornato le "Linee di indirizzo SGI-AE", tenendo conto delle modifiche intervenute nella legislazione del lavoro e delle esperienze maturate sul campo, al fine di fornire uno strumento operativo in grado di affrontare, in una logica di sistema integrato di prevenzione, qualsiasi tipo di rischio.

L'8 luglio 2013, INAIL con la determina n. 167 ha approvato l'edizione 2013 delle "linee di indirizzo SGI-AE, Sistema di Gestione Integrato Salute Sicurezza Ambiente Aziende Energia, valutando il documento elaborato dalla suddetta Commissione come la concreta attuazione della normativa in materia di salute sicurezza e ambiente per la valorizzazione dei meccanismi premiali per le imprese virtuose.

In data 30 aprile 2014, è stato sottoscritto l'accordo quadro di collaborazione tra INAIL, Confindustria Energia, Filctem, Femca, Uiltec. La collaborazione di durata triennale è finalizzata a:

- realizzare iniziative finalizzate a promuovere la cultura della salute e sicurezza sul lavoro e in particolare a supporto dell'adozione e sviluppo dei sistemi di gestione integrati sicurezza e ambiente, conformi alle Linee di indirizzo SGI-AE, anche tramite l'organizzazione di workshop e seminari tematici;
- monitorare i risultati del sistema di gestione conforme alle linee di indirizzo SGI-AE del 2013 realizzate per il comparto di interesse, adottato ed attuato dalle imprese associate a Confindustria Energia;
- analisi ed individuazione di eventuali elementi di criticità emerse sullo stato di applicazione delle citate linee di indirizzo, fornendo al riguardo sostegno tecnico e specialistico.

La sicurezza per tutti i lavoratori rappresenta una priorità assoluta per il settore. A tale fine, le Parti convengono di sviluppare, in contemporanea e su più piani, il progetto nazionale "La sicurezza sempre per tutti nel sistema della raffinazione". La Commissione HSE prosegue nella elaborazione delle linee guida per il progetto nazionale, valide anche per il sistema degli appalti, valorizzando le migliori pratiche delle aziende appaltatrici che con continuità hanno garantito nell'esecuzione dei lavori, la sicurezza dei lavoratori. Si avvierà con analoghe finalità, il progetto regionale pilota in Sicilia dove sono ubicati quattro importanti stabilimenti che rappresentano il 40% della raffinazione italiana.

### a. Il Sistema Relazionale Salute-Sicurezza-Ambiente

Le Parti convengono che un moderno sistema di relazioni industriali improntato alla partecipazione e alla trasparenza dei processi decisionali costituisce un presupposto essenziale per valorizzare le relazioni tra azienda e lavoratori in materia di tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente.

Il sistema relazionale salute-sicurezza-ambiente si articola a livello nazionale nella Commissione apposita dell'Osservatorio nazionale di settore e, a livello aziendale, nei rapporti informativi e partecipativi tra Direzioni aziendali, RSPP e RLSA/R.S.U.

Sulla base del patrimonio di positive esperienze e di pratiche consolidate si conviene di attribuire alla Commissione Nazionale Paritetica Salute-Sicurezza-Ambiente (sei componenti di parte datoriale e sei di parte sindacale) il compito di approfondimento delle tematiche Salute-Sicurezza-Ambiente.

La Commissione salute-sicurezza-ambiente dell'Osservatorio nazionale di settore ha la funzione di stimolo e di informazione per lo sviluppo di corretti rapporti nei diversi luoghi di lavoro

riconoscendo nella dimensione territoriale e aziendale il luogo decisivo per una fattiva politica di tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente.

La Commissione inoltre supporta le Direzioni aziendali, i RSPP e i RLSA nella sperimentazione di iniziative concordate sulla comunicazione e sulla relazione con il territorio (istituzioni, enti, associazioni, cittadini) nel rispetto dei ruoli autonomi dei sindacati e delle aziende.

Al fine di realizzare obiettivi condivisi in materia di tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente il sistema relazionale è orientato all'implementazione delle esperienze dei sistemi di gestione integrata attraverso la valorizzazione dei rapporti con le strutture dei RLSA e delle R.S.U. che devono poter svolgere concretamente il proprio ruolo non solo nell'ambito organizzativo aziendale, ma anche nei processi di comunicazione con l'esterno.

A questo riguardo l'integrazione delle competenze di salute-sicurezza-ambiente del RLSA comporta soluzioni organizzative aziendali che consentano una maggiore efficacia nelle comunicazioni intercorrenti tra RLSA e RSPP/ASPP, dotando queste funzioni di adeguati mandati che consentano risposte concrete ai problemi emergenti.

A questo livello del sistema relazionale saranno resi noti annualmente gli elementi conoscitivi, forniti alle Amministrazioni Pubbliche, relativi alle normative nazionali e alle direttive europee concernenti la legislazione ambientale in materia di grandi rischi, di valutazione di impatto ambientale, di trattamento e smaltimento dei rifiuti e di emissioni.

Nell'intento di diffondere la cultura della prevenzione, con il coinvolgimento di tutti i lavoratori, le Parti concordano di realizzare annualmente un'iniziativa congiunta nell'ambito aziendale sulle tematiche della salute, della sicurezza e dell'ambiente.

La Commissione nazionale salute-sicurezza-ambiente promuoverà Conferenze nazionali, interregionali e/o regionali per condividere l'evoluzione dei sistemi normativi attinenti le problematiche del settore energia e petrolio, per diffondere e valorizzare le migliori pratiche di prevenzione dei rischi e per rendere pubblici i risultati delle politiche ambientali e dei programmi di prevenzione adottati dalle aziende del settore.

Nel triennio 2013-2015, particolare attenzione sarà dedicata alle tematiche ambientali. La Commissione Salute-Sicurezza-Ambiente, congiuntamente con la Commissione Formazione e con INAIL, elaborerà nuove iniziative informative e formative per la diffusione delle linee di indirizzo SGI-AE.

### b. Sviluppo Sostenibile: Definizione delle Strategie Ambientali

Lo sviluppo industriale eco-sostenibile si basa sul rispetto dell'ambiente, tiene conto della sostenibilità sociale e della salvaguardia dell'occupazione, opera in maniera equilibrata con le esigenze finanziarie, economiche e produttive delle aziende.
Le Parti si impegnano, nell'ambito del sistema relazionale concordato, a concorrere insieme alla definizione di strategie ambientali tese al miglioramento continuo.
In questo quadro le aziende si impegnano ad utilizzare e a sviluppare il modello per la predisposizione di un Sistema di Gestione Integrato (SGI) salute-sicurezza-ambiente redatto dall'Osservatorio nazionale nel gennaio 2004, adattandolo alle proprie specificità organizzative e produttive.
Le parti confermano il ruolo importante delle certificazioni per assicurare l'allineamento dei sistemi di

gestione, non solo alle prescrizioni normative, ma anche alle migliori pratiche internazionali. Le aziende intensificheranno il ricorso alle certificazioni secondo lo standard ISO 14001, EMAS, OHSAS 18001 e di numerosi altri tipi equivalenti (es. OIMS).
L'obiettivo delle Parti è quello di far crescere in ogni luogo di lavoro la cultura della sostenibilità ambientale attraverso la sensibilizzazione di ciascun dipendente, l'utilizzo di idonei sistemi di gestione ambientale, le procedure operative e i programmi di formazione del personale.
A tal fine tra la Direzione aziendale e la struttura del RLSA e della R.S.U. saranno attivati confronti annuali che avranno l'obiettivo di definire interventi condivisi mirati al miglioramento ambientale.
Il confronto annuale, nel rispetto delle reciproche autonomie e responsabilità, dovrà inoltre riguardare i seguenti temi coerentemente con il sistema di gestione adottato:

- le politiche ed i programmi relativi all'applicazione dei sistemi di gestione integrati e delle certificazioni;
- gli obiettivi di adeguamento alle normative sui grandi rischi e al controllo integrato;
- gli investimenti effettuati nell'anno, nonché quelli in corso per il biennio riferiti alla prevenzione, alla sicurezza ed alla tutela ambientale;
- le iniziative relative alla gestione dei siti inquinati;
- i programmi di risparmio energetico e di riduzione delle emissioni inquinanti e quelli relativi agli altri aspetti ambientali significativi (risorse impiegate, gestione dei rifiuti, depurazione degli scarichi);
- i programmi di formazione in materia di tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente rivolti a tutti i lavoratori;
- gli eventuali collegamenti con gli Organismi Paritetici Territoriali in materia di formazione;
- l'informazione sulla gestione dei rischi e loro comunicazione al territorio.

I RLSA e la R.S.U. sono tenuti alla riservatezza circa i dati per i quali l'Azienda ne faccia richiesta.

***Impresa e territorio***

Al fine di completare il sistema delle informazioni ai lavoratori e di verificare gli effetti concreti derivanti dall'applicazione delle norme, dai rapporti negoziali e dai contributi dei soggetti interessati al miglioramento della prevenzione e protezione per la salute e la sicurezza dei lavoratori, le Parti concordano di individuare strumenti che consentano una verifica delle problematiche ambientali sul territorio. L'individuazione dei contenuti e le modalità di gestione di tali strumenti saranno oggetto di verifica in sede di Commissione dell'Osservatorio nazionale di settore.

## c. Sicurezza nelle Manutenzioni e negli Appalti

Le Parti ritengono che la realizzazione di un corretto sistema di gestione integrato salute-sicurezza-ambiente deve comprendere anche le attività del personale delle imprese appaltatrici che operano nel sito.
L'attività di manutenzione, collegata al mantenimento della sicurezza ed efficienza degli impianti, così come l'affidamento di queste attività ad imprese terze deve far parte del sistema integrato di gestione salute-sicurezza-ambiente e come tale sarà oggetto di confronto preventivo con i R.L.S.A./R.S.U..
In questo caso l'affidamento, la durata e la conferma dei relativi contratti dovranno comunque essere condizionati dalla qualità dei risultati conseguiti anche sul piano della sicurezza e della salvaguardia ambientale.
Le Parti convengono che una corretta politica finalizzata alla prevenzione dei rischi nell'indotto si può sviluppare in tre fasi: la selezione delle imprese per il conferimento dell'appalto, la realizzazione dei lavori (piano dei lavori), il coordinamento delle attività e verifica delle prestazioni.

Nella prima fase deve esistere una procedura che preliminarmente contribuisca alla selezione e alla valutazione della qualità delle imprese anche in tema di salute, sicurezza e ambiente.
La Commissione dell'Osservatorio Nazionale di settore definirà specifiche Linee Guida per facilitare l'adozione da parte delle aziende di procedure coerenti con il precedente punto e renderà più efficace lo strumento della Banca Dati Infortunistica per monitorare in particolare l'ambito critico del lavoro in appalto. Nelle stesse Linee Guida il riferimento a incidenti e infortuni ripetuti costituirà criterio di valutazione e di qualificazione delle aziende.
Nella fase di realizzazione dei lavori, per le attività di manutenzione/investimenti di particolare complessità che prevedono il coinvolgimento di più imprese, l'Azienda committente informerà i propri RLSA sui contenuti del Piano di sicurezza e coordinamento (P.S.C.).
Questo documento verrà consegnato, ove previsto dalle normative (manutenzioni generali e nuove realizzazioni) alle imprese, affinché ne rendano edotti i propri lavoratori e i rispettivi RLSA.
L'Azienda committente verificherà inoltre, mediante dichiarazione del datore di lavoro dell'impresa appaltatrice, che il personale alle dipendenze della stessa sia stato debitamente informato, formato e periodicamente addestrato in materia di prevenzione.
Nella terza fase, durante i lavori di grandi manutenzioni e di investimenti, l'Azienda committente promuoverà attività di coordinamento attraverso modalità specifiche (gruppi di lavoro, riunioni post operam, comitati) tra le imprese che operano nel sito, coinvolgendo i propri RLSA e fornendo adeguata informazione alle R.S.U.

Il tema della sicurezza per le attività appaltate negli impianti industriali rappresenta un valore condiviso che riguarda tutti i soggetti presenti nei siti produttivi. Si affida alla suddetta Commissione Nazionale Paritetica Salute-Sicurezza-Ambiente il compito di formulare proposte che consentano di conciliare l'interesse preminente per la sicurezza delle persone, la salvaguardia dell'integrità degli impianti e la tutela dell'ambiente con il rispetto delle responsabilità e prerogative degli altri soggetti coinvolti, anche attraverso la squalifica delle aziende appaltatrici che presentano gravi e ripetuti incidenti.
Si conviene inoltre di sviluppare iniziative locali per la diffusione della cultura della sicurezza attraverso scambi di informazioni e la divulgazione delle migliori pratiche con la partecipazione attiva di INAIL, aziende del settore, aziende terze, organizzazioni sindacali e datoriali.

### d. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e l'Ambiente (RLSA)

Il ruolo, i compiti, le modalità di elezione, i diritti e i doveri del RLSA unitamente ad una sua concreta partecipazione alle politiche aziendali mirate alla prevenzione dei rischi nei luoghi di lavoro sono regolati dal D. LGS. n. 81/2008 e successive modifiche.
L'adozione da parte delle aziende di sistemi di gestione integrata salute, sicurezza, ambiente e la complessità della normativa soprattutto in materia ambientale richiedono, nei siti produttivi, una più alta qualificazione del RLSA unitamente ad una sua concreta partecipazione alle politiche aziendali mirate alla prevenzione dei rischi.

La Commissione salute-sicurezza-ambiente dell'Osservatorio nazionale di settore proseguirà il lavoro già avviato di attuazione di processi di informazione, di formazione e di partecipazione di tutti i lavoratori in materia di salute, sicurezza ed ambiente, di programmazione della formazione congiunta dei RLSA e di attivazione dell'erogazione della formazione di 64 ore globali, sulla base dei moduli formativi di salute, sicurezza ed ambiente indicati dalle parti nella Linea Guida per la formazione RLSA 2006-2009. La formazione del RLSA verrà completata con l'erogazione di un ulteriore modulo aziendale di aggiornamento di 16 ore anno per la durata del mandato privilegiando le tematiche ambientali.
La Commissione salute-sicurezza-ambiente dell'Osservatorio nazionale di settore disporrà di una Banca dati per l'anagrafe dei RLSA di tutte le Aziende del settore sulla base della quale potrà programmare e monitorare i processi formativi di base e gli aggiornamenti.

La Commissione salute-sicurezza-ambiente dell'Osservatorio nazionale di settore provvederà alla definizione di apposite linee guida per una condivisa interpretazione:

- del rischio chimico moderato, come introdotto dall'art. 224 del D.LGS. 81/08, facendo riferimento a quanto indicato dal legislatore europeo; regolamentato dalla legislazione vigente;
- dell'utilizzo delle sostanze cancerogene o sospette cancerogene, in particolare relativamente all'applicazione della Direttiva 2004/73 CEE (All. 1/B).

Nella predisposizione delle Linee Guida sopradette la Commissione si avvarrà di adeguate competenze tecniche e legali che saranno individuate di comune accordo tra le Parti.

Il numero dei RLSA, eletti all'interno delle R.S.U., sarà rapportato all'organico delle strutture organizzative aziendali secondo la seguente tabella:

| | |
|---|---|
| 1 rappresentante | Da 16 a 50 dipendenti |
| 2 rappresentanti | Da 51 a 100 dipendenti |
| 3 rappresentanti | Da 101 a 300 dipendenti |
| 4 rappresentanti | Da 301 a 600 dipendenti |
| 5 rappresentanti | Da 601 a 1000 dipendenti |
| 6 rappresentanti | Oltre 1000 dipendenti |

Il monte ore a disposizione del RLSA è di 50 ore anno, oltre a quelle già previste per le R.S.U. L'agibilità del RLSA sarà ampliata a fronte di progetti comuni relativi in particolare ad applicazioni di nuove normative e a necessità specifiche di comunicazione e di dialogo con il territorio. Tali progetti saranno definiti nell'ambito del confronto annuale che si svolgerà a livello aziendale.

*Nota a verbale*

Le Parti convengono che per le società ENI/Divisione E&P, Snam Rete Gas e SAIPEM, stante la loro articolazione sul territorio, il numero dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e l'ambiente sarà individuato all'interno dell'istanza elettiva delle R.S.U. (distretto, cantiere o zona) come previsto dagli accordi attuativi in materia.
Il RLSA nello svolgimento della propria attività, tra l'altro:

- è consultato e formula osservazioni sulla designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, degli addetti all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori;
- presenta proposte per l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee alla tutela della salute dei lavoratori;
- ha il diritto di accesso ai luoghi di lavoro, previa informazione, eventualmente accompagnato dal RSPP e/o dal Medico invitato;
- riceve informazioni provenienti dai servizi di vigilanza, direttamente da questi o eventualmente tramite l'azienda;
- partecipa e formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle Autorità competenti;
- è consultato e coinvolto in un processo di partecipazione alla formulazione del documento di valutazione del rischio elaborato dal datore di lavoro ai sensi delle normative vigenti, al programma di attuazione e alla verifica degli interventi di miglioramento;
- è consultato sul programma di formazione e di informazione dei lavoratori per gli aspetti di sua competenza;
- può formulare osservazioni e proposte in merito a nuove procedure di lavoro e alla revisione di quelle esistenti;

- analizza e valuta i risultati dei monitoraggi ambientali;
- riceve informazioni sulle analisi degli infortuni, sulle statistiche e sugli indici di riferimento;
- è consultato quando l'azienda decida di procedere alla certificazione dei sistemi di gestione ambientale e di sicurezza delle proprie attività;
- è consultato sulle attività di prevenzione incendi e pronto soccorso nonché sui piani di emergenza, sulle attrezzature di sicurezza, sui sistemi di allarme e sui mezzi di intervento previsti all'interno dello stabilimento;
- riceve in via preventiva informazioni sui rischi eventualmente derivanti dall'introduzione di nuove sostanze nel ciclo produttivo nonché dall'utilizzo di nuove tecnologie; a dette informazioni saranno allegate le relative acquisizioni scientifiche verificate a livello nazionale o internazionale;
- riceve informazioni sulle avvertenze in materia di sicurezza e di pronto intervento per le sostanze pericolose trasportate;
- avverte il responsabile del Servizio prevenzione e protezione dei rischi individua-ti nel corso della sua attività anche per le opere o i servizi conferiti in appalto;
- è informato tempestivamente sui casi di infortuni gravi e sull'insorgenza di malattie professionali;
- è informato dal medico competente sull'adozione degli indicatori utilizzati per il monitoraggio della salute;
- è informato, ove vi siano lavoratori assegnati all'estero, sul monitoraggio dei rischi biologici derivanti dalle patologie connesse alla vita nei Paesi esteri che richiedono particolari vaccinazioni;
- partecipa alle visite degli ambienti di lavoro con il Medico Competente ai sensi del D. Lgs. n. 81/08.

### e. Somministrazione di lavoro

Per lavoratori che prestano attività con contratto di somministrazione di lavoro, prima dell'accesso nei luoghi di lavoro, ove necessario viene prevista l'informazione sui rischi e la formazione sulla tutela della salute e della sicurezza. L'eventuale necessità di un programma di sorveglianza sanitaria sarà oggetto di chiarimento tra le Parti previa verifica con l'Agenzia fornitrice.

### f. Controlli sanitari

L'azienda verifica che il medico competente sia iscritto nell'apposito elenco predisposto dal Ministero della Sanità dei medici in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dall'art. 38 del d. lgs. n. 81/08.

L'Azienda in presenza di rischi lavorativi che richiedono, a norma di legge, la sorveglianza sanitaria, sottopone i lavoratori interessati a visite preventive e periodiche a cura del medico competente. Al termine degli accertamenti sanitari, il medico esprime giudizi di idoneità specifica alla mansione: il lavoratore che non ne condivida le conclusioni può opporre ricorso all'Organo di Vigilanza territorialmente competente.

Gli accertamenti sanitari possono essere richiesti anche dal singolo lavoratore per motivi correlati allo svolgimento della specifica attività professionale. Nei casi non previsti dalle norme e qualora a seguito di indagini sanitarie o di valutazione dei rischi vengano individuate situazioni particolari per le quali le Parti ne ravvisino congiuntamente la opportunità, sarà concordata l'attuazione di accertamenti medici specifici per il personale interessato all'area di rischio individuato. L'onere degli accertamenti resta a carico dell'azienda.

Per garantire sistematicità e tempestività delle indagini sanitarie, sia quelle programmate che quelle che si rendessero di volta in volta necessarie, le stesse sono effettuate da strutture sanitarie costituite all'interno dell'azienda, ove esistenti. In caso di specifiche motivazioni organizzative e per particolari complessità delle indagini, le Parti faranno ricorso a strutture del Servizio Sanitario Nazionale o a Enti e Istituti specializzati.

I lavoratori sono tenuti all'osservanza scrupolosa delle prescrizioni che vengono impartite dall'Azienda per la tutela della loro salute e della loro integrità fisica. Durante il lavoro essi sono tenuti inoltre a servirsi dei mezzi protettivi e dei dispositivi di sicurezza forniti dall'Azienda, curando altresì la perfetta conservazione dei mezzi stessi, a segnalare le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di protezione suddetti, a non rimuovere o modificare dispositivi e mezzi di protezione senza averne ottenuto l'autorizzazione. L'Azienda mette a disposizione, ove motivi di igiene lo esigano, bagni con docce perché i lavoratori possano usufruirne.

### g. Divieto di assunzione bevande alcooliche e superalcooliche in attività lavorative a rischio elevato di infortunio

(Procedure per gli accertamenti sanitari di assenza di tossicodipendenza o di assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope in lavoratori addetti a mansioni che comportano particolari rischi per la sicurezza, l'incolumità o la salute dei terzi)

Nella logica condivisa di dedicare il massimo impegno alla tutela della salute e dell'incolumità delle persone e la salvaguardia degli impianti le Parti convengono sull'opportunità che la Commissione paritetica Salute-Sicurezza-Ambiente proceda a proporre apposite linee guida.

### h. Strumenti informativi

Per garantire la tutela della salute ed avere in ogni momento riferimenti sui lavoratori in merito ai rischi cui sono esposti e allo stato della loro salute, sono attivati strumenti di archiviazione ed informazione secondo quanto previsto dall'Osservatorio nazionale.

Per una più efficace e rapida informazione, dove le condizioni lo permettano ed in particolare per comunicazioni con la Commissione salute-sicurezza-ambiente dell'Osservatorio nazionale di settore (programmazione della formazione, aggiornamenti, scambio di informazioni nell'ambito delle strategie predisposte dall'Osservatorio…) si rende disponibile al RLSA l'accesso a strumenti informativi compresa la possibilità di utilizzo di Internet e della posta elettronica nell'ambito dei codici di comportamento che saranno varati dalle singole aziende.

### i. Documento di valutazione dei rischi/Registro dei dati ambientali

Ai fini di una più puntuale valutazione dei rischi l'Azienda si impegna, ove opportuno e possibile, a predisporre controlli quantitativi degli agenti di rischio chimico/fisico/biologico. I risultati saranno allegati al documento di valutazione dei rischi, istituito ed aggiornato secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008. Le sintesi dei risultati stessi saranno inoltre rese accessibili a tutti i lavoratori. In tal modo il registro dei dati ambientali, definito nelle precedenti stesure contrattuali, viene inglobato nel documento, costituendone una parte integrante.

### l. Dati biostatistici

I risultati delle visite mediche ed accertamenti integrativi vengono elaborati statisticamente, in modo collettivo ed anonimo, dal medico competente il quale li presenta ed illustra, congiuntamente ai protocolli di sorveglianza sanitaria, in occasione della riunione periodica prevista

dalle normative vigenti con il RLSA, il RSPP ed il datore di lavoro. I dati oggetto della relazione, che costituiscono il registro dei dati biostatistici previsto da precedenti stesure contrattuali, vengono inseriti nel verbale di riunione per essere accessibili anche da parte dei lavoratori.

### m. Registro degli infortuni e delle malattie professionali

Ferme restando le norme in materia di tenuta dei registri infortuni e delle malattie professionali, l'Azienda mette a disposizione del RLSA/R.S.U. la raccolta dei dati sugli infortuni e malattie professionali e le relative elaborazioni statistiche secondo le modalità previste dall'Osservatorio nazionale.
L'elenco dei valori limite di soglia (TLV) è aggiornato annualmente mediante supporto informatico.

### n. Cartella sanitaria e di rischio

La cartella sanitaria e di rischio lavorativo, tenuta ed aggiornata dal Medico Competente nel rispetto del segreto professionale, dovrà essere idonea ad ordinare e memorizzare i dati sanitari e di rischio lavorativo.
In particolare:

- i risultati delle visite mediche di assunzione e periodiche e degli eventuali esami clinici;
- i dati relativi agli infortuni ed alle malattie professionali, nonché quelli forniti dal lavoratore relativamente alle malattie ed agli infortuni non professionali;
- i dati relativi alle patologie afferenti la sfera riproduttiva in relazione alla tipologia dell'attività svolta;
- i dati che caratterizzano l'ambiente in cui il lavoratore presta la propria attività, cioè: il reparto e/o mansione, la posizione, l'attività di lavoro, gli eventuali turni, gli agenti di rischio e la durata dell'esposizione.

Alle informazioni contenute nella cartella hanno accesso esclusivamente, oltre al medico competente, l'interessato (direttamente o tramite il proprio medico curante), gli organi di vigilanza, i medici curanti o gli Istituti autorizzati.

Copia della cartella può essere richiesta dal lavoratore in qualsiasi momento e viene comunque consegnata al lavoratore al momento della cessazione del rapporto di lavoro.

### o. Scheda sicurezza sostanze e preparati

Nel caso vengano utilizzati nel ciclo lavorativo preparati pericolosi come definiti dalla normativa vigente, sono messe a disposizione del RLSA e dei lavoratori le relative schede di sicurezza predisposte dai fornitori dei preparati e contenenti indicazioni circa le caratteristiche e la pericolosità dei prodotti, le modalità di manipolazione e stoccaggio nonché elementi di primo soccorso in conformità con le disposizioni vigenti.

### p. Registri degli esposti

Per rischi particolari (cancerogeni, biologici, rumore e radiazioni ionizzanti) il datore di lavoro istituisce, in conformità con le vigenti normative, specifici registri degli esposti nei quali sono annotati i nomi dei lavoratori, i periodi di esposizione, le mansioni e la sostanza a cui è riferita l'esposizione. Tali registri sono a disposizione del RLSA.

### q. Scheda di impianto

Nelle unità produttive in cui l'attività è ricompresa nel campo di applicazione del D.LGS. 334/99 e successive integrazioni e modificazioni è approntata una scheda con le caratteristiche di impianto per l'informazione sui rischi di incidente rilevante. La scheda, concordata tra le Parti, contiene informazioni sui seguenti elementi:

- le fasi più significative del processo produttivo;
- i dispositivi finalizzati alla sicurezza dell'impianto;
- le modalità operative per assicurare le condizioni di sicurezza;
- i mezzi di prevenzione e protezione e loro ubicazione;
- gli interventi sull'impianto in caso di emergenza;
- le procedure e norme di comportamento da seguire in caso di emergenza;
- la scheda di sicurezza per le sostanze pericolose impiegate nel ciclo produttivo con le caratteristiche tossicologiche e di rischio delle sostanze, le modalità di manipolazione e gli interventi di pronto soccorso.

### r. Videoterminali e radiazioni ionizzanti

Considerata l'evoluzione normativa in atto in materia di videoterminali e radiazioni ionizzanti l'azienda e la RLSA verificheranno, congiuntamente, le procedure di applicazione.

### s. Abiti da lavoro

Per quanto concerne gli abiti da lavoro premesso che i Dispositivi di Protezione Individuale sono regolamentati dalla normativa legislativa vigente, l'Azienda fornisce ogni anno in uso gratuito un abito da lavoro (tute, camice, grembiule, divise e abiti speciali) a quei lavoratori la cui attività lo richieda e ne assicura il ricambio, tenendo conto delle lavorazioni, della normale usura e dei casi in cui l'efficienza, agli effetti della sicurezza e dell'igiene ne richieda la sostituzione.

L'Azienda mette, ove necessario, a disposizione dei lavoratori appositi armadietti nei quali custodire gli indumenti di lavoro. Ai lavoratori che esplicano continuativamente la loro attività in condizioni del tutto particolari o esposti alle intemperie, debbono essere forniti quegli indumenti speciali che siano i più appropriati alle specifiche condizioni di lavoro.

L'Azienda può richiedere ai lavoratori di indossare, durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, divise o abiti speciali; in questi casi la scelta degli indumenti viene effettuata consultando il RLSA.

L'Azienda fornisce tali indumenti in uso gratuito. Le modalità concernenti la distribuzione, le disposizioni per l'uso, il rinnovo ed il controllo degli abiti di lavoro, delle divise e degli indumenti speciali di lavoro indossati durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, formano oggetto di accordo tra le Parti a livello aziendale.

L'Azienda è tenuta a disporre che i lavoratori addetti a reparti ove si svolgano lavorazioni di sostanze nocive consumino i pasti fuori dei reparti stessi, in locale adatto e che i lavoratori medesimi siano dotati di appositi armadietti ove custodire gli indumenti di lavoro. In tali circostanze il trattamento degli indumenti sarà oggetto di specifiche procedure da concordare con il RLSA.

### t. Organismi paritetici

Con riferimento a quanto previsto dal D. LGS. n. 81/2008 per quanto attiene alle attribuzioni di funzioni agli organismi bilaterali, si ritiene che il tema meriti un approfondimento anche in considerazione della possibilità che si possa sviluppare in una logica più ampia che riguardi l'intero settore energia. In relazione a quanto sopra, la Commissione Paritetica Salute-Sicurezza-Ambiente formulerà una proposta in tempi brevi che consenta di valutare i possibili sviluppi.

## Sezione D.

## APPLICAZIONE LEGGE 11 APRILE 2000 N. 83

Le parti hanno esaminato le problematiche connesse all'applicazione della legge 11 aprile 2000 n. 83 che ha apportato modifiche ed integrazioni alla legge 12 giugno 1990 n. 146, in materia di esercizio del diritto di sciopero.

Premesso che:

- la legge in questione stabilisce che l'esercizio del diritto di sciopero deve essere contemperato con il godimento dei diritti della persona costituzionalmente garantiti;
- deve essere assicurato nella fattispecie l'approvvigionamento di energie, prodotti energetici, risorse naturali e beni di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti, limitatamente a quanto attiene alla sicurezza ed alla salvaguardia dell'integrità degli stessi;
- le aziende sono tenute ad assicurare, in caso di sciopero, le prestazioni indispensabili alle utenze civili ed industriali non interrompibili.

Le parti convengono sulla necessità di operare:

- mettendo in atto tutte le azioni necessarie a garantire il rispetto della legge 83/2000;
- applicando le procedure di raffreddamento e di conciliazione dei conflitti e di svolgimento dello sciopero di seguito definite;
- stipulando in sede aziendale e/o locale appositi accordi sull'assetto degli impianti che risultino coerenti con le linee guida concordate.

### 1. Procedure di raffreddamento e di conciliazione

Allo scopo di favorire soluzioni positive delle eventuali vertenze, le parti concordano sulla necessità di un approfondito ed esauriente esame delle problematiche oggetto del confronto per consentire soluzioni non conflittuali.

L'incontro dovrà avvenire entro 5 giorni dalla relativa richiesta.

Qualora questa prima fase non permetta di realizzare la composizione della controversia, le parti si impegnano comunque, prima di assumere iniziative in contrasto con il proposito di evitare il conflitto sindacale, a concordare, entro i successivi 5 giorni, un nuovo incontro, al quale ciascuna delle parti parteciperà con l'assistenza della propria Organizzazione territoriale.

## 2. Procedure dello sciopero

La proclamazione di ciascuno sciopero – eccettuate le astensioni dal lavoro in difesa dell'ordine costituzionale o di protesta per gravi eventi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori – deve essere comunicata all'azienda con un preavviso non inferiore a 10 giorni. La comunicazione, datata e sottoscritta dalla R.S.U. che ha proclamato lo sciopero, deve contenere l'indicazione dell'unità produttiva, del personale interessato, la data, la durata, la motivazione dello sciopero deve essere trasmessa agli uffici competenti.

Nel caso di adesione a scioperi proclamati dalle Segreterie sindacali di categoria (territoriali/regionali/nazionali) o dalle Segreterie sindacali confederali, la comunicazione delle modalità dell'astensione dal lavoro deve essere effettuata dalla R.S.U. dell'unità produttiva sempre nel rispetto del preavviso minimo di 10 giorni.

Le OO.SS.LL. si impegnano ad evitare la proclamazione di scioperi in concomitanza con:

- la settimana di Pasqua (dal martedì precedente a quello successivo);
- il periodo dal 20 dicembre al 6 gennaio;
- il periodo coincidente con le consultazioni elettorali di cui all'art. 11 della legge 1990/53;
- la settimana di ferragosto.

Gli scioperi proclamati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali o di calamità naturali. In caso di proclamazione di sciopero le aziende si impegnano a darne tempestiva comunicazione agli utenti nelle forme previste dalla legge.

## 3. Linee guida per l'assetto degli impianti in caso di sciopero

Le parti confermano che il diritto di sciopero sarà esercitato tenendo in considerazione primaria i problemi della sicurezza delle persone, della salvaguardia dell'integrità degli impianti e della tutela dell'ambiente.

Le parti sono consapevoli che l'esercizio degli impianti del ciclo energetico - petrolio, gas e produzione di energia elettrica - e in particolare di quelli a ciclo continuo, è caratterizzato prevalentemente dall'elevato contenuto tecnologico associato a processi altamente sofisticati ed integrati, soggetti ad alte temperature e pressioni che richiedono di limitare al massimo i regimi transitori nelle unità al fine di evitare fenomeni di deterioramento progressivo, di obsolescenza accelerata e di possibile rischio.

A livello locale si procederà pertanto alla stipula di accordi sull'assetto degli impianti. Gli specifici accordi prevedranno:

- la coincidenza degli assetti concordati con gli scioperi
- le modalità per la gestione delle altre attività
- la composizione delle squadre di sicurezza
- le prestazioni minime indispensabili alle utenze civili e industriali non interrompibili

Nel caso non si raggiungessero gli accordi nelle singole unità produttive, la Filctem-CGIL, la Femca-CISL, la Uiltec-Uil e Confindustria Energia si faranno promotori di un tavolo negoziale

congiunto con R.S.U., Strutture sindacali territoriali ed Aziende al fine di realizzare accordi coerenti con gli obiettivi indicati nelle presenti linee guida.

Tutti gli accordi dovranno essere depositati presso la Commissione di Garanzia.

Al completamento delle intese locali, le parti si impegnano a rinunciare al ricorso all'Autorità amministrativa in quanto non coerente con lo spirito del presente accordo.

## Sezione E.

## PARI OPPORTUNITÀ

Nel rispetto delle disposizioni contenute nel D. LGS. n. 198/2006, relative alla parità uomo-donna; nell'intento di sviluppare iniziative sulle azioni positive, in armonia con le ultime raccomandazioni UE a tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, le Parti convengono di promuovere azioni finalizzate ad individuare e rimuovere eventuali situazioni di ingiustificato ostacolo soggettive e oggettive che non consentano una effettiva parità di opportunità per l'accesso al lavoro e nel lavoro per uomini e donne.
Le tematiche suddette troveranno una collocazione sistematica nella Commissione Politiche del Lavoro dell'Osservatorio Nazionale di Settore, che per la trattazione dei temi afferenti le Pari opportunità si avvarrà anche della partecipazione di 3 componenti con competenza specifica.
In particolare verranno promosse iniziative rivolte a creare effettiva pari dignità delle persone, per prevenire fenomeni di molestie sessuali e lesioni della libertà personale del singolo lavoratore/lavoratrice, nonché l'eventuale elaborazione di un codice di condotta sulla tutela delle persone nel mondo del lavoro valevole per tutte le aziende.
Fermo restando quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di permessi o aspettative legati agli eventi di maternità e all'assistenza per comprovate necessità familiari, le Aziende promuoveranno le necessarie attività di formazione per favorire il reinserimento delle lavoratrici al loro rientro in servizio al termine del periodo di astensione facoltativa per maternità, ove necessario in relazione ad eventuali cambiamenti di ruoli anche per ristrutturazione aziendale.
Sono fatti salvi i protocolli e le iniziative aziendali presenti nelle singole aziende alla data di entrata in vigore del presente contratto in materia di pari opportunità.

## Sezione F.

## TUTELA DELLA DIGNITÀ DEGLI UOMINI E DELLE DONNE SUL POSTO DI LAVORO

Le parti nel considerare quanto previsto dalle raccomandazioni della Unione Europea n. 31 del 27.2.1991 e la risoluzione del Parlamento Europeo dell'11.2.1994 in materia di molestie sessuali, promuoveranno azioni intese a prevenire comportamenti che offendano la dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro.

Le parti si impegnano ad attuare una politica di prevenzione ed informazione nei confronti di ogni forma di discriminazione e molestia sessuale, affermando il diritto di tutti i lavoratori e lavoratrici a vivere in un ambiente di lavoro sicuro e favorevole alle relazioni umane, nel rispetto della dignità di ciascuna donna e di ciascun uomo nell'espletamento dei propri compiti.

**– Mobbing**

Le parti assumono l'impegno di definire, anche attraverso la costituzione di commissioni paritetiche, linee guide specifiche volte a concordare un codice di comportamento finalizzato alla prevenzione del mobbing.

## Sezione G.

## PROGETTO GENERAZIONALE

Il prolungamento dell'età pensionabile impatta fortemente su tutta la vita lavorativa con conseguenze ad oggi non ancora completamente esplorate. Gli effetti sono ovviamente più incisivi per i lavori disagiati. Occorre ripensare l'organizzazione del lavoro e le modalità di svolgimento delle mansioni più disagiate per adottare modelli di gestione che sappiano garantire lo svolgimento delle attività anche in età matura, tutelando la salute e la sicurezza dei lavoratori.
Nel breve, le possibilità appaiono limitate al ponte generazionale con l'opzione per un lavoratore anziano di rendersi disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro in part time, per favorire l'assunzione di un giovane con contratto di apprendistato. Tale operazione deve essere supportata dai soggetti pubblici che dovranno farsi carico dei contributi previdenziali aggiuntivi in favore del lavoratore anziano, in modo da garantirgli lo stesso livello di copertura pensionistica del tempo pieno.
Data la complessità del tema, si ritiene necessario il coinvolgimento di ricercatori ed esperti qualificati nella materia per avviare un progetto sulla "varietà di età", che individui soluzioni utili e praticabili per il settore. Successivamente alla fase preliminare di studio si prevede di organizzare un convegno per illustrare le soluzioni individuate e raccogliere il necessario consenso.

# Parte II

# COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Le Parti confermano la volontà di preferire il contratto di lavoro a tempo indeterminato come la forma comune di rapporto di lavoro.

Le Parti ravvisano altresì nell'apprendistato professionalizzante, in qualità di contratto a tempo indeterminato, lo strumento privilegiato per disciplinare l'ingresso al lavoro dei giovani attraverso una formazione effettiva e strutturata. Tale preferenza è confermata dall'alto livello di stabilizzazione previsto dal presente CCNL, ai sensi dell'art. 2, comma 3 bis del D. LGS. n. 167/2011.

### ART. 1 - Assunzione

L'assunzione viene comunicata al lavoratore con lettera nella quale devono essere specificati:

- data di inizio del rapporto e la durata;
- mansione e relativo inquadramento;
- trattamento economico iniziale ;
- durata del periodo di prova;
- la sede di lavoro;
- ogni altra condizione particolare eventualmente concordata.

In caso di assunzione con contratto a tempo determinato, l'azienda è tenuta ad informare la lavoratrice o il lavoratore del diritto di precedenza mediante comunicazione scritta da consegnare al momento dell'assunzione.

La lavoratrice o Il lavoratore deve comunicare il proprio domicilio/residenza ed il numero di recapito telefonico impegnandosi a notificarne tempestivamente all'azienda ogni successiva variazione e fornire le documentazioni richieste nelle forme previste dalla legge (es. scheda anagrafica e professionale o altro documento equivalente, stato di famiglia, attestati dei titoli di studio, coordinate bancarie, certificato carichi pendenti, certificato generale del casellario giudiziale, permesso di soggiorno, ecc…) autorizzandone la loro utilizzazione ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

### ART. 2 - Periodo di prova

Il periodo di prova, risultante da atto scritto, non può essere superiore a:

- 1,5 mese per la categoria 6
- 3 mesi per le categorie 4 e 5
- 6 mesi per le categorie da 3 ad 1

Nel corso del periodo di prova ciascuna delle due parti può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza preavviso né indennità sostitutiva dello stesso.

Qualora, alla scadenza del periodo di prova, l'Azienda non receda dal contratto, il lavoratore si intende confermato in servizio e la sua anzianità decorre dalla data di assunzione in prova.

In caso di assenza per malattia o infortunio durante il periodo di prova, il rapporto di lavoro si considera sospeso e le parti possono esercitare la facoltà di recesso. Tuttavia, in caso di assenza per infortunio sul lavoro, oppure in caso di assenza per malattia o infortunio non professionali nella seconda metà del periodo di prova spetta al lavoratore il trattamento contrattuale espressamente previsto sotto il titolo specifico.

In ogni caso, i periodi di assenza per malattia o infortunio non sono computati nella durata del periodo di prova.

## ART. 3 - Contratto di lavoro a tempo determinato

Per il contratto di lavoro a tempo determinato si fa riferimento alle disposizioni legislative vigenti. Il ricorso al contratto a tempo determinato, per qualunque tipo di mansione è ammesso entro il limite di 36 mesi, comprensivo di eventuali proroghe fissate in un massimo di cinque, indipendentemente dal numero dei rinnovi. Le proroghe sono ammesse a condizione che si riferiscano alla stessa mansione, mansione equivalente o in applicazione dell'art. 2103 c.c. per il quale è stato stipulato il contratto a termine.

Resta ferma la disposizione di cui all'art. 5 comma 4 bis del D.LGS. n. 368/2001 che consente alle Parti, raggiunto il limite dei 36 mesi, di stipulare un ulteriore successivo contratto a termine, a condizione che avvenga presso la DTL competente e con l'assistenza di un rappresentante delle OO.SS. comparativamente rappresentative a livello nazionale, in conformità all'avviso comune Confindustria – CGIL/CISL/UIL del 10 aprile 2008.

Deve essere rispettato un intervallo temporale minimo tra un contratto a termine, anche prorogato, ed uno successivo. Qualora il lavoratore venga riassunto a termine entro un periodo di dieci giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata complessiva fino a sei mesi, ovvero venti giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata complessiva superiore a sei mesi, il secondo contratto si considera a tempo indeterminato. Qualora vengano effettuate due assunzioni a termine senza soluzione di continuità, il rapporto di lavoro si considera a tempo indeterminato dalla data di stipula del primo contratto a termine.

In attuazione delle deleghe normative affidate alla contrattazione collettiva dalla legislazione vigente, le parti convengono che le disposizioni di cui ai commi 3, 4 e 4 bis dell'art. 5 del D. LGS. n. 368/2001 non sono applicabili seguenti casi:

- sostituzione lavoratori assenti;
- punte eccezionali o fasi di nuove attività cui non sia possibile fare fronte con le risorse normalmente impiegate;
- eventuali altre ipotesi concordate a livello aziendale.

Per il diritto di precedenza delle lavoratrici e dei lavoratori si rinvia all'art. 5, comma 4-quater, 4-quinquies, 4-sexies del D.LGS. n. 368/2001. Il diritto di precedenza di cui ai commi 4-quater e 4-quinquies deve essere espressamente richiamato nell'atto scritto di cui all'art. 1, comma 2, del D. LGS. n. 368/2001.

Le Aziende provvederanno ad informare i lavoratori a tempo determinato circa i posti vacanti che si rendessero disponibili nell'impresa, in modo da garantire loro le stesse possibilità che hanno gli altri lavoratori.

Le Parti concordano che ai lavoratori a tempo determinato:

- spettano tutti gli istituti ed i trattamenti in essere nell'azienda per i lavoratori con contratto a tempo indeterminato, a parità di inquadramento e proporzionalmente al periodo di lavoro prestato, sempre che non sia obiettivamente incompatibile con la natura del contratto a termine;
- sarà fornita una formazione sufficiente ed adeguata alle caratteristiche delle mansioni oggetto del contratto per prevenire i rischi specifici connessi all'esecuzione del lavoro;
- potrà essere previsto, per le fattispecie che prevedono la sostituzione di lavoratori assenti, un periodo di affiancamento. In caso di congedo di cui al D. LGS: n. 151/2001, l'affiancamento potrà avvenire fino a due mesi prima rispetto all'inizio del congedo.

Annualmente, in occasione degli incontri di informazione e consultazione previsti a livello aziendale, le Aziende forniranno alle Organizzazioni Sindacali piani preventivi e dati a consuntivo del ricorso al lavoro a tempo determinato.

## Art. 4 - Limiti numerici e temporali ai contratti a tempo determinato e di lavoro somministrato a tempo determinato

Il lavoratore che abbia intrattenuto con la stessa azienda e per le stesse mansioni, sia rapporti di lavoro a tempo determinato che in somministrazione a tempo determinato, per motivazioni non collegate a esigenze stagionali, attività di cantiere e di commessa, acquisisce il diritto alla stabilizzazione del rapporto qualora la somma dei periodi di lavoro nelle due tipologie citate superi i 44 mesi complessivi, anche non consecutivi. comprensivi dell'eventuale proroga in deroga assistita di cui all'art. 5, comma 4 bis del D. LGS. N. 368/2001 e successive modificazioni.

In relazione a quanto previsto dall'art. 10, comma 7, del D. LGS. N. 368/2001 e dall'art. 20, comma 4, del D. LGS. N. 276/2003, il numero dei lavoratori occupati nell'azienda con i contratti di lavoro a tempo determinato o di lavoro somministrato a tempo determinato non potrà superare la percentuale del 25%, da calcolarsi come media annua da osservare, tempo per tempo, all'atto di assunzione. Qualora tale percentuale dia luogo ad un numero decimale, potrà effettuarsi un arrotondamento all'unità superiore se il decimale è uguale o superiore a 0,5.

Nelle attività di cantiere ed in quelle di commessa, nei settori di ingegneria, servizi, montaggio e perforazione, la percentuale dei lavoratori assunti con contratto a termine, come media annua, non potrà superare complessivamente il 40% dei lavoratori a tempo indeterminato a ruolo nell'azienda. Si descrivono di seguito esemplificativamente gli ambiti di attività di cantiere e di commessa.

### *Attività di cantiere*

Attività che si esplica nell'ambito della progettazione, dei servizi geotecnici, della costruzione gestione e manutenzione di impianti e condotte, della perforazione, dei sistemi di produzione

galleggianti, nonché per manutenzione mezzi e attrezzature al verificarsi delle seguenti situazioni:

- per lo svolgimento di attività in cantieri di posa-condotte a terra, relativamente a tratte territorialmente predefinite, legata sia alla durata della realizzazione dell'opera, sia ad uno o più cantieri o parte di essi, o per il montaggio di impianti industriali;
- per lo svolgimento di attività in cantiere montaggi mare a bordo dei mezzi navali speciali o delle attività di supporto a terra;
- per lo svolgimento di attività in cantieri di perforazione a terra, a mare o di sistemi di produzione galleggianti, da svolgersi con lo stesso impianto o a bordo dei mezzi navali speciali, in contesti territoriali predefiniti, oppure indicando uno o più pozzi, oppure nell'ambito dell'area di ricerca o coltivazione;
- per lo svolgimento di attività per manutenzione di mezzi e attrezzature (piattaforme, pontoni, macchine movimento terra, ecc.) presso una base, una postazione o in banchina;

### *Attività di commessa*

Progettazione, servizi geotecnici, ricerca, costruzione degli impianti e delle condotte, sistemi di produzione galleggianti, manutenzione e/o gestione di impianti industriali e/o ecologici e condotte - anche governati dal sistema della concessione posa di condotte e perforazione:

- attività relative a commesse che comportino anche la fornitura al cliente di servizi di segreteria, amministrativi, di approvvigionamento materiali, addestramento e formazione di personale tecnico di terzi;
- attività relative a commesse che richiedano prestazioni diverse in specializzazione da quelle tipiche del personale in servizio nelle Società, ivi comprese le attività in campagna;
- attività richieste dalla fase di realizzazione in cantiere in particolare per le attività di direzione lavori e/o supervisione e/o costruzione e/o avviamento di impianti;
- svolgimento di ruoli professionali per i quali non sono disponibili temporaneamente nell'organico aziendale professionalità adeguate quanto a numero e/o qualità;
- diversificazione di attività produttiva che richieda impiego di risorse con preparazione di base o esperienza professionale o specializzazione non presenti in azienda a livello adeguato.

Il comma 7 dell'art. 10 del D. LGS. n. 368/2001 esclude dai limiti quantitativi di utilizzazione dell'istituto del contratto a tempo determinato quelli conclusi per:

- nuove attività, per un periodo di 24 mesi dall'avvio; nuova linea di produzione o di servizio; nuova unità aziendale;
- ragioni di carattere sostitutivo;
- stagionalità per le attività individuate nel D.P.R. n. 1525 del 1963 e, ai sensi dell'art. 5, comma 4 ter della L. n. 368/2001, per quelle relative all'avio rifornimento nelle stagioni estive;
- lavoratori con età superiori ai 55 anni;
- altre ipotesi di esclusione che potranno essere individuate a livello aziendale.

Relativamente ai contratti a tempo determinato, nei casi in cui il rapporto percentuale dia un numero inferiore a 10, resta inteso che possono essere instaurati fino ad un massimo di 10 rapporti di lavoro a termine come media annua, sempre per la medesima fattispecie. In ogni caso, il loro numero non dovrà essere superiore agli occupati a tempo indeterminato nelle aziende.

Per i datori di lavoro che occupano fino a cinque dipendenti è sempre possibile stipulare un contratto a tempo determinato. In ogni caso il loro numero non dovrà essere superiore agli occupati a tempo indeterminato nelle aziende.

## ART. 5 - Contratto di lavoro a tempo parziale

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può determinarsi, in posizioni compatibili con l'istituto, o mediante assunzione o per effetto della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, in applicazione del D.LGS. 25 febbraio 2000 n. 61 e successive modifiche.

Il lavoro parziale può essere di tipo:

a) *orizzontale*, quando la riduzione di orario rispetto al tempo pieno è prevista in relazione all'orario normale giornaliero di lavoro;

b) *verticale*, quando risulti previsto che l'attività lavorativa sia svolta a tempo pieno, ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;

c) *misto*, quando la prestazione si realizza secondo una combinazione delle modalità sopraindicate, che contempli giornate o periodi a tempo pieno alternati a giornate o periodi a orario ridotto o di non lavoro.

Il contratto di lavoro part-time deve stipularsi per iscritto e deve contenere l'indicazione della durata della prestazione lavorativa e la distribuzione dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese, all'anno.

Premessa la possibilità di individuare a livello aziendale specifiche fattispecie, il superamento dell'orario concordato è consentito qualora trovi obiettiva giustificazione in necessità tecniche, produttive, organizzative o di mercato imprescindibili, indifferibili, di durata temporanea.

Le prestazioni lavorative in questo ambito, previa richiesta dell'azienda e previo consenso del lavoratore a tempo parziale, sono ammesse entro il limite dell'orario contrattuale definito dal presente contratto per i lavoratori a tempo pieno. Le ore di lavoro supplementare come sopra definite saranno compensate con la quota oraria della retribuzione maggiorata del 15% per le prestazioni rientranti nell'ambito del 50% della differenza tra l'orario mensile stabilito per ciascun lavoratore a tempo parziale e quello corrispondente al tempo pieno; per le prestazioni eccedenti nel mese tale percentuale, sempre entro il limite dell'orario contrattuale previsto per il tempo pieno corrispondente, la maggiorazione sarà del 50%. Nel rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale in tema di lavoro supplementare si applicano le disposizioni dell'art. 28 valide per il rapporto di lavoro a tempo pieno.

Il trattamento economico e normativo del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale sarà riproporzionato, ai sensi dell'art. 4 del D. LGS. n. 61/2000 e successive modifiche ed integrazioni, compatibilmente con le particolari caratteristiche dell'istituto, sulla base del rapporto tra orario ridotto ed il corrispondente orario ordinario previsto per il personale a tempo pieno.

All'atto della stipula del contratto part-time le aziende informeranno il lavoratore sui riflessi in materia previdenziale di cui all'art. 9 del D. LGS. n. 61/2000.

All'atto della stipula del contratto di lavoro a tempo parziale e/o nel corso di svolgimento dello stesso potranno essere concordate tra azienda e lavoratore clausole di collocazione temporale elastica della prestazione lavorativa, con preavviso minimo di 10 giorni e con il riconoscimento della maggiorazione del 10% della retribuzione oraria per le ore di lavoro ordinario prestato al di fuori dell'orario inizialmente concordato.

Ai sensi dell'art. 3, commi 7 e 8, del D. LGS n. 61/2000, le parti del contratto di lavoro a tempo parziale possono concordare clausole flessibili relative alla variazione della collocazione temporale della prestazione. Le variazioni della collocazione temporale della prestazione in presenza di eventi non programmati e/o eccezionali devono essere preannunciate con un preavviso di almeno 96 ore e comportano il pagamento di una maggiorazione del 20% della retribuzione globale oraria.

Le maggiorazioni del presente articolo sono determinate forfetariamente ed onnicomprensive dell'incidenza sugli istituti retributivi indiretti e differiti in applicazione dell'art. 3, punto 4, D. LGS. 61/2000.

Quanto sopra non si applica nei casi di riassetto complessivo dell'orario di lavoro che interessino l'intera azienda ovvero unità organizzative autonome della stessa.

La trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno deve avvenire con il consenso delle parti.

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time deve avvenire con l'accordo delle parti risultante da atto scritto con le modalità previste dal comma 1 dell'art. 5 del D. LGS. n. 61/2000.

Potranno essere definiti accordi individuali di passaggio da tempo pieno a tempo parziale, o viceversa, per periodi predeterminati, con automatico ripristino alla scadenza.

Pertanto, fermo restando quanto previsto dal comma 1 dell'art. 5 del D. LGS. n. 61/2000 all'atto della trasformazione, le parti contraenti potranno concordare:

- la possibilità e le condizioni per l'eventuale ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno;
- le pattuizioni individuali di passaggio a tempo parziale, esclusivamente per periodi predeterminati, con automatico ripristino del tempo pieno allo scadere del termine previsto.

La R.S.U. dell'unità lavorativa sarà informata nei casi di variazione della collocazione temporale della prestazione lavorativa a part-time in relazione a esigenze tecniche, produttive, organizzative e di mercato.

Le Aziende comunicheranno alle R.S.U. i dati a consuntivo nonché gli elementi di obiettiva giustificazione concernenti le prestazioni supplementari dei rapporti di lavoro part-time.

## ART. 6 - Telelavoro

Il telelavoro è disciplinato dall'Accordo Interconfederale 9 giugno 2004 diretto a stabilire una regolamentazione generale a livello nazionale dell'istituto.

Le parti considerano il telelavoro come un mezzo per le aziende per modernizzare l'organizzazione del lavoro e nel tempo stesso come un mezzo per i lavoratori per riconciliare il lavoro con la vita sociale. Si definisce telelavoro subordinato una modalità di prestazione lavorativa effettuata per esigenze di servizio, mediante l'impiego non occasionale di strumenti telematici, da un luogo diverso e distante rispetto alla sede aziendale, a condizione che tale modalità di espletamento della prestazione non sia richiesta dalla natura propria dell'attività svolta. Nei suddetti casi il telelavoro comporta una modificazione del luogo di adempimento dell'obbligazione lavorativa, realizzata secondo modalità logistico-operative riconducibili a titolo esemplificativo alle seguenti principali tipologie:

- telelavoro domiciliare, nei casi in cui l'attività lavorativa viene prestata dal dipendente di norma presso il proprio domicilio;
- telelavoro da centri o postazioni satellite, autonomamente organizzati al di fuori delle strutture aziendali.

Il telelavoro è volontario sia per il lavoratore che per l'imprenditore. Tale forma di lavoro può essere prevista come una possibilità, sia all'atto dell'assunzione, sia durante lo svolgimento del rapporto di lavoro, sia in base ad un accordo istitutivo a livello aziendale e ad un accordo volontariamente raggiunto tra le parti.

Le obbligazioni connesse al rapporto di lavoro potranno svilupparsi attraverso modalità diverse rispetto a quelle ordinarie sia come collocazione della prestazione lavorativa nell'arco della giornata, sia come durata giornaliera della stessa, fermo restando l'orario di lavoro complessivamente previsto per i lavoratori adibiti in azienda alle stesse mansioni. Le diverse configurazioni del telelavoro non incidono sull'inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale né sulla connotazione giuridica del rapporto di lavoro subordinato, così come disciplinato ai sensi del presente CCNL.

Le ordinarie funzioni gerarchiche, naturalmente inerenti al rapporto di lavoro subordinato, potranno essere espletate in via telematica, nel rispetto dell'art. 4 della legge n. 300/70, e/o per il tramite di valutazione di obiettivi correlati alla durata della prestazione giornaliera/settimanale. Nel caso di telelavoro domiciliare il dipendente dovrà consentire gli accessi di organi istituzionali esterni finalizzati a visite ispettive, nonché, con congruo preavviso, di rappresentati dell'azienda per motivi tecnici e di sicurezza.

Ai telelavoratori si applicano le norme vigenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro previste per i lavoratori che svolgono attività lavorativa in azienda.

Il lavoratore assolverà alle proprie mansioni attenendosi all'osservanza delle norme, in quanto non espressamente derogate da disposizioni di legge e come integrate dalle discipline aziendali, adottando comunque ogni prescritta e/o necessaria cautela al fine di assicurare l'assoluta segretezza delle informazioni aziendali disponibili per lo svolgimento dei compiti attribuitigli.

Le Parti convengono che le linee guida del presente articolo rappresentano il riferimento per la definizione degli accordi collettivi a livello aziendale o di gruppo, necessari per dare concreta applicazione all'orientamento delineato. Le Aziende comunicheranno inoltre alle R.S.U. i dati a consuntivo. Restano confermate eventuali intese già in vigore.

## Art. 7 - Apprendistato professionalizzante

Le Parti intendono disciplinare prioritariamente l'apprendistato professionalizzante, ai sensi del D.LGS. n. 167 del 2011. Tale istituto è finalizzato al conseguimento di una qualifica professionale ai fini contrattuali attraverso l'erogazione di una formazione per l'acquisizione di competenze tecnico professionali e specialistiche in funzione dei profili professionali previsti nel sistema di classificazione e inquadramento del personale.

Il contratto di apprendistato professionalizzante deve essere stipulato in forma scritta con l'indicazione della qualifica che sarà acquisita al temine del periodo di formazione, della durata del periodo di apprendistato, del patto di prova, del piano formativo individuale, redatto in conformità al modulo allegato all'accordo interconfederale Confindustria 18 aprile 2012.

La durata massima del contratto è pari a 3 anni per le categorie 6, 5, 4 e a 2 anni per le categorie 3 e 2. Le Parti concordano sulla previsione di un periodo di prova pari alla metà di quanto previsto dall'art. 2.

Il periodo di prova verrà computato sia agli effetti della durata del contratto di apprendistato, sia agli effetti dell'anzianità di servizio.

I lavoratori potranno iscriversi al fondo di previdenza complementare e al fondo integrativo sanitario e avranno diritto allo stesso trattamento per la malattia e l'infortunio previsto per i lavoratori a tempo indeterminato.

In caso di prosecuzione del rapporto a tempo indeterminato, il periodo di apprendistato verrà computato ai fini dell'anzianità di servizio.

Con riferimento agli istituti sia economici che normativi non disciplinati nel presente articolo, si rinvia all'accordo interconfederale del 18.04.2012, al contratto collettivo nazionale di lavoro ed agli accordi aziendali vigenti.

Ai sensi dell'art. 2, co. 3, del T.U. n. 167/2011, il ricorso al contratto di apprendistato potrà avvenire solo se venga mantenuto in servizio almeno l'85% dei lavoratori il cui contratto sia venuto a scadere nei 36 mesi precedenti.

Con cadenza annuale, nell'ambito della tematica sull'evoluzione dell'occupazione, prevista dalla Parte I - punto b) del CCNL, verranno fornite informazioni circa l'andamento di tale tipologia contrattuale, facendo riferimento alla durata, al numero, alle qualifiche interessate nonché alla percentuale di prosecuzione in contratto a tempo indeterminato.

### *Trattamento economico*

La categoria di inquadramento del lavoratore non potrà essere inferiore per più di due livelli alla categoria spettante ai lavoratori addetti a mansioni o funzioni che richiedano qualificazioni corrispondenti a quelle al conseguimento delle quali è finalizzato il contratto. Tale trattamento è valido limitatamente alla metà della durata del contratto di apprendistato;

È comunque garantito lo stesso trattamento economico previsto dalla contrattazione collettiva per un lavoratore di pari categoria assunto a tempo indeterminato.

### *Formazione*

Con la deliberazione 20 febbraio 2014, la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome ha adottato le linee guida per la disciplina del contratto di apprendistato professionalizzante.

Con riferimento all'offerta formativa pubblica, interna o esterna all'azienda, finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali, si rinvia alla normativa di legge vigente. In assenza dell'offerta formativa pubblica, l'azienda provvede anche all'erogazione della formazione di base e trasversale per la durata di 40 ore medie annue per il triennio. In tal caso, la formazione concernente nozioni di igiene, sicurezza e prevenzione antinfortunistica sarà collocata all'inizio del percorso formativo.

La formazione per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche è svolta a cura delle aziende per una durata non inferiore a 80 ore medie annue per il triennio, in coerenza con il profilo professionale di riferimento. Tale formazione, svolta a cura dell'azienda, dovrà essere strutturata e certificabile e dovrà risultare da libretto formativo o, in assenza di quest'ultimo, mediante annotazione dell'attività espletata su i curricula formativi aziendali.

Per la formazione, interna o esterna, si intende quella effettuata in strutture accreditate ovvero in locali distinti all'interno dell'impresa, secondo percorsi formativi strutturati, certificabili e verificabili.

La formazione sarà teorica, pratica, on the job, in FAD (formazione a distanza) ed in affiancamento. Il percorso formativo complessivo sarà specificato nel piano formativo individuale. Quest'ultimo contiene la descrizione dell'intero percorso formativo, formale e non formale, interno o esterno all'azienda, che l'apprendista deve seguire durante il contratto per il conseguimento degli obiettivi individuati nei profili formativi.

Attese le particolari caratteristiche delle imprese del settore, le Parti convengono sull'opportunità che la formazione sia erogata all'interno delle aziende, anche attraverso aziende collegate. I requisiti sui quali si fonda la capacità formativa interna sono i seguenti:

- risorse umane idonee a trasferire competenze;
- tutor con formazione e competenze adeguate;
- locali idonei in relazione agli obiettivi formativi ed alle dimensioni aziendali.

Nel monte ore di cui sopra sono da ricomprendersi le ore in tema di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Le Parti concordano che l'apprendista sarà seguito, per tutta la durata dell'apprendistato e nello svolgimento del relativo piano formativo individuale, da un tutor o referente aziendale che lo affiancherà, al fine di agevolarne l'integrazione nel contesto aziendale e nel coordinamento tra formazione e lavoro.

Il tutor o referente aziendale individuato dall'azienda sarà un lavoratore qualificato individuato dall'azienda che svolga un'attività coerente con quella dell'apprendista e che abbia almeno 3 anni di esperienza lavorativa.

Al termine del contratto, l'azienda rilascerà l'attestazione delle competenze professionali acquisite dal lavoratore e della formazione svolta.

### *I profili formativi*

I profili formativi individuano le competenze necessarie, per ciascuna area e ruolo professionale:

Le aree professionali sono le seguenti:

1 Amministrazione, Finanza e Controllo
2 Pianificazione
3 Immagini e Relazioni Esterne
4 Personale e Organizzazione
5 Informatica e Telecomunicazioni (ICT)
6 Salute, Sicurezza e Ambiente
7 Sistemi di qualità
8 Affari Generali
9 Approvvigionamento Beni e Servizi
10 Approvvigionamento e Trading Materie Prime e Prodotti
11 Ricerca e Sviluppo
12 Supporti Generali
13 Contrattualistica Commerciale e Negoziati Internazionali
14 Commerciale e Marketing
15 Attività Tecniche Realizzazione e Mantenimento Assets
16 Logistica e Trasporti
17 Produzione e Manutenzione
18 Esplorazione e Produzione Idrocarburi
19 Ingegneria e Costruzioni

Le competenze necessarie alle figure professionali delle differenti aree, conseguibili mediante l'esperienza di lavoro e l'attività formativa, sono suddivise in competenze professionali comuni e specifiche.

Le competenze necessarie al raggiungimento del profilo professionale prescelto, e riportate nel piano formativo individuale, devono essere individuate all'interno di quelle sotto riportate e modulate in relazione all'attività da svolgere, al ruolo da ricoprire nella struttura organizzativa e alle caratteristiche dimensionali e merceologiche dell'impresa.

### *Competenze Professionali Comuni*

Tutti i profili professionali, indipendentemente dall'area di appartenenza, devono possedere un set di conoscenze e competenze comuni:

- conoscenza dei vari business dell'impresa, delle strutture organizzative, delle interrelazioni che la caratterizzano nonché del contesto socio-ambientale di riferimento;

- strumenti conoscitivi per comprendere la gestione economica dell'impresa, le esigenze strategiche e le caratteristiche dei mercati di riferimento;
- conoscenza del sistema normativo aziendale (codice di comportamento, linee guida, normative, procedure, etc.);
- conoscenza degli elementi fondamentali delle norme di legge, contrattuali e aziendali che regolano il rapporto di lavoro;
- conoscenza delle principali norme di legge in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- tecniche di lavoro di gruppo e di comunicazione efficace;
- conoscenza degli strumenti informatici adottati nella propria attività;
- conoscenza della lingua inglese.

**Competenze Professionali Specifiche**

***1. Amministrazione, Finanza e Controllo***

- metodologie inerenti il controllo di gestione;
- sistemi di contabilità e principi di redazione del bilancio;
- tecniche di programmazione finanziaria e reperimento dei capitali;
- adempimenti amministrativi inerenti i rapporti contrattuali attivi e passivi, il patrimonio societario e la gestione del credito;
- tecniche di gestione delle operazioni ordinarie e straordinarie;
- adempimenti fiscali e previdenziali;
- tecniche di audit.

***2. Pianificazione***

- metodologie di valutazione economica e controllo strategico degli investimenti;
- tecniche di pianificazione e programmazione degli investimenti;
- metodologie di analisi degli scenari di riferimento;
- tecniche di benchmarking e di analisi di posizionamento.

***3. Immagine e Relazioni Esterne***

- tecniche di comunicazione e di public relation;
- conoscenza delle tematiche inerenti lo sviluppo sostenibile e la responsabilità sociale d'impresa;
- tecniche di preparazione ed elaborazione di comunicati stampa e note informative;
- normative legislative nazionali ed internazionali inerenti il finanziamento di progetti di ricerca scientifica.

### *4. Personale e Organizzazione*

- conoscenza del mercato di lavoro nazionale e internazionale;
- norme legislative in materia di diritto del lavoro e di contratti collettivi;
- tecniche di negoziazione in materia di relazioni industriali e conoscenza del quadro di riferimento;
- metodologie di pianificazione e controllo delle risorse umane e del costo lavoro;
- metodologie di gestione e sviluppo delle risorse umane;
- normative per la gestione e l'amministrazione del personale;
- tecniche di analisi e sviluppo organizzativo;
- metodologie e sistemi di definizione delle politiche retributive.

### *5. Informatica e Telecomunicazioni (ICT)*

- tecniche di benchmarking e conoscenza del mercato ICT;
- tecniche di progettazione delle architetture (di elaborazione e di TLC) e degli applicativi informatici;
- linguaggi di sviluppo dei sistemi;
- tecniche di manutenzione evolutiva dei sistemi;
- tecniche di project management;
- tecniche di product selection;
- tecniche di client management e customer service;
- normative e metodologie in materia di sicurezza informatica.

### *6. Salute, Sicurezza e Ambiente*

- norme legislative in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- norme e principi in materia di igiene e medicina del lavoro;
- tecniche di audit in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- metodologie per la valutazione, gestione e controllo del rischio;
- tecniche di analisi, interpretazione e previsione dei dati ambientali;
- metodologie e tecniche per la valutazione dell'adeguatezza della progettazione di processo dal punto di vista della sicurezza (es. HAZOP);
- conoscenza delle tipologie di inquinamento potenzialmente connesse al ciclo produttivo e delle relative tecniche di intervento;
- conoscenza delle tematiche inerenti lo sviluppo sostenibile e la responsabilità sociale d'impresa.

### *7. Sistemi di Qualità*

- conoscenza degli standard aziendali e dei sistemi in essere in tema di certificazione e assicurazione della qualità;

Contratto Energia txt v18-11-2015.indd 40 18/11/15 21:39

- sistemi di auditing volti a fornire gli elementi conoscitivi e di valutazione in termini di processo e dello stato della qualità in azienda.

### *8. Affari Generali*

- norme legislative in materia di diritto amministrativo, societario, civile, penale, comunitario, internazionale e commerciale.
  tecniche di archivistica e classificazione dei documenti.

### *9. Approvvigionamento Beni e Servizi*

- conoscenza dei mercati di approvvigionamento, delle relative normative e dei principali operatori del settore;
- conoscenza dei sistemi di certificazione della qualità;
- conoscenza delle caratteristiche tecniche dei beni da approvvigionare;
- tecniche di classificazione, valutazione e qualifica dei fornitori;
- tecniche di analisi del valore applicato ai processi di approvvigionamento;
- tecniche di e-procurement;
  tecniche di inventariazione, metodologie di expediting e di inspection.

### *10. Approvvigionamento e Trading Materie Prime e Prodotti*

- conoscenza dei mercati nazionali ed internazionali di greggi, semilavorati, prodotti petroliferi e gas naturale e delle relative normative;
- conoscenza delle caratteristiche tecniche dei beni da approvvigionare;
- tecniche di analisi e valutazione di iniziative di sviluppo commerciale sui mercati internazionali;
- tecniche di programmazione degli approvvigionamenti e di gestione delle scorte;
- tecniche di risk management;
- tecniche di negoziazione e gestione dei contratti di approvvigionamento.

### *11. Ricerca e Sviluppo*

- conoscenze scientifiche e tecnologiche nei campi di interesse;
- metodologie di ricerca di laboratorio, strumenti di modellazione ed elaborazione dati;
- tecniche di valutazione di fattibilità tecnico economiche;
- tecniche di progettazione, realizzazione e gestione di impianti di laboratorio e pilota;
- metodologie di gestione dei progetti di ricerca;
- metodologie per la stesura e la gestione dei brevetti.

### *12. Supporti Generali*

- tecniche di ingegnerizzazione e ottimizzazione dei servizi offerti;
- conoscenza in materia immobiliare, di archiviazione e di gestione delle facility (spazi, impianti di servizio, vigilanza, etc.);
- modalità di gestione e controllo dei contratti;
- normative inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- normative in materia di rapporti con gli enti pubblici.

### *13. Contrattualistica Commerciale e Negoziati Internazionali*

- conoscenza degli standard contrattuali (joint ventures, accordi con Stati stranieri, ecc.);
- tecniche di negoziazione commerciale.

### *14. Commerciale e Marketing*

#### Promozione e Marketing

- tecniche di marketing operativo;
- conoscenza dei prodotti dell'azienda;
- tecniche di promozione (fiere, campagne pubblicitarie, cataloghi informativi sui prodotti aziendali, etc.).
- tecniche di coordinamento delle attività promo-pubblicitarie avviate con agenzie esterne specializzate;
- metodi di valutazione e controllo dei ritorni commerciali delle iniziative definite ed implementate.

#### Vendite

- tecniche di programmazione delle vendite;
- tecniche di pricing, contrattualistica e costruzione dell'offerta;
- conoscenza tecnica dei prodotti dell'azienda;
- conoscenza della rete distributiva e del mercato di riferimento;
- tecniche di comunicazione verbale, telefonica, scritta.

#### Assistenza Tecnica Prodotti e Servizi Post-Vendita

- conoscenza tecnica dei prodotti dell'azienda;
- conoscenza dei mercati di riferimento;
- tecniche di analisi di mercato;
- metodi e tecniche di negoziazione.

### *15. Attività tecniche di realizzazione e mantenimento assets*

- conoscenza delle caratteristiche tecniche degli assets aziendali di interesse del business (strutture di produzione, impianti rete, impianti di stoccaggio e movimentazione) e delle attività tecnico immobiliari collegate;
- modalità di coordinamento/integrazione delle attività tecniche (progettazione/ realizzazione/manutenzione/acquisti/appalti) volte a garantire l'efficienza e lo sviluppo degli assets aziendali;
- metodologie di coordinamento e controllo dei progetti e delle realizzazioni affidate ad imprese esterne.

### *16. Logistica e trasporti*

#### Logistica downstream

- metodologie di programmazione operativa e gestione dei sistemi di trasporto via terra;
- tecniche di gestione delle strutture logistiche: depositi di stoccaggio, serbatoi e impianti (procedure di avviamento / fermata / bonifica);
- modalità di movimentazione e stoccaggio greggi e prodotti e relative tecniche di ottimizzazione delle disponibilità e delle scorte;
- tecniche e metodologie di analisi chimiche;
- tecniche di analisi degli elementi finanziari connessi al processo logistico;
- conoscenza delle caratteristiche tecniche e contrattuali relative alle tipologie di trasporto via terra dei prodotti petroliferi;
- metodologie di controllo operativo stoccaggi;
- conoscenza relativa all'impiantistica di sicurezza.

#### Distribuzione Gas

- metodologie di programmazione operativa, dispacciamento e misura del trasporto gas;
- tecniche di realizzazione e gestione delle reti di distribuzione secondaria;
- tecniche di coordinamento e controllo delle attività di esercizio dei gasdotti e delle centrali di spinta e di stoccaggio.

#### Trasporto con oleodotti

- tecniche di programmazione operative del trasporto con oleodotti;
- tecniche di coordinamento e controllo delle attività operative gestionali per il trasporto con oleodotti di greggio e di prodotti petroliferi.

#### Trasporti marittimi

- tecniche di programmazione operativa dei trasporti via mare;
- conoscenze dei contratti di trasporto e noli;
- tecniche di coordinamento e controllo delle attività operative e gestionali per il trasporto marittimo di greggio, di prodotti e di gas naturale liquefatto;

## *17. Produzione e Manutenzione*

**Produzione Petrolifera**

- conoscenza dei prodotti e dei processi di produzione;
- tecniche di programmazione della produzione e degli assetti di stabilimento;
- tecniche di gestione e controllo della produzione;
- conoscenza operativa macchine/apparecchiature/strumenti;
- conoscenza del lay-out degli impianti;
- tecniche di funzionamento degli impianti di raffinazione e blending lubrificanti;
- conoscenze inerenti il trattamento di effluenti/fluidi in-out, le discariche, le aree comuni e il controllo dei consumi energetici;
- conoscenza dei processi di corrosione e delle tecniche di analisi dei prodotti;
- conoscenza relativa all'impiantistica di sicurezza.

**Produzione di Energia Elettrica**

- conoscenza dei prodotti e dei processi di produzione;
- tecniche di programmazione della produzione e degli assetti di stabilimento;
- tecniche di gestione e controllo della produzione;
- conoscenze inerenti le centrali termoelettriche, la produzione di energia elettrica, vapore, gas.

**Manutenzione Impianti**

- conoscenze di ingegneria di manutenzione (ispezioni e collaudi impianti);
- conoscenze impiantistiche di natura meccanica, elettrica, edile e della relativa strumentazione;
- tecniche di pianificazione e programmazione dei lavori;
- metodi di controllo dei lavori delle imprese esterne;
- conoscenza relativa all'impiantistica di sicurezza.

**Tecnologia di Processo**

- tecniche di automazione impianti e controllo avanzato;
- tecniche per la definizione di soluzioni ingegneristiche del processo che caratterizza l'impianto (definizione e ottimizzazione degli schemi di flusso, bilancio materiali e termico dei sistemi primari).

## *18. Esplorazione e Produzione Idrocarburi*

**Servizi Specialistici di Geologia**

- metodologie per la ricerca geologica di bacini sedimentari;

- conoscenza delle attività professionali e specialistiche di supporto allo sviluppo dei giacimenti, alle attività di produzione e gestione campi, nonché alla attività di perforazione;
- conoscenza di sedimentologia, geochimica, geologia del sottosuolo geologia strutturale, petrografia, geodinamica, stratigrafia e petrofisica;
- conoscenza di meccanica delle rocce e geodinamica;
- tecniche di acquisizione e valutazione dei dati;
- tecniche di studi e modellistica.

**Servizi Specialistici di Geofisica**

- metodologie per la ricerca geofisica di bacini sedimentari e tecniche di sperimentazione;
- tecnica di elaborazione e di acquisizione di dati sismici e geofisici (sismica del pozzo, sismica del giacimento, stratigrafia sismica);
- conoscenza di cartografia, topografia, geodesia e indagini geofisiche.

**Esplorazione Idrocarburi**

- conoscenza delle attività professionali e gestionali per l'impostazione, la realizzazione e la conduzione operativa delle iniziative esplorative;
- metodi esplorativi e tecniche di ricerca mineraria (interpretazione dei dati geofisici e geologici);
- gestione di progetti di esplorazione idrocarburi e titoli minerari.

**Area Pozzo**

- conoscenza delle attività professionali, specialistiche e gestionali per la fornitura di servizi di perforazione, completamenti, workover e wireline relativi a progetti esplorativi, di sviluppo e produzione;
- conoscenza delle principali tecnologie inerenti l'area pozzo;
- gestione e conduzione delle attività operative in cantiere.

**Giacimenti e Reservoir Management**

- conoscenza delle attività professionali, specialistiche e gestionali a supporto dei progetti di sviluppo e delle attività di produzione e gestione campi;
- conoscenza di ingegneria del petrolio nonché di modellistica dei giacimenti;
- metodologie per lo studio, la valutazione e la coltivazione dei giacimenti;
- determinazione delle capacità produttive e delle modalità di sfruttamento dei campi.

**Produzione Idrocarburi**

- tecniche di gestione di campi e pozzi in produzione;
- tecniche di esercizio di impianti di trattamento di idrocarburi liquidi o gassosi finalizzato alla separazione da elementi non utilizzabili (acqua, H2S) oppure al trasporto verso impianti di raffinazione o verso la rete di metanodotti;
- tecniche di manutenzione degli impianti.

**Manutenzione**

- tecniche di project management;
- tecniche di gestione delle commesse;
- tecniche di pianificazione attività manutentive;
- metodologia del processo manutentivo;
- conoscenze impiantistiche di natura meccanica, elettrica, strumentale;
- conoscenza relativa all'impiantistica di sicurezza.

## *19. Ingegneria e Costruzioni*

**Ingegneria**

- tecniche di definizione e progettazione di soluzioni ingegneristiche (criteri e specifiche di progettazione) relative ai singoli sistemi che compongono gli impianti di trattamento di olio e gas e alle strutture offshore;
- metodologie e tecniche per la pianificazione dei progetti;
- tecniche di gestione delle commesse;
- aspetti legislativi relativi alla messa a norma degli impianti;
- metodologie tecniche di analisi dei dati e archiviazione dei progetti.

**Costruzione**

- tecniche e metodi per la costruzione in cantieri di impianti, condotte e strutture offshore;
- tecniche di gestione delle commesse;
- tecniche di collaudo.

**Realizzazione Grandi Impianti e Opere**

- tecniche di project management;
- tecniche di esecuzione e coordinamento della realizzazione degli impianti, sistemi per il trasporto fluidi e gas e delle grandi opere infrastrutturali;
- conoscenza delle normative inerenti.

**Perforazione**

- conoscenze di tecnologia meccanica, elettrostrumentale e di impiantistica di sicurezza;
- pianificazione e programmazione lavori;
- gestione attività operative in cantiere;
- conoscenza tecnologie area pozzo.

**Manutenzione**

- tecniche di project management;
- tecniche di gestione delle commesse;
- tecniche di pianificazione attività manutentive;

- metodologia del processo manutentivo;
- conoscenze impiantistiche di natura meccanica, elettrica, strumentale;
- conoscenza relativa all'impiantistica di sicurezza.

L'abbinamento tra le suddette Aree ed i ruoli professionali è riportato nelle seguenti tabelle. I percorsi formativi che risultano dai suddetti abbinamenti costituiscono gli standard professionali di riferimento ai sensi dell'art. 6 del D.LGS. n. 167/2011.

## *Abbinamento aree professionali e ruoli*

| *Area Professionale* | | Categoria | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | ***Amministrazione Finanza e Controllo*** | coordinatore/specialista contabilità;esperto/specialista attività (controllo digestione, assicurativo, amministrazione, finanza di progetto, internal audit,ecc.); coordinatore di processo operativo; specialista di processo/attività | analista (amministrazione, finanza,contabilità, internal audit ecc.); addetto analisi ed elaborazione dati attività varie; addetto controllo gestione;addetto intermediazione mobiliare e amministrazione titoli, gestione fondi,ecc.; analista di processo operativo | addetto attività amministrative (contabilità, finanza, back office amministrativo, ecc.); addetto gestione incassi/crediti; addetto processo operativo | addetto compiti amministrativi |
| 2 | ***Pianificazione*** | esperto/specialista attività | addetto analisi ed elaborazione dati attività varie | addetto attività di staff | addetto attività di supporto operativo |
| 3 | ***Immagini e Relazioni Esterne*** | esperto/specialista attività | addetto analisi ed elaborazione dati attività varie | addetto attività di staff | addetto attività di supporto operativo |
| 4 | ***Personale e Organizzazione*** | esperto/specialista attività | addetto analisi ed elaborazione dati attività varie | addetto attività di staff | addetto attività di supporto operativo |
| 5 | ***Informatica e Telecomunicazioni*** | consulente area applicativa; specialista architettura applicativa; specialista di analisi funzionali; specialista architettura sistemi | data administrator; analista tecnico/ funzionale; sistemista tecnico;tecnico CED | addetto programmi ed analisi | addetto attività di supporto operativo;addetto procedure utente |
| 6 | ***Salute, Sicurezza e Ambiente*** | esperto/specialista attività | addetto analisi ed elaborazione dati attività varie; tecnico sicurezza | addetto attività di staff | addetto attività di supporto operativo |
| 7 | ***Sistema di Qualità*** | esperto/specialista attività | addetto analisi ed elaborazione dati attività varie | addetto attività di staff | addetto attività di supporto operativo |
| 8 | ***Affari Generali*** | esperto/specialista attività | addetto analisi ed elaborazione dati attività varie | addetto attività di staff | addetto attività di supporto operativo |
| 9 | ***Approvvigionamento Materiali e Servizi*** | esperto/specialista attività | addetto analisi ed elaborazione dati attività varie | addetto attività di staff | addetto attività di supporto operativo |
| 10 | ***Approvvigionamento e Trading Materie Prime e Prodotti*** | esperto/specialista attività | addetto analisi ed elaborazione dati attività varie | addetto attività di staff | addetto attività di supporto operativo |
| 11 | ***Ricerca e Sviluppo*** | esperto/specialista attività (ricerca,processo,prodotti,impianti, licenze e brevetti); tecnologo; specialista progetti di ricerca | tecnico di laboratorio;tecnico polivalente impianti pilota;addetto progetti di ricerca | analista analisi complesse;conduttore impianti pilota | analista di laboratorio; operatoreimpianti pilota |
| 12 | ***Supporti Generali*** | specialista settori tecnici; specialista gestione contratti e commerciale; specialista attività immobiliari; specialista impianti tecnici; specialista servizi | tecnico appalti e contabilità lavori;tecnico impianti e manutenzione; tecnico di laboratorio; tecnico servizi | assistente lavori; coordinatore operativo; operatore specialista di manutenzione | supporto segretariale; addetto caricamento e trattamento dati; conducente automezzi; autista; addetto servizi generali; addetto attività di supporto operativo; operatore di manutenzione |
| 13 | ***Contrattualistica Commerciale e Negoziati Internazionali*** | esperto/specialista attività | addetto analisi ed elaborazione dati attività varie | addetto attività di staff | addetto attività di supporto operativo |

## *Abbinamento aree professionali e ruoli*

| *Area Professionale* | | Categoria | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 14 | ***Commerciale e Marketing*** | promotore sviluppo rete; promotore vendite rete/extrarete; specialista attività commerciali; tecnologo di costruzione/manutenzione P.V.; esperto settori commerciali (mkt-tariffe); esperto commerciale/attività di vendita; esperto attività di contatto; coordinatore commerciale/attività di vendita | addetto attività commerciali; venditore rete/extrarete; tecnico costruzione/manutenzione P.V.; addetto settori commerciali; addetto attività di contatto | operatore commerciale; operatore attività di contatto | addetto attività di supporto operativo |
| 15 | ***Attività Tecniche di Realizzazione e Mantenimento Assets*** | esperto settori operativi; esperto settori tecnici e specialistici | tecnico operativo; tecnico settori specialistici; tecnico realizzazioni (lavori/servitù) | coordinatore di specializzazione; specialista polifunzionale di impianto (elettro/meccanico/strumentale); operatore specialista di manutenzione e di linea | addetto attività di supporto operativo;addetto di centro; operatore polivalente |
| 16 | ***Logistica e Trasporti*** | supervisore attività tecnico-operative fiscali; analista supply/lavorazioni | addetto programmazione/gestione spedizioni, trasporti, ecc.; tecnicooperativo deposito e/o oleodotti (anche in turno) | addetto documentazione spedizioni/attività spedizioni GPL; coordinatore operativo deposito/GPL(anche in turno); autista trasporto e consegna carburanti/aviorifornitore | operatore deposito/oleodotto |
| 17 | ***Produzione e Manutenzione*** | tecnologo di processo; tecnologo di manutenzione/ispezione; capoturno di attività complesse di produzione | tecnico coordinamento lavori; tecnico ispezione collaudi; capoturno di raffineria; consollista in turno di attività complesse di produzione; tecnico di laboratorio; tecnico di ricerca; tecnico sicurezza | assistente lavori; operatore esercizio polifunzionale; consollista/quadrista anche in turno; specialista manutenzione; analista analisi complesse | operatore di esercizio; operatore di manutenzione; analista di laboratorio |
| 18 | ***Esplorazione e Produzione Idrocarburi*** | specialista area tecnica (geologia, geofisica, esplorazione, giacimenti, area pozzo, ingegneria, produzione, ecc.); supervisor perforazione e completamenti; specialista controllo impianti; capo centrale | tecnico/analista (geologia, geofisica,esplorazione, giacimenti, area pozzo,ingegneria, produzione, ecc.); assistente lavori; tecnico di laboratorio;assistente cantieri di area pozzo;assistente wire-line; capo squadra produzione; tecnico sicurezza | addetto elaborazione dati (geologia,geofisica, esplorazione, giacimenti,area pozzo, ingegneria, produzione,ecc.); operatore sala controllo; operatore di produzione; operatore quadrista caldaie; operatore di laboratorio;addetto squadra wire line | addetto caricamento e trattamento dati (geologia, geofisica, esplorazione, giacimenti, area pozzo, ingegneria, produzione, ecc.); operatore di centrale |
| 19 | ***Ingegneria e Costruzioni*** | specialista di attività; deputy superintendent; gestore contratto appalto;supervisore lavori; project engineer; coordinatore attività di manutenzione; coordinatore planning e cost control; capo sonda | tecnico di programmazione/controllo costi; acquisitore beni e servizi; expediter/inspector; tecnico progettista discipline ingegneristiche/tecnologie di base; tecnico laboratorio; tecnico di manutenzione; coordinatore manutenzione asset; pianificatore di manutenzione; assistente di cantiere/sonda/fase; tecnico elettronico | progettista discipline ingegneristiche/tecnologie di base;capo squadra (saldatura, lavori meccanici, lavori elettrici, collaudi);addetto supervisore lavori cantiere/sonda/fase; capo perforatore; elettromeccanico; addetto attività di manutenzione | collaudatore; saldatore montatore; tubista/carpentiere; operatore side boom;operatore mezzi movimentazione terra;meccanico/elettricista; perforatore; pontista; operatore passo; supporto di manutenzione |

## Art. 8 – Contratto di inserimento

A seguito dell'abrogazione del contratto di inserimento disposta dalla legge n. 92 del 28 giugno 2012, con effetto dal 1 gennaio 2013, l'art. 8 del CCNL Energia e Petrolio 23 Marzo 2010 continuerà a trovare applicazione esclusivamente per i contratti di inserimento stipulati entro il 31 dicembre 2012.

# Parte III

# SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

In considerazione dell'evoluzione organizzativa dei sistemi e dei processi, le Parti avvieranno lo studio per un nuovo sistema classificatorio comprensivo di un sistema premiale della performance individuale, in sostituzione dell'attuale CREA. Tale studio sarà affidato ad una commissione paritetica nazionale. (Vedi Allegato n. 1).

## *A. La valutazione della professionalità (Inquadramento + C.R.E.A.)*

### ART. 9 - Impianto classificatorio

La valutazione complessiva della professionalità espressa è rappresentata dalla combinazione tra l'inquadramento nelle singole categorie e l'apprezzamento dell'apporto professionale all'interno delle categorie stesse.

L'inquadramento nelle categorie avviene sulla base delle declaratorie e con riferimento diretto o analogico ai ruoli professionali individuati per ciascuna categoria.

L'apprezzamento dei singoli apporti professionali avviene attraverso la valutazione analitica e complessiva inscindibile dei seguenti quattro fattori oggettivi e soggettivi:

- Complessità
- Responsabilità
- Esperienza
- Autonomia

Le parti concordano che l'apprezzamento di ciascun fattore del C.R.E.A. avvenga con l'individuazione di n° 14 elementi complessivi, e cioè con n° 3 elementi ciascuno per quanto riguarda la Complessità e la Responsabilità e n° 4 elementi ciascuno per quanto riguarda Esperienza ed Autonomia.

Il sistema salariale complessivo è unico per l'intero settore produttivo dell'Energia e del Petrolio, sia per quanto riguarda i minimi di categoria che per i valori di apprezzamento del C.R.E.A., nonché per l'indennità di funzione per i quadri.

Tuttavia per dare certezza di riferimento e maggiore concretezza applicativa, i ruoli professionali sono raggruppati per aree di business e per comparti omogenei all'interno delle stesse.

Al fine di contemperare esigenze di certezza, flessibilità e corretto collegamento tra apprezzamento professionale e realtà organizzativa, le parti convengono quanto segue:

- le declaratorie di categoria hanno valore per l'intero settore;
- i ruoli professionali hanno validità per l'intera area di business a cui si riferiscono, prescindendo pertanto dal comparto specifico;

- gli elementi complessivi del C.R.E.A., nell'ambito di ciascuna categoria, vengono definiti, per ciascun comparto, all'interno delle singole aree di business.

Con la definizione del nuovo impianto classificatorio e della struttura retributiva complessiva, le parti hanno inteso porre in essere una strumentazione compiutamente idonea anche a favorire la valorizzazione dell'evoluzione dell'apporto individuale dei lavoratori e relativa crescita professionale, la flessibilità operativa, l'adozione di nuovi e più evoluti modelli organizzativi coerenti con gli sviluppi tecnologici, consentendo con ciò il miglioramento della competitività delle imprese ed il positivo consolidamento e sviluppo dell'area contrattuale.

Con cadenza annuale, l'azienda fornirà alle R.S.U./OO.SS. Territoriali elementi informativi circa l'evoluzione applicativa del sistema classificatorio avvenuta nel periodo di riferimento che formeranno oggetto di esame congiunto.

Per l'apprezzamento del C.R.E.A. sono predisposte delle schede con l'indicazione degli elementi individuati e del numero dei gradi di apprezzamento corrispondente al numero dei livelli del C.R.E.A. stesso.

Il livello di C.R.E.A. è rappresentato dalla media aritmetica dei singoli elementi.

L'inquadramento nelle categorie è regolamentato dall'art. 2103 c.c..

Il livello salariale complessivo del lavoratore è determinato oltre che dall'inquadramento nella categoria di competenza dall'attribuzione del livello derivante dall'apporto individuale complessivo (C.R.E.A.).

L'assegnazione ad un ruolo inquadrato nella categoria superiore comporterà l'adeguamento dell'inquadramento alla categoria superiore.

La verifica dell'apprezzamento dell'apporto professionale (C.R.E.A.) avverrà:

- in caso di assegnazione ad altro ruolo all'interno della stessa categoria;
- in caso di significativi cambiamenti organizzativi, tecnologici o dell'apporto professionale.

In assenza dei casi di cui sopra, la verifica dell'apprezzamento dell'apporto professionale avverrà con cadenza biennale. In caso di cambiamento dell'apprezzamento nell'ambito della stessa categoria si possono verificare le seguenti possibilità:

- apprezzamento individuale complessivo superiore: il livello retributivo viene adeguato al nuovo livello;
- apprezzamento individuale complessivo invariato: non comporta alcun cambiamento retributivo.

In caso di apprezzamento individuale complessivo inferiore, il lavoratore mantiene ad personam il livello retributivo precedentemente acquisito.

*Nota a verbale*

Per il personale delle aziende che lo applicavano alla data del 14 marzo 2002 resta valido quanto previsto dal comma 4° art. 30 del CCNL Energia Eni 29.11.1994:

"In tutti i casi di passaggio di categoria e di livello di C.R.E.A. il lavoratore acquisirà il trattamento contrattuale con assorbimento degli assegni ad personam eventualmente fruiti per la differenza dei minimi e del livello di C.R.E.A".

## Protocollo di relazioni industriali sulla valutazione della professionalità

### Sistema di relazione

Al fine di assicurare un costante flusso informativo sull'andamento complessivo del piano classificatorio di settore e sviluppare momenti informatici di informazione e confronto le parti convengono sul seguente percorso relazionale:

Livello nazionale

Premesso che la Commissione Paritetica "Valutazione della professionalità" costituisce un riferimento costante sull'applicazione e sulle tematiche riguardanti il sistema classificatorio, nell'ambito dell'incontro annuale dell'Osservatorio nazionale di settore verrà dedicata una sessione specifica riepilogativa, riguardante l'andamento applicativo del sistema classificatorio, con riferimenti quali/quantitativi.

Livello aziendale

Nell'ambito degli incontri annuali, previsti dal sistema relazione contrattuale, riguardante le Aziende Capogruppo e/o le loro aree di business, che si svolgeranno con le OO.SS: nazionali e territoriali di categoria, verrà dedicata una sessione specifica, una volta l'anno, sull'andamento del sistema classificatorio con riferimenti quali/quantitativi.

Livello unità produttiva

A livello territoriale verranno forniti dalle aziende, alle RSU e OO.SS. territoriali, in un apposito incontro da tenersi con cadenza annuale, riferimenti quali/quantitativi riguardanti il personale delle singole unità produttive. In tale occasione, su richiesta delle RSU, saranno oggetto di confronto le metodologie valutative applicate e i loro riflessi sull'apprezzamento dei lavoratori.

### La comunicazione

Le parti convengono sulla necessità di un adeguato livello di conoscenza del sistema classificatorio che si può ottenere solo con uno strutturato processo di comunicazione. Conseguentemente ritengono di esprimere le seguenti linee guida:

- rendere edotto il neo assunto delle peculiarità del sistema classificatorio, sia tramite la evidenziazione della parte contrattuale ad esso dedicata, sia ricorrendo alla "Guida all'apprezzamento del CREA" aggiornata da Asiep e Organizzazioni Sindacali;
- rendere edotti i responsabili di linea sulle modalità dell'apprezzamento dell'apporto individuale del lavoratore e della metodologia da usare nella comunicazione dell'apprezzamento stesso attraverso la relativa scheda;
- rendere edotte le rappresentanze sindacali dei lavoratori, sia a livello territoriale che locale sulla metodologia di apprezzamento e di comunicazione dello stesso.

Allo scopo di favorire quanto sopra riportato, la Commissione Paritetica di valutazione della professionalità conviene sulla opportunità di procedere ad un aggiornamento della "Guida all'apprezzamento del CREA" ed alla successiva diffusione, nonché, in accordo con la Commissione Paritetica Formazione, progettare iniziative di formazione congiunta rivolta sia ai responsabili di linea che alle rappresentanze sindacali locali e territoriali, per aumentare la conoscenza del sistema classificatorio nei suoi elementi basilari.

Con il presente protocollo le parti ritengono di aver fornito al sistema una procedura di riferimento per il modello relazionale che prevede anche un percorso successivo caratterizzato da momenti formativi.

Ciò dovrà permettere di cogliere appieno nel tempo gli aspetti peculiari del piano classificatorio che lo caratterizzano rispetto ad altri già esistenti, quali:

- la possibilità di evoluzione salariale prevista all'interno di ciascuna categoria;
- la varietà di modelli negli inquadramenti professionali concreti all'interno delle imprese;
- la possibilità di mutamento di lavoro all'interno di ruoli professionalmente equivalenti;
- minore frammentazione nella suddivisione e nell'identità professionale dei lavoratori;

elementi tutti che conferiscono attualità al piano classificatorio e ampie possibilità di confronto tra le parti sullo stesso.

Si conviene inoltre che la Commissione Paritetica per la valutazione della professionalità è l'organismo preposto per il monitoraggio del buon andamento del piano classificatorio per la sua regolare applicazione ed evoluzione.

La Commissione Nazionale esamina e svolge monitoraggio per l'applicazione nel settore dell'impianto classificatorio, riceve e valuta segnalazioni riguardanti l'applicazione stessa.

A tale scopo si procederà, entro quattro mesi dall'applicazione del nuovo sistema, ad una prima verifica degli esiti della modifica del meccanismo di apprezzamento, per valutare l'effettiva applicazione dello stesso, sulla base della valorizzazione del livello complessivo del CREA.

Tali verifiche, in linea anche con quanto previsto in merito dal Protocollo sulle Relazioni Industriali del 3.07.2007, costituiranno prassi operativa della Commissione Paritetica "Valutazione Professionalità" e verranno pertanto effettuate almeno due volte l'anno.

Per i casi ritenuti dai lavoratori di inadeguato apprezzamento del CREA si riconferma la procedura che prevede, nel periodo precedente l'effettiva decorrenza, un esame congiunto tra RSU/OO.SS. territoriali e Azienda.

## ART. 10 - Inquadramento

**Premessa**

Il nuovo impianto classificatorio si basa sulle seguenti caratteristiche:

- Numero ridotto di categorie
- Individuazione di ruoli professionali in forma sintetica
- Apprezzamento dell'apporto professionale del singolo lavoratore (C.R.E.A.)

Nei sistemi tradizionali l'inquadramento è sostanzialmente guidato da profili professionali dettagliati e descrittivi di gran parte delle attività effettivamente svolte. Ne consegue che la fun-

zione demandata alle declaratorie è essenzialmente quella di indicazione generica di realtà successivamente dettagliate e, solo per eccezione, si fa riferimento diretto alle declaratorie per procedere all'inquadramento.

Nel nuovo sistema concordato, invece, in considerazione della definizione di ruoli chiave espressi in forma sintetica, caratteristica peraltro indispensabile per dare concretezza all'apprezzamento individuale del C.R.E.A., le declaratorie hanno un ruolo preminente per definire quella parte della valutazione complessiva della professionalità che è rappresentata dall'inquadramento. Da ciò scaturisce la necessità che la definizione delle caratteristiche fondamentali che contraddistinguono le singole categorie venga sviluppata in forma ampia e dettagliata per consentire una lettura uniforme, senza lasciare margini interpretativi, non necessari, ai vari interlocutori.

Rappresentando le declaratorie un modo per definire valori professionali, il riferimento non può che rifarsi agli elementi che saranno analizzati, in dettaglio individuale, per completare, con l'apprezzamento del C.R.E.A., la valutazione complessiva della professionalità espressa.

Appare quindi necessario precisare:

- gli elementi comunque denominati nella formulazione delle declaratorie hanno valenza oggettiva astratta e non soggettiva;
- il riferimento a fattori comuni tra declaratorie e C.R.E.A. non rappresenta pertanto una sovrapposizione. La funzione del C.R.E.A. è specificamente quella di apprezzare con valori puntuali gli ambiti che caratterizzano la declaratoria, sia per quanto riguarda gli aspetti oggettivi (complessità e responsabilità), che per quanto riguarda quelli soggettivi (esperienza e autonomia);
- in relazione alle caratteristiche delle singole categorie si precisa che per l'accesso alle stesse non è richiesta la presenza di tutte le caratteristiche indicate in declaratoria, ma è essenziale la presenza di quelle specifiche del singolo ruolo;
- trascorsi tre mesi dalla assegnazione a mansioni di categoria superiore il lavoratore sarà inquadrato nella categoria spettante con posizionamento contestuale al 1° livello di C.R.E.A. Successivamente, trascorsi 6 mesi dalla attribuzione del nuovo inquadramento, si procederà all'apprezzamento complessivo ai fini della determinazione del livello effettivo di C.R.E.A.

## ART. 11 - Declaratorie

### CATEGORIA 1

Accedono a questa categoria i lavoratori a cui è attribuita la qualifica di quadro, ai sensi della Legge 190/85, che, in possesso di elevate conoscenze e competenze professionali maturate con lunga e consolidata esperienza anche interdisciplinare, esplicano con carattere continuativo ruoli gestionali o di tipo "Professional" di rilevante e fondamentale importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi dell'impresa.

Tali ruoli comportano, con ampia autonomia ed iniziativa nell'ambito delle politiche e degli obiettivi aziendali, la gestione di processi essenziali e/o il presidio di importanti settori/aree di attività con responsabilità di risultato, la partecipazione attiva nella definizione degli obiettivi e delle politiche, la promozione del miglioramento dei risultati economici e gestionali, lo sviluppo di innovazioni di prodotto e/o di processo, la risoluzione di problematiche interfunzionali in materia di interesse strategico aziendale.

Caratteristiche della categoria sono: l'esercizio del ruolo in un contesto di alta variabilità di eventi,

l'orientamento al risultato, l'assunzione di responsabilità, la capacità di negoziazione, di pianificazione, di programmazione e controllo, di gestione e sviluppo di risorse umane, di innovazione tecnologica e di processo.

**CATEGORIA 2**

Accedono a questa categoria i lavoratori che, in possesso di approfondite conoscenze e competenze professionali maturate con congrua e consolidata esperienza anche interfunzionale, esplicano ruoli di natura direttiva o specialistica, equivalente per importanza, responsabilità e delicatezza.

Tali ruoli comportano, con piena autonomia nell'ambito delle direttive generali impartite e degli obiettivi specifici, il coordinamento di attività di notevole complessità e/o il presidio di aree specialistiche, con responsabilità diretta di risultato e/o di supporto nella realizzazione degli obiettivi assegnati e/o nella risoluzione di problematiche composite e complesse.

Caratteristiche della categoria sono: l'esercizio del ruolo in un contesto interfunzionale variabile, l'orientamento al risultato e l'iniziativa, la capacità di integrazione, di gestione di risorse umane, la padronanza di tecniche e metodologie anche operative.

**CATEGORIA 3**

Accedono a questa categoria i lavoratori che, in possesso di conoscenze e competenze professionali specialistiche, maturate con consolidata esperienza specifica, esplicano ruoli di concetto tecnico, amministrativo e commerciale di notevole complessità.

Tali ruoli comportano, con autonomia operativa e iniziativa nei limiti delle disposizioni generali impartite e degli obiettivi definiti, il coordinamento e/o lo svolgimento di attività specialistiche complesse e diversificate, con responsabilità diretta di realizzazione degli obiettivi prefissati.

Caratteristiche della categoria sono: l'esercizio del ruolo in un contesto funzionale e di interfaccia variabile, la capacità di programmazione e controllo a breve termine, di guida e controllo di risorse umane, di gestione di attrezzature e impianti, la padronanza e uso di tecniche e metodologie anche operative, la flessibilità.

**CATEGORIA 4**

Accedono a questa categoria i lavoratori che, in possesso di approfondite conoscenze teorico-pratiche dei processi specifici maturate con congrua esperienza, esplicano ruoli di concetto o di alta specializzazione nei vari settori aziendali tecnico, amministrativo e commerciale.

Tali ruoli comportano lo svolgimento di ruoli specialistici e differenziati, con autonomia e responsabilità operativa di procedure e processi realizzativi nell'ambito di standard di riferimento di massima definiti in contesti variabili.

Caratteristiche della categoria sono: la capacità di operare scelte nel rispetto delle procedure/ processi operativi definiti, padronanza e uso di tecniche operative e/o di esercizio di attrezzature ed impianti, elevato standard realizzativo e quali-quantitativo, capacità di guida di altri lavoratori, flessibilità operativa anche poli-funzionale.

**CATEGORIA 5**

Accedono a questa categoria i lavoratori che, in possesso di adeguate conoscenze teorico-pratiche maturate con adeguata esperienza, esplicano ruoli di concetto esecutivo o specializzati nelle attività tecniche operative, amministrative.

Tali ruoli comportano lo svolgimento di compiti operativi diversificati secondo procedure e standard definiti, con autonomia esecutiva.

Caratteristiche della categoria sono: flessibilità operativa funzionale, conoscenza ed uso di tecniche operative e/o di esercizio di macchinari ed impianti, standard esecutivo quali-quantitativo, possibile guida di altri lavoratori.

Accedono altresì a questa categoria, decorsi 12 mesi dalla data di assunzione, i lavoratori che esplicano ruoli esecutivi secondo istruzioni definite e dettagliate, con puntuale esecuzione dei compiti assegnati.

Per i suddetti lavoratori, non è prevista l'adozione del meccanismo del C.R.E.A. e pertanto l'inserimento comporterà la sola applicazione del livello retributivo minimo della categoria.

**CATEGORIA 6**

Sono inseriti in questa categoria, limitatamente ai primi 12 mesi di servizio, i lavoratori che esplicano ruoli esecutivi secondo istruzioni definite e dettagliate, con puntuale esecuzione dei compiti assegnati. La normativa suddetta non è applicabile ai contratti di apprendistato professionalizzante e di Inserimento.

## "Attività cantieristiche"

**CATEGORIA 5**

Accedono a questa categoria i lavoratori che, in possesso di adeguate conoscenze teorico-pratiche maturate con adeguata esperienza, esplicano ruoli di concetto esecutivo o specializzati nelle attività tecniche operative, amministrative.

Tali ruoli comportano lo svolgimento di compiti operativi diversificati secondo procedure e standard definiti, con autonomia esecutiva.

Caratteristiche della categoria sono: flessibilità operativa funzionale, conoscenza ed uso di tecniche operative e/o di esercizio di macchinari ed impianti, standard esecutivo quali-quantitativo, possibile guida di altri lavoratori.

**CATEGORIA 6**

Sono inseriti in questa categoria i lavoratori che esplicano ruoli esecutivi secondo istruzioni definite e dettagliate, con puntuale esecuzione dei compiti assegnati.

## ART. 12 - Determinazione del C.R.E.A.

Con riferimento a quanto previsto nell'art. 10, si conviene che il livello di C.R.E.A. sarà determinato dalla somma dei valori derivanti dall'apprezzamento dei singoli elementi dei 4 fattori (valori unitari variabili da 1 a 5 per la prima categoria a da 1 a 4 per le altre) diviso 14 (numero complessivo degli elementi). Qualora il risultato ottenuto non presenti nessuna parte decimale si assegna il livello di C.R.E.A. corrispondente al risultato stesso.

Qualora il risultato ottenuto, come sopra specificato, presenti una parte decimale superiore a 0,640 si conviene di arrotondare il risultato all'unità superiore con conseguente assegnazione del relativo C.R.E.A.

Si conviene altresì che il primo passaggio al livello C.R.E.A. superiore nell'ambito di ogni categoria avrà luogo quando il risultato ottenuto presenti una parte decimale superiore a 0,570. Al fine di rendere omogeneo e trasparente il processo di comunicazione individuale, le parti convengono che l'apprezzamento dell'apporto professionale individuale verrà formalizzato con apposito documento (vedi schede a pag. 76 e 77)

Ciò consentirà pertanto al lavoratore di avere una visione completa sia analitica che complessiva dell'apprezzamento stesso. Tale processo consentirà quindi di rendere pienamente congruente anche il collegamento tra comunicazione ed effetti economici.

## ART. 13 - Indice degli elementi C.R.E.A.

| ELEMENTI DEL FATTORE "COMPLESSITÀ" | |
|---|---|
| 1. | VARIABILITÀ DEL CONTESTO ESTERNO |
| 2. | INNOVAZIONE |
| 3. | DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI |
| 4. | DEFINIZIONE DEI COMPITI |
| 5. | DIFFICOLTÀ DI ESECUZIONE |
| 6. | AMPIEZZA DI VISIONE |
| 7. | PROBLEM SOLVING |
| 8. | GESTIONE OPERATIVA |
| 9. | METODO |
| 10. | SINTESI |
| 11. | ANALISI |
| 12. | FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA |
| 13. | CONTESTO OPERATIVO/ORGANIZZATIVO |
| 14. | SISTEMI DI RELAZIONI |
| 15. | RELAZIONI INTERNE/ESTERNE |
| 16. | COLLABORAZIONE INTERFUNZIONALE |

| ELEMENTI DEL FATTORE "RESPONSABILITÀ" | |
|---|---|
| 1. | SICUREZZA DELLE PERSONE E DEGLI IMPIANTI E TUTELA DELL'AMBIENTE |
| 2. | IMPATTO SUI RISULTATI ECONOMICI |
| 3. | IMPATTO SUI PROCESSI/TECNOLOGIE |
| 4. | SVILUPPO DELLE PERSONE |
| 5. | GESTIONE PERSONE |
| 6. | COORDINAMENTO PERSONE |
| 7. | EFFICACIA OPERATIVA |
| 8. | QUALITÀ/ESATTEZZA DELL'ESECUZIONE |
| 9. | TEMPESTIVITÀ DELL'ESECUZIONE |
| 10. | PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO |
| 11. | PRESIDIO DELLE POLITICHE AZIENDALI |
| 12. | DISCREZIONALITÀ DECISIONALE |
| 13. | DISCREZIONALITÀ PROPOSITIVA |

| ELEMENTI DEL FATTORE "ESPERIENZA" | |
|---|---|
| 1. | PADRONANZA DI TECNICHE TEORICHE E PRATICHE E MODELLI SPECIALISTICI |
| 2. | UTILIZZO DI METODI E TECNICHE COMPLESSE |
| 3. | UTILIZZO DI TECNICHE E PROCEDURE OPERATIVE |
| 4. | ESPERIENZA GENERALE AZIENDALE |
| 5. | ESPERIENZA INTERFUNZIONALE |
| 6. | ESPERIENZA NELLE AREE COMPLEMENTARI |
| 7. | GESTIONE DELLE PERSONE/GRUPPI |
| 8. | GESTIONE DI RELAZIONI COMPLESSE/NEGOZIAZIONE |
| 9. | GESTIONE DI SITUAZIONI DIVERGENTI E CONFLITTUALI |
| 10. | INTEGRAZIONE IN GRUPPI DI LAVORO |
| 11. | FLESSIBILITÀ |
| 12. | ADEGUAMENTO/ADATTAMENTO AL CAMBIAMENTO DEL CONTESTO LAVORATIVO |
| 13. | PIANIFICAZIONE/GESTIONE RISORSE TECNICHE/ ECONOMICHE/UMANE |
| 14. | PROGRAMMAZIONE/ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ |
| 15. | PADRONANZA DI MODALITÀ OPERATIVE EFFICACI |

| ELEMENTI DEL FATTORE “AUTONOMIA” | |
|---|---|
| 1. | CAPACITÀ DI INNOVAZIONE |
| 2. | INIZIATIVA |
| 3. | PROPOSITIVITÀ OPERATIVA |
| 4. | CAPACITÀ DECISIONALE |
| 5. | INDIVIDUAZIONE DI SOLUZIONI OPERATIVE |
| 6. | ACCURATEZZA DI ESECUZIONE |
| 7. | AUTONOMIA REALIZZATIVA |
| 8. | VALUTAZIONI DELL’IMPATTO ECONOMICO |
| 9. | SENSIBILITÀ A COSTI/BENEFICI |
| 10. | CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI |
| 11. | RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI |
| 12. | ORIENTAMENTO AL COMPITO |
| 13. | DEFINIZIONE DELLE PRIORITÀ |
| 14. | CAPACITÀ ORGANIZZATIVA |
| 15. | TEMPESTIVITÀ DELLE AZIONI |

Contratto Energia txt v18-11-2015.indd 62 18/11/15 21:39

## ART. 14 - Descrizione degli elementi C.R.E.A.

## COMPLESSITÀ

### 1. VARIABILITÀ CONTESTO ESTERNO

È la complessità che il ruolo deve affrontare per reagire al contesto esterno ed ai suoi mutamenti. Tale complessità può essere riferita ad aspetti di mercato, tecnologici, economici e sociali, fino a configurare situazioni di cambiamento aperte e non prevedibili, per il fatto di riferirsi ad eventi del tutto nuovi, a mutamenti profondi, a sperimentazioni, a situazioni di sviluppo o di ricerca.
Questo tipo di complessità è molto diversa da ruolo a ruolo e va da situazioni di elevata instabilità e variabilità del contesto, nelle quali ruolo e titolare devono interagire direttamente con esso, fino a situazioni in cui il contesto è sostanzialmente stabile ed il ruolo è largamente schermato dalla instabilità delle posizioni superiori.

### 2. INNOVAZIONE

È la capacità richiesta al ruolo di affrontare la complessità attraverso modalità di operare diverse dall'esperienza consolidata arrivando a produrre idee o percorsi risolutivi nuovi.
Nell'organizzazione esistono ruoli preposti ad applicare e ad adattare le innovazioni, altri preposti al miglioramento graduale, altri ancora sottoposti a sfide di "scelta discontinua".

### 3. DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

È la complessità che il ruolo deve affrontare in ordine ai vari gradi di definizione degli obiettivi. Nell'organizzazione esistono ruoli che, conoscendo gli obiettivi generali della funzione a cui appartengono, devono definire i propri obiettivi; altri ruoli che sulla base di obiettivi generali devono definire obiettivi specifici.

### 4. DEFINIZIONE DEI COMPITI

È la complessità che il ruolo deve affrontare in ordine al differente livello di definizione dei compiti. Nell'organizzazione esistono ruoli che devono ricavare i compiti dagli obiettivi assegnati; altri che ricevono compiti definiti a larghi tratti per i quali devono scegliere priorità e modalità operative; altri che ricevono compiti definiti e priorità precise, per i quali devono definire le modalità operative; altri ancora nei quali la prescrittività riguarda compiti, priorità e modalità operative.

### 5. DIFFICOLTÀ DI ESECUZIONE

È la complessità che il ruolo deve affrontare, sulla base di priorità e di modalità operative conosciute, in ordine al differente grado di complessità e difficoltà nell'esecuzione delle attività

e dei compiti affidati. Il grado di difficoltà può essere collegato alla maggiore o minore indeterminatezza delle azioni da svolgere, all'esistenza di procedure più o meno dettagliate, alla complessità tecnica, al grado di tolleranza nell'esecuzione delle attività.

**6. AMPIEZZA DI VISIONE**

È la capacità richiesta al ruolo di affrontare i problemi cogliendo i collegamenti fra le diverse variabili in gioco e tenendo conto degli effetti delle soluzioni nel breve come nel medio/lungo periodo.
Nell'organizzazione esistono ruoli caratterizzati da operatività e chiamati a fornire analisi e soluzioni nel breve periodo e su situazioni sostanzialmente omogenee; ruoli chiamati ad operare su tematiche omogenee ma con orizzonti temporalmente più ampi; ruoli, infine, chiamati a considerare elementi relativi a più funzioni o variabili e ad esprimersi sulle conseguenze di più lungo periodo.

**7. PROBLEM SOLVING**

È la capacità richiesta al ruolo di analizzare problematiche in un ambito di discipline o situazioni operative conosciute, individuandone gli elementi costitutivi ai fini della definizione di soluzioni ottimali, anche operando scelte in termini di focalizzazione e priorità.
Dipende dal livello di profondità ed articolazione delle questioni affrontate, dalla variabilità e novità delle situazioni, e dalla concretezza ed urgenza operativa delle soluzioni richieste.

**8. GESTIONE OPERATIVA**

È la capacità richiesta al ruolo di affrontare e risolvere problematiche operative e/o ripetitive caratterizzate da variabili definite in un ambito ed in contesti noti, al fine di trovare soluzioni concrete ed efficaci. Nell'ambito di ruoli preposti ad affrontare problemi semplici, ripetitivi e con poche variabili, la complessità dipende dal livello di conoscenze o metodologie richiesto e dall'ampiezza dell'ambito operativo nel quale l'attività si svolge.

**9. METODO**

È la capacità richiesta al ruolo di procedere in modo sistematico, coerente, preordinato e finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo, combinando sistematicamente approcci di analisi e sintesi.
Nell'organizzazione esistono ruoli che applicano metodi consolidati, altri che richiedono la scelta del metodo da applicare, altri ancora che richiedono l'adattamento e la messa a punto di metodi e moduli.

**10. SINTESI**

È la capacità richiesta al ruolo di cogliere i dati e le informazioni più salienti del problema, operando delle scelte in termini di focalizzazione e priorità.
Nell'organizzazione esistono ruoli che devono cogliere gli aspetti salienti nell'ambito di problematiche semplici, ripetitive e con soluzioni consolidate; altri che devono cogliere gli aspetti salienti nell'ambito di problematiche più articolate e con soluzioni all'interno di una gamma definita; altri ancora che devono cogliere gli aspetti salienti nell'ambito di problematiche complesse che richiedono soluzioni ad hoc.

Contratto Energia txt v18-11-2015.indd 64 18/11/15 21:39

**11. ANALISI**

È la capacità richiesta al ruolo di scomporre in modo rigoroso, articolato ed approfondito il problema nei suoi elementi costitutivi.
Il livello di complessità deriva dal carattere più o meno articolato delle problematiche e dal grado di disomogeneità delle variabili che le caratterizzano; la massima complessità si realizza per la risoluzione di problemi complessi, con molte variabili, non sempre conosciute e disomogenee fra loro.

**12. FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA**

È la necessità che il ruolo ha di affrontare dinamiche organizzative complesse, anche superando gli schemi dell'organizzazione formale, in situazioni di incertezza e criticità del quadro di riferimento o nelle quali è richiesto di cogliere opportunità ed esigenze ed un'elevata flessibilità comportamentale.
Vi sono ruoli per i quali la parte prescritta e regolamentata nelle attività è prevalente; altri per i quali la componente non prescritta e negoziata assume maggiore importanza; altri infine la cui attività si esplica in modo considerevole attraverso l'esercizio di attività di influenza e grazie ad una conoscenza profonda dei meccanismi dell'organizzazione formale ed informale.

**13. CONTESTO OPERATIVO-ORGANIZZATIVO**

È la complessità che il ruolo deve affrontare in ordine al contesto organizzativo, professionale e delle conoscenze (know-how). Questo tipo di complessità può essere molto diverso e va da situazioni in cui i ruoli operano in ambienti organizzativi e professionali che rendono indispensabile una costante interattività con altri ruoli ed un costante aggiornamento nell'uso di strumenti e metodi, a situazioni nelle quali interattività ed aggiornamento sono molto limitati.

**14. SISTEMI DI RELAZIONI**

È la complessità che deriva dalla necessità di definire, costituire e mantenere efficacemente relazioni di rilevanza anche strategica, interne od esterne all'azienda.
Tali relazioni possono essere sia individuali, sia in una logica di sistemi di relazioni tra gruppi, finalizzate alla rappresentazione di interessi, concetti, idee e temi operativamente delicati di rilevanza aziendale.
Il livello di complessità deriva dalle implicazioni che la gestione di tali rapporti può avere per l'immagine aziendale, per l'assunzione di impegni, per la definizione di strategie o politiche, per la soluzione di questioni complesse di interesse aziendale.

**15. RELAZIONI INTERNE/ESTERNE**

È la complessità che il ruolo deve affrontare in ordine alla rilevanza e criticità che le relazioni interpersonali, all'interno ed all'esterno dell'azienda, hanno per l'assolvimento degli obiettivi assegnati.
Nell'organizzazione esistono ruoli fortemente esposti a questa complessità; altri per i quali le situazioni relazionali, benché rilevanti, presentano minori criticità; altri ancora per i quali la gestione dei rapporti interpersonali, per il conseguimento di obiettivi, è uno strumento limitato.

**16. COLLABORAZIONE INTERFUNZIONALE**

È la complessità che il ruolo deve affrontare per mettere in atto e favorire meccanismi di integrazione

e collaborazione, contribuendo al raggiungimento di un obiettivo condiviso da una o più funzioni. Nell'organizzazione esistono ruoli per i quali la gestione di contatti interfunzionali è necessaria per lo svolgimento della propria attività e per la trasmissione e l'ottenimento di informazioni, altri ancora la cui opera è strettamente connessa al conseguimento di obiettivi comuni.

## RESPONSABILITÀ

### 1. SICUREZZA DELLE PERSONE E DEGLI IMPIANTI E TUTELA DELL'AMBIENTE

È la responsabilità che il ruolo ha di assicurare, secondo le proprie competenze e nell'espletamento delle attività o dei compiti propri, la sicurezza delle persone e degli impianti e la tutela dell'ambiente. Nell'organizzazione esistono ruoli che non hanno responsabilità dirette di questo tipo, altri che sono esposti a limitate responsabilità, altri che hanno responsabilità significative, altri ancora che hanno una responsabilità diretta ed ampia.

### 2. IMPATTO SUI RISULTATI ECONOMICI

È la responsabilità che deriva al ruolo per l'importanza dei risultati economici sui quali esercita influenza. Nell'organizzazione esistono ruoli per i quali non è identificabile un collegamento con i risultati economici, altri che hanno un'influenza indiretta su risultati economici limitati, altri che hanno un'influenza indiretta su risultati economici importanti, altri ancora che hanno influenza diretta su risultati economici anche importanti.

### 3. IMPATTO SUI PROCESSI/TECNOLOGIE

È la responsabilità che deriva al ruolo per il fatto di intervenire su processi e/o meccanismi operativi e/o sull'uso e presidio di tecnologie e know-how che hanno riflessi diretti od indiretti sul conseguimento dei risultati economici e sulla gestione.
Il grado ed il peso della responsabilità deriva dalla criticità che i processi rivestono per il business e l'organizzazione e dal potere effettivo di condizionamento esercitato dal ruolo. Vi sono in azienda ruoli che, pur avendo un basso impatto diretto sui risultati economici, esercitano una rilevante influenza sull'efficacia e sull'efficienza della gestione e sullo sviluppo del business.

### 4. SVILUPPO DELLE PERSONE

È la responsabilità che il ruolo deve sostenere, in aggiunta alle attività di gestione e coordinamento, per far crescere collaboratori diretti o indiretti, sia in termini di qualità della prestazione che di competenze per lo sviluppo professionale.
Il grado di responsabilità è maggiore nel caso in cui si operi con risorse ed in contesti organizzativi/professionali di livello più elevato e minore in contesti operativi nell'ambito di attività di routine. Dipende anche dalla complessità degli strumenti utilizzati e dai possibili risvolti sul piano gestionale.

### 5. GESTIONE PERSONE

È la responsabilità che il ruolo deve sostenere per la gestione di persone volta a conseguire gli

obiettivi cui l'unità organizzativa o il gruppo di lavoro sono preposti.
Nell'organizzazione esistono ruoli che non devono gestire persone, altri che gestiscono un numero limitato di persone con compiti analoghi, altri che gestiscono gruppi significativi di persone con compiti fra loro abbastanza diversificati, altri ancora che devono gestire e coordinare molte persone che svolgono compiti diversificati.

**6. COORDINAMENTO PERSONE**

È la responsabilità che il ruolo deve sostenere per il coordinamento di persone nello svolgimento dei compiti assegnati. Il grado di responsabilità può dipendere dal numero di risorse, dalla complessità del contesto tecnico/operativo, dalla diversità dei ruoli e delle attività coordinate; è minore in contesti operativi in cui è sufficiente indicare semplici istruzioni nell'ambito di attività di routine, o dare supporto sul campo.

**7. EFFICACIA OPERATIVA**

È la responsabilità che il ruolo ha di conseguire gli obiettivi prefissati nei termini di qualità, tempestività, quantità, adattandosi alle condizioni operative contingenti.
Varia in funzione della necessità di coordinamento di altri, della complessità ambientale e tecnologica, della variabilità del contesto operativo, della presenza di situazioni di rischio.

**8. QUALITÀ/ESATTEZZA DELL'ESECUZIONE**

È la responsabilità tipica del ruolo relativa alla qualità dell'esecuzione dei compiti affidati.
Il grado di qualità ed esattezza si articola a partire da margini di scostamento per compiti per i quali non è richiesto un alto grado di precisione e pertanto realizzabili con normale attenzione, passando, in via crescente, a margini sempre più ridotti fino a quelli in cui non è ammessa alcuna tolleranza rispetto a standard certificati, anche in ragione delle implicazioni conseguenti.

**9. TEMPESTIVITÀ DELL'ESECUZIONE**

È la responsabilità richiesta dal ruolo per eseguire o far eseguire un compito o intraprendere un'azione o una serie di attività al momento opportuno.
La difficoltà nella tempestività può dipendere dai casi in cui è sufficiente l'esecuzione diretta di un compito specifico, fino a quando occorre eseguire o far eseguire un'azione in maniera coordinata, soprattutto se le attività sono svolte da gruppi differenti di persone, ubicate in luoghi e contesti professionali fortemente differenziati.

**10. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

È la responsabilità di definire le fasi del lavoro proprio ed altrui, schematizzando i processi, al fine di ottimizzare le risorse disponibili ed il rispetto dei tempi e di esercitare il controllo sulle fasi di realizzazione. Varia in funzione della complessità dei progetti/processi affidati e del numero e dimensione delle risorse gestite.

**11. PRESIDIO DELLE POLITICHE AZIENDALI**

È la responsabilità del ruolo di assicurare il rispetto delle politiche aziendali presidiate per com-

petenza gerarchica o funzionale, anche in situazioni di contraddittorio o nei confronti di enti esterni.

Vi sono ruoli che esercitano solo marginalmente un presidio sulle politiche aziendali; altri che lo fanno in situazioni di bassa esposizione per la tipologia degli interlocutori o la trascurabilità degli effetti; altri ancora che sono pienamente investiti della responsabilità con conseguenze rilevanti ai fini dell'organizzazione, della gestione, o nell'ambito di rapporti contrattuali o negoziali con terzi.

### 12. DISCREZIONALITÀ DECISIONALE

È la responsabilità di operare scelte fra alternative diverse assumendosi il rischio connesso, sia in contesti noti o riconducibili ad esperienze passate che in situazioni di incertezza, affrontando e risolvendo varianze e criticità. Varia in funzione della natura ed entità dei rischi connessi, delle dimensioni economiche impattate, dei riflessi per l'organizzazione e per il conseguimento di obiettivi di ruoli/unità contigui, della reversibilità delle decisioni stesse.

### 13. DISCREZIONALITÀ PROPOSITIVA

È la responsabilità di formulare proposte sia di adattamento che di innovazione di metodi, tecniche, procedure anche complesse nell'ambito delle strategie e delle politiche fondamentali aziendali.

Ai livelli più alti comprende anche la formulazione di suggerimenti per adattare o cambiare strategie o politiche aziendali.

## ESPERIENZA

### 1. PADRONANZA DI TECNICHE TEORICHE E PRATICHE E MODELLI SPECIALISTICI

È l'esperienza acquisita nell'elaborazione teorica e nell'applicazione pratica di modelli, concettualizzazioni, metodologie e tecniche innovative nell'ambito specialistico della propria attività. Aggiornamento personale, svolgimento di studi, analisi di mercato, attività di benchmarking consentono di risolvere in modo originale problemi complessi legati alla propria specializzazione (ad esempio attraverso l'elaborazione di teorie scientifiche, di modelli, di metodi di lavoro). Le persone con tali esperienze possono essere punto di riferimento per la propria famiglia professionale e/o per l'ambito della propria specializzazione e concorrono allo sviluppo e alla diffusione del know-how specialistico. Il livello di padronanza può essere valutato rispetto al grado di contributo fornito nell'elaborazione di policy e linee guida aziendali per il settore di competenza.

### 2. UTILIZZO DI METODI E TECNICHE COMPLESSE

È l'esperienza acquisita nella pratica della propria attività lavorativa attraverso l'applicazione di modelli, metodi e tecniche complesse. Tale esperienza consente di presidiare con autonomia un campo significativo dell'attività: si dimostra nel livello di consapevolezza dell'intero processo organizzativo e produttivo e nel grado di contributo specialistico fornito in esso.

**3. UTILIZZO DI TECNICHE E PROCEDURE OPERATIVE**

È l'esperienza legata allo svolgimento di specifiche attività attraverso l'utilizzo di tecniche operative e l'applicazione di procedure predefinite. Si riferisce alla sperimentazione di attività operative diverse, ma di complessità sostanzialmente omogenea, che richiedano accortezza e precisione nel rispetto di metodi definiti o secondo prassi consolidate. L'esperienza si acquisisce ad esempio utilizzando macchinari e/o impianti diversi, attrezzature d'ufficio e applicando procedure aziendali.

**4. ESPERIENZA GENERALE AZIENDALE**

È l'esperienza in più funzioni aziendali che implica una visione complessiva dell'azienda e delle attività tecniche che in essa si svolgono. Si riferisce al livello di "visibilità" maturato dalla persona su attività e funzioni aziendali, sia in senso verticale sia in senso orizzontale. L'esperienza si acquisisce ad esempio partecipando alla definizione di politiche ed obiettivi aziendali, nonché attraverso il presidio di importanti settori/aree di attività. Tale esperienza consente la comprensione dei processi aziendali nella loro globalità e delle problematiche fondamentali ad essi connesse.

**5. ESPERIENZA INTERFUNZIONALE**

È l'esperienza in ambiti funzionali diversi dal proprio. Si riferisce allo svolgimento di attività in aree connesse in maniera indiretta o con impatto relativamente limitato sulla propria attività lavorativa. L'esperienza si acquisisce operando in funzioni diverse o in gruppi di lavoro interfunzionali su processi trasversali. Tale esperienza consente di comprendere la relazione tra altre funzioni e la propria attività e si articola in senso crescente sino a coprire tutte le aree funzionali più direttamente connesse alla propria attività.

**6. ESPERIENZA NELLE AREE COMPLEMENTARI**

È l'esperienza in aree limitrofe alla propria attività. Si riferisce alle esperienze maturate in ambiti e attività che hanno una relazione diretta o un impatto significativo sul ruolo. L'esperienza si acquisisce collaborando strettamente in attività che, all'interno della stessa funzione, coinvolgono più ruoli. Tale esperienza consente di conoscere processi, metodi di lavoro, tecniche, modalità operative, input e output richiesti da aree complementari al proprio ambito specifico. Si manifesta nel livello di consapevolezza degli effetti reciproci che le attività producono: implica pertanto una buona conoscenza della propria area, unita alla sensibilità verso gli interlocutori abituali ed alla comprensione delle loro esigenze, così da poter esplicare nel modo più efficace la propria attività lavorativa.

**7. GESTIONE DELLE PERSONE/GRUPPI**

È l'esperienza acquisita dalla persona nella guida e nel coordinamento di collaboratori/gruppi. L'esperienza si matura in gradi diversi, in relazione alla dimensione del gruppo affidato e alla molteplicità delle attività gestite dal gruppo e consente lo sviluppo di abilità di conduzione e di relazione. Si manifesta nel livello di comprensione dei climi e delle dinamiche di gruppo, nelle modalità di gestione del feedback sulla prestazione delle risorse affidate e nel grado di coinvolgimento delle persone nel raggiungimento degli obiettivi. In queste esperienze la persona mette in atto comportamenti finalizzati a sviluppare le capacità delle risorse ed a migliorarne la performance; stimola i membri del gruppo a lavorare insieme in maniera efficace e favorisce la responsabilizzazione per il raggiungimento di specifici obiettivi.

**8. GESTIONE DI RELAZIONI COMPLESSE/NEGOZIAZIONE**

È l'esperienza acquisita nel gestire relazioni complesse necessarie allo svolgimento del proprio lavoro. Si riferisce alla sperimentazione di rapporti individuali o collettivi con interlocutori dai quali dipende il raggiungimento dei propri obiettivi (ad esempio clienti, fornitori, responsabili di funzioni aziendali diverse dalla propria).
Tale esperienza matura la capacità di padroneggiare tecniche di comunicazione, di coinvolgimento dell'interlocutore e di negoziazione; sviluppa inoltre la capacità di comprendere i punti di vista, i comportamenti e le reazioni dell'altro.

**9. GESTIONE DI SITUAZIONI DIVERGENTI E CONFLITTUALI**

È l'esperienza maturata dalla persona nel fronteggiare situazioni conflittuali. Si riferisce a situazioni lavorative critiche in cui le posizioni delle parti non sono facilmente conciliabili e nelle quali l'intervento della persona contribuisce a favorire la collaborazione. Si manifesta in comportamenti che portano ad identificare aree di reciproco interesse, a coinvolgere tutti gli interlocutori, a esplicitare le preoccupazioni, favorendo l'aperta discussione per la risoluzione del conflitto. In funzione del grado di conflittualità gestita (bassa, significativa, alta), la persona può sviluppare abilità di livello differente.

**10. INTEGRAZIONE IN GRUPPI DI LAVORO**

È l'esperienza che proviene dall'inserimento in gruppi di lavoro differenti. Si riferisce in generale alle esperienze di lavoro non individuale, per le quali è richiesta l'interazione con altri attori nello svolgimento di attività e nella condivisione dei risultati. In particolare è da considerarsi esperienza significativa la partecipazione a task force, team di progetto, gruppi di lavoro, non solo appartenenti alla propria area funzionale, ma che coinvolgono membri di altre funzioni. L'esperienza matura la consapevolezza delle responsabilità individuali all'interno del gruppo e quelle del gruppo all'interno del sistema aziendale. Si manifesta come capacità di fornire il proprio contributo per l'ambito di competenza e di cogliere l'apporto dei membri del gruppo, finalizzando il proprio lavoro al conseguimento dell'obiettivo comune e alla realizzazione di risultati condivisi.

**11. FLESSIBILITÀ**

È l'esperienza maturata attraverso il contatto con situazioni differenti e mutevoli, che rende la persona in grado di modificare e adeguare il proprio comportamento in funzione di contesti differenti e di cogliere l'impatto delle proprie scelte su altre aree. Si riferisce ad esperienze fatte in circostanze più o meno complesse e variabili: mercati difficili e turbolenti, interlocutori di livelli diversi, momenti storici critici. L'esperienza sarà tanto più efficace quando la persona sarà in grado di captare segnali anche non evidenti, di comprendere le diverse situazioni e di cambiare conseguentemente i propri piani, approcci e comportamenti rendendoli più appropriati alla situazione.

**12. ADEGUAMENTO/ADATTAMENTO AL CAMBIAMENTO DEL CONTESTO LAVORATIVO**

È l'esperienza acquisita dalla persona nell'affrontare cambiamenti relativi al proprio contesto lavorativo.
Si riferisce in particolare ad esperienze di rotazione nelle attività, variazione di dislocazione geografica, assegnazione ad altra mansione nell'ambito della propria specializzazione.
L'esperienza consente di sviluppare modalità efficaci di adattamento a nuovi contesti professionali ed organizzativi.

Il grado di esperienza può essere valutato in relazione all'interesse per il nuovo e alla capacità di superare le resistenze al cambiamento.

### 13. PIANIFICAZIONE/GESTIONE RISORSE TECNICHE/ECONOMICHE/UMANE

È l'esperienza acquisita dalla persona nell'organizzare attività e risorse (tecniche/economiche/umane) in funzione del raggiungimento di obiettivi. L'esperienza maturata consente l'applicazione di metodologie e tecniche di pianificazione che prevedano: l'individuazione di obiettivi operativi, la definizione delle fasi principali e delle azioni da svolgere, l'assegnazione delle risorse, il controllo dei tempi, il monitoraggio delle attività e l'intervento in caso di scostamento. Il livello di esperienza può essere valutato in relazione al grado di complessità dell'obiettivo, all'entità delle risorse da gestire ed alla necessità di interventi correttivi esterni.

### 14. PROGRAMMAZIONE/ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ

È l'esperienza acquisita dalla persona nel partecipare alla programmazione e all'organizzazione di attività.
L'esperienza maturata consente l'acquisizione di metodologie e tecniche di gestione operativa del processo organizzativo: definizione di compiti ed obiettivi operativi, programmazione di tempi e sequenze, organizzazione ed attivazione di sistemi di controllo, correlazione tra scostamenti, riadattamento degli schemi.
Il livello di esperienza può essere valutato in relazione al numero, all'eterogeneità e alla criticità soprattutto temporale delle attività programmate ed organizzate.

### 15. PADRONANZA DI MODALITÀ OPERATIVE EFFICACI

È l'esperienza sviluppata nello svolgimento di attività semplici e definite che consente, nel tempo, di sviluppare e applicare modalità operative efficaci ed efficienti.
L'esperienza maturata consente la comprensione del processo di lavorazione in cui le specifiche attività sono inserite e di individuare, conseguentemente, le migliori modalità di esecuzione dell'attività, bilanciando energie spese e qualità del risultato.
L'esperienza si esprime anche attraverso l'attenzione ai dettagli, la qualità e la rapidità dell'esecuzione.

## AUTONOMIA

### 1. CAPACITÀ DI INNOVAZIONE

È la capacità di interpretare il proprio ruolo in modo originale, individuando e proponendo idee, metodi di lavoro, modelli e tecniche diversificati ed innovativi.
L'approccio personale alla soluzione dei problemi può essere esaltato in un'attività lavorativa basata su metodi parzialmente definiti, che richiede un buon grado di adattamento personale, la necessità di interpretazione del contesto e l'integrazione dei metodi conosciuti con una autonoma attività di analisi e di sintesi.
In un ambito professionale, ed in un contesto ad elevata specializzazione, la capacità di innovazione può dispiegarsi sia nella proposizione e nello sviluppo di metodologie di lavoro più efficaci ed efficienti, sia nell'integrazione con il know-how specialistico di altre funzioni aziendali o esterne.

**2. INIZIATIVA**

È la capacità di individuare, suggerire e proporre, nell'ambito della propria normale attività lavorativa, nuove idee e soluzioni originali/innovative nell'ambito di tecniche e modalità conosciute. L'approccio personale e non ripetitivo alla soluzione dei problemi è ravvisabile soprattutto in contesti in cui possono essere ritrovati spazi di miglioramento attraverso l'evoluzione di modelli esistenti.
Una partecipazione attiva alla comprensione del contesto lavorativo e un approccio propositivo allo svolgimento delle azioni e dei compiti richiesti suscitano la formulazione di idee e suggerimenti relativi al proprio campo di attività ed in particolare alle relazioni operative con le attività connesse.

**3. PROPOSITIVITÀ OPERATIVA**

È la capacità di individuare, suggerire e proporre, nell'ambito della propria normale attività lavorativa, miglioramenti alle tecniche operative o a modalità di lavoro consolidate, o semplici idee utili all'esecuzione dei compiti richiesti. Significa partecipazione attiva alla comprensione del proprio ruolo e un approccio positivo allo svolgimento dei compiti richiesti.

**4. CAPACITÀ DECISIONALE**

È la capacità di concludere un processo decisionale, operando delle scelte in autonomia per arrivare agli obiettivi manageriali o ai risultati professionali richiesti, sopportando margini di rischio e di incertezza più o meno elevati. Il processo decisionale può essere più o meno complesso per varietà degli elementi necessari alla comprensione, per l'assenza di riferimenti organizzativi o procedurali, per la necessità di verifiche su lavori effettuati da funzioni non direttamente controllate, per il tempo entro il quale la decisione va presa.
Il livello decisionale può richiedere l'assunzione di rischi personali che possono arrivare a coinvolgere l'intera azienda o risultati significativi ancorché parziali.

**5. INDIVIDUAZIONE DI SOLUZIONI OPERATIVE**

È la capacità di partecipare a un processo decisionale, operando delle scelte con una autonomia limitata da scelte operate da funzioni o ruoli soprastanti e/o vincolate da norme o procedure sufficientemente dettagliate. Il processo decisionale è in gran parte favorito dalla conoscenza di norme, procedure e prassi consolidate, che lasciano all'individuo uno scarso margine di discrezionalità sulle tecniche e le modalità operative; è invece ampia la discrezionalità nell'individuazione di soluzioni operative e nella tempestività delle soluzioni richieste; ciò fa riferimento alla necessità di orientarsi in modo rapido tra diversi problemi operativi, individuando e risolvendo quelli più urgenti e significativi, oppure facendo fronte contemporaneamente a problemi non complessi ma la cui soluzione richiede soprattutto efficacia pratica.
Il livello decisionale può richiedere l'assunzione di rischi personali che, soprattutto in contesti tecnico/operativi, possono coinvolgere risultati significativi, personale, ambienti lavorativi ed impianti.

**6. ACCURATEZZA DI ESECUZIONE**

È la capacità, nell'assumersi la responsabilità del proprio operare in prima persona, di operare e svolgere compiti e mansioni nell'ambito del proprio ruolo, ancorché sostanzialmente ripetitive e semplici. Significa comprensione del contesto lavorativo e della propria funzione all'interno dell'azienda, diligenza e serietà sul lavoro, attenzione agli impatti delle proprie azioni in particolare sui colleghi e sulla loro sicurezza.

Contratto Energia txt v18-11-2015.indd 72 18/11/15 21:39

**7. AUTONOMIA REALIZZATIVA**

È la capacità di realizzare obiettivi o portare a compimento le attività richieste con basso grado di supervisione e controllo da parte del superiore. Implica una buona automotivazione, la capacità di far fronte autonomamente alle difficoltà di realizzazione, superando ostacoli ed imprevisti, e la capacità di integrare procedure incomplete o supporti strutturali carenti. Fa riferimento anche alla capacità di far fronte a punte di emergenza operativa affrontando, in certe fasi di lavoro, picchi di attività.

**8. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO ECONOMICO**

È la capacità di analizzare e valutare, nell'ambito delle attività seguite, l'impatto economico derivante dalle scelte effettuate o dalle proposte fatte.
Fa generalmente riferimento a progetti o ad attività comunque articolate nel tempo, con possibilità di determinare un risultato conseguibile e significa saper prendere in considerazione l'ampiezza ed il valore economico per l'azienda dell'attività e dei risultati anche indirettamente influenzati.
Il conseguimento di vantaggi economici può essere espresso in termini di efficacia, efficienza, tempi e costi conseguiti e/o potenziali e può riferirsi sia al miglioramento delle aree di responsabilità tipiche del ruolo occupato, sia ad innovazioni o studi svolti in contesti professionali e specialistici.

**9. SENSIBILITÀ A COSTI/BENEFICI**

È la capacità di cogliere il valore in termini economici delle azioni e delle attività svolte. Implica senso di appartenenza, sensibilità economica, capacità di valutare il proprio operato al di là dei compiti operativi assegnati o dei risultati tecnici di cui si è responsabili. Fa riferimento alla capacità di associare a valutazioni tecniche o operative tipiche della propria attività, analisi e considerazioni sul rapporto costi-benefici delle azioni svolte, anche laddove il nesso causale è meno immediato.
Significa comprensione del proprio ruolo e del contesto lavorativo, diligenza nell'uso di mezzi e apparecchiature, attenzione agli impatti della propria attività anche laddove si possa influenzare solo indirettamente decisioni superiori.

**10. CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

È la capacità di realizzare autonomamente obiettivi compositi che, non immediatamente scomponibili in singoli compiti definiti dal superiore, si traducano in risultati significativi e misurabili per l'azienda. L'impatto sui risultati da parte della persona può essere influenzato da aspetti legati al contesto operativo/organizzativo, alle risorse disponibili, alla genericità o mutevolezza degli obiettivi stessi, a fattori esterni influenzanti direttamente o indirettamente l'attività. In un ambito professionale, ed in un contesto ad elevata specializzazione, si fa riferimento all'esigenza di affrontare problemi richiedenti un approfondito lavoro di analisi e l'utilizzo di metodi e strumenti sofisticati, per individuare una soluzione che ottimizzi gli elementi in gioco.

**11. RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI**

È la capacità di completare in maniera soddisfacente compiti anche di natura articolata o attività di particolare complessità tecnico/operativa. L'efficacia e la validità di quanto viene realizzato sono il risultato operativo delle singole capacità personali e di un processo che, pur potendo

essere impostato anche da altri o da norme, procedure e prassi consolidate, implica comunque impegno, accuratezza e produttività. In un ambito professionale, ed in un contesto a specializzazione settoriale, si fa riferimento all'esigenza di affrontare problemi richiedenti un approfondito lavoro di analisi e l'utilizzo di metodi e strumenti specialistici per la razionalizzazione o il miglioramento di processi esistenti.

**12. ORIENTAMENTO AL COMPITO**

È la capacità di eseguire correttamente i compiti assegnati. La validità di quanto realizzato implica piena comprensione delle proprie mansioni, impegno, accuratezza nell'esecuzione, aderenza dell'operato a quanto richiesto. Significa affidabilità operativa nell'ambito di compiti di non elevata complessità e in contesti non significativamente variabili.

**13. DEFINIZIONE DELLE PRIORITÀ**

È la capacità di programmare in maniera sistematica obiettivi e compiti diversi, risolvendo situazioni conflittuali o potenzialmente divergenti nei tempi di realizzazione. Implica la capacità di analizzare e correlare elementi di problemi diversi e complessi, la comprensione di variabili eterogenee, l'inquadramento delle attività in un orizzonte temporale anche di medio-lungo termine. Significa saper individuare i problemi la cui soluzione è prioritaria, definire una schedulazione coerente del lavoro anche su temi di rilevante impatto per l'organizzazione, ricercare il consenso o acquisire le necessarie autorizzazioni sull'impostazione definita.

**14. CAPACITÀ ORGANIZZATIVA**

È la capacità di programmare in modo efficiente le risorse (tecniche, economiche, umane) a propria disposizione. Si riferisce alla capacità di definire compiti e obiettivi operativi, programmare tempi e sequenze, organizzare ed attivare sistemi di controllo, intervenire rapidamente sull'andamento delle attività seguite.
La capacità personale può evidenziarsi maggiormente in un contesto operativo/organizzativo scarsamente proceduralizzato o nuovo, dall'assenza di indicazioni da parte del superiore, dal numero e dall'eterogeneità delle risorse coinvolte, dalla criticità dei risultati da raggiungere. È significativo il contributo richiesto alla persona nel determinare un modo di lavoro efficiente, una sinergia positiva nell'ambito di un gruppo, nell'individuazione ed eliminazione di situazioni di inefficienza.

**15 TEMPESTIVITÀ DELLE AZIONI**

È la capacità di programmare in modo efficiente i compiti assegnati o le attività necessarie al raggiungimento dei risultati. Significa saper comprendere compiti ed obiettivi operativi definiti dal superiore, desumere priorità anche non esplicitamente espresse, programmare di conseguenza tempi e sequenze della propria attività. È determinante la capacità di organizzare la propria attività, individuando e schematizzando i problemi operativi più significativi e di maggiore urgenza, acquisendo strumenti e metodologie consolidate e cercando di rendere sempre più snello e semplice il proprio ambito lavorativo.

## NOTA ESPLICATIVA

Si precisa che per l'apprezzamento dei singoli elementi del C.R.E.A. si dovrà fare riferimento alla loro descrizione in dettaglio, con riferimento al fattore, tenendo conto che il titolo nella sua sinteticità può non essere pienamente esplicativo.

## Art. 15 - Schede per l'apprezzamento dell'apporto professionale individuale (C.R.E.A.)

Le Parti hanno inteso modificare la distribuzione dei pesi tra i fattori oggettivi (C e R) e quelli soggettivi (E e A). Nel convincimento che in un progetto che mette al centro l'apprezzamento del lavoratore, la naturale evoluzione sia rappresentata dall'ulteriore spostamento, a favore degli elementi soggettivi, della valorizzazione del livello complessivo del CREA e del suo collegamento al livello salariale.

Pertanto, le tabelle presenti nel CCNL Energia e Petrolio 30 marzo 2006 sono state aggiornate con decorrenza 1 settembre 2007. Si riportano, di seguito, le precedenti e le nuove.

## VECCHIA SCHEDA

| | |
|---|---|
| Comparto | |
| Categoria | 1 |
| Ruolo | |
| Cognome | |
| Nome | |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| COMPLESSITÀ | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| RESPONSABILITÀ | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ESPERIENZA | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| AUTONOMIA | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTALI | _ x1=_ | _ x2=_ | _ x3=_ | _ x4=_ | _ x5=_ |

Totale [ ] diviso x14= [ ]

## NUOVA SCHEDA

| | |
|---|---|
| Comparto | |
| Categoria | 1 |
| Ruolo | |
| Cognome | |
| Nome | |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5,5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| COMPLESSITÀ | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| RESPONSABILITÀ | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| ESPERIENZA | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| AUTONOMIA | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTALI | _ x1_ | _ x2_ | _ x3_ | _ x4_ | _ x5_ | _ x5,5_ |

Totale [ ] diviso 14= [ ]

Contratto Energia txt v18-11-2015.indd 76 18/11/15 21:39

## VECCHIA SCHEDA

| | |
|---|---|
| Comparto | |
| Categoria | da 5 a 2 |
| Ruolo | |
| Cognome | |
| Nome | |

| | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|---|
| COMPLESSITÀ | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| RESPONSABILITÀ | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ESPERIENZA | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| AUTONOMIA | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTALI | _ x1=_ | _ x2=_ | _ x3=_ | _ x4=_ |

Totale _____ diviso 14= _____

## NUOVA SCHEDA

| | |
|---|---|
| Comparto | |
| Categoria | da 5 a 2 |
| Ruolo | |
| Cognome | |
| Nome | |

| | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|---|
| COMPLESSITÀ | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| RESPONSABILITÀ | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 4,5 |
|---|---|---|---|---|---|
| ESPERIENZA | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| AUTONOMIA | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTALI | _ x1=_ | _ x2=_ | _ x3=_ | _ x4=_ | _ x4,5=_ |

Totale _____ diviso 14= _____

Contratto Energia txt v18-11-2015.indd 77 18/11/15 21:39

## ART. 16 - Ruoli professionali ed elementi del C.R.E.A. per area di business e relativi comparti

**1 Area di business: raffinazione, distribuzione, commercializzazione prodotti petroliferi, cogenerazione/produzione di energia elettrica**

**Comparti:**

- Raffinazione (ruoli pag. 80, elementi C.R.E.A. pag. 103)
- Logistica GPL Lube (ruoli pag. 81, elementi C.R.E.A. pag. 104)
- Commerciale (ruoli pag. 82, elementi C.R.E.A. pag. 105)
- Cogenerazione/produzione energia elettrica (ruoli pag. 83, elementi C.R.E.A. pag. 106)
- Staff (ruoli pag. 84, elementi C.R.E.A. pag. 107)

**2 Area di business: esplorazione e produzione idrocarburi**

**Comparti:**

- Linea operativa (ruoli pag. 85, elementi C.R.E.A. pag. 108)
- Staff (ruoli pag. 86, elementi C.R.E.A. pag. 109)

**3 Area di business: vendita e trasporto gas**

**Comparti:**

- Rete (ruoli pag. 87, elementi C.R.E.A. pag. 110)
- Mercato (ruoli pag. 88, elementi C.R.E.A. pag. 111)
- Staff (ruoli pag. 89, elementi C.R.E.A. pag. 112)

**4 Area di business: ingegneria, costruzione, perforazione e manutenzione**

**Comparti:**

- Ingegneria (ruoli pag. 90, elementi C.R.E.A. pag. 113)
- Costruzione (ruoli pag. 91, elementi C.R.E.A. pag. 114)
- Perforazione (ruoli pag. 92, elementi C.R.E.A. pag. 115)
- Manutenzione (ruoli pag. 93, elementi C.R.E.A. pag. 116)
- Staff (ruoli pag. 94, elementi C.R.E.A. pag. 117)

**5 Area di business: ricerca**

**Comparti:**

- Linea operativa (ruoli pag. 95, elementi C.R.E.A. pag. 118)
- Staff (ruoli pag. 96, elementi C.R.E.A. pag. 119)

Contratto Energia txt v18-11-2015.indd 78 18/11/15 21:39

**6 Area di business: servizi finanziari, informatici e strutture corporate**

**Comparti:**

- Finanziario/assicurativo (ruoli pag. 97, elementi C.R.E.A. pag. 120)
- Servizi amministrativi (ruoli pag. 98, elementi C.R.E.A. pag. 121)
- Servizi informatici (ruoli pag. 99, elementi C.R.E.A. pag. 122)
- Servizi informatici staff (ruoli pag. 100, elementi C.R.E.A. pag. 123)
- Eni Servizi (ruoli pag. 101, elementi C.R.E.A. pag. 124)
- Strutture Corporate (ruoli pag. 102, elementi C.R.E.A. pag. 125)

**Area di business:** Raffinazione, distribuzione, commercializzazione prodotti petroliferi, cogenerazione/produzione di energia elettrica

**Comparto:** RAFFINAZIONE

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Resp. Settore produzione/manutenzione<br>Professional Attività specialist. Raffineria (sviluppo, processo, manutenzione)<br>Resp. Laboratorio chimico e qualità<br>Consegnatario di turno con responsabilità sia delle operazioni che dei rapporti esterni<br>Resp. Unità di ricerca |
| **2** | Tecnologo di processo,<br>Tecnologo di manut./di ispezione<br>Capoturno di attività complesse di produzione |
| **3** | Tecnico coordinamento lavori<br>Tecnico ispezione collaudi<br>Capoturno di raffineria<br>Consollista in turno di attività complesse di produzione<br>Tecnico laboratorio<br>Tecnico di ricerca -Tecnico sicurezza |
| **4** | Assistente lavori<br>Operatore esercizio polifunzionale<br>Consollista/quadrista anche in turno<br>Specialista manutenzione<br>Analista analisi complesse |
| **5** | Operatore di esercizio<br>Operatore di manutenzione<br>Analista di laboratorio |
| **6** | |

**Area di business:** Raffinazione, distribuzione, commercializzazione prodotti petroliferi, cogenerazione/produzione di energia elettrica

**Comparto:** LOGISTICA/GPL/LUBE

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile Base logistica *(Resp. Deposito Distrib. - Resp. Impianto Avio, Resp. Stabilimento Gpl, Resp. Deposito GPL, Resp. Stabilimento Lube)*<br>Resp. Coordinamento trasporti<br>Trader greggi/prodotti<br>Responsabile Programmazione Lavorazioni |
| **2** | Supervisore attività tecnico-operative-fiscali<br>Analista supply/Lavorazioni |
| **3** | Addetto programmazione/gestione spedizioni, trasporti, ecc.<br>Tecnico operativo deposito e/o oleodotti (anche in turno) |
| **4** | Addetto documentazione spedizioni/Attività Spedizioni GPL<br>Coordinatore operativo deposito/GPL (anche in turno)<br>Autista trasporto e consegna carburanti/Aviorifornitore |
| **5** | Operatore deposito/oleodotto |
| **6** | |

**Area di business:** Raffinazione, distribuzione, commercializzazione prodotti petroliferi, cogenerazione/produzione di energia elettrica

**Comparto:** COMMERCIALE

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile Settore Attività *(sviluppo / marketing / pricing, pianificazione, costruzione / manutenzione ecc.)*<br>Responsabile Area Rete/ Extrarete<br>Professional Attività specialistiche *(sviluppo, marketing, pianificazione, ecc.)* |
| **2** | Promotore sviluppo rete<br>Promotore vendite rete/extrarete<br>Specialista Attività commerciali<br>Tecnologo di costruzione/manutenzione P.V. |
| **3** | Addetto attività commerciali<br>Venditore rete/extrarete<br>Tecnico costruzione/manutenzione P.V. |
| **4** | Addetto attività amministrative *(contabilità, etc.)* |
| **5** | |
| **6** | |

**Area di business:** Raffinazione, distribuzione, commercializzazione prodotti petroliferi, cogenerazione/produzione di energia elettrica

**Comparto:** COGENERAZIONE/PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| 1 | Responsabile produzione/manutenzione<br>Professional Attività specialistica *(processo, manut.)* |
| 2 | Tecnologo di processo/manutenzione<br>Capoturno di attività complesse di produzione |
| 3 | Tecnico coordinamento lavori<br>Capoturno<br>Consollista in turno di attività complesse di produzione<br>Tecnico sicurezza |
| 4 | Assistente lavori<br>Operatore esercizio polifunzionale<br>Consollista/quadrista anche in turno<br>Specialista manutenzione |
| 5 | Operatore di esercizio<br>Operatore di manutenzione |
| 6 | |

**Area di business:** Raffinazione, distribuzione, commercializzazione prodotti petroliferi, cogenerazione/produzione di energia elettrica

**Comparto:** STAFF

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile Settore attività/Attività specialistiche *(Approvvigionamento beni e servizi, contabilità, controllo di gestione, ecc.)*<br>Professional Attività specialistiche *(legale, organizzazione, controllo di gestione, bilanci, sistemi informativi, ecc*.) |
| **2** | Coordinatore/specialista contabilità<br>Esperto/Specialista attività *(legale, organizzazione, controllo di gestione, approvvigionamento beni e servizi, ecc.)* |
| **3** | Analista contabile/contabile polivalente<br>Addetto analisi ed elaborazione dati attività varie |
| **4** | Addetto attività amministrative *(contabilità, ecc.)* |
| **5** | Addetto compiti amministrativi -Addetto servizi generali/Centro servizi -Supporto segretariale |
| **6** | |

**Area di business:** Esplorazione e produzione idrocarburi

**Comparto:** LINEA OPERATIVA

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Technical leader progetti di area tecnica *(esplorazione, giacimenti, area pozzo ecc.)*<br>Responsabile ingegneria del petrolio di distretto<br>Professional di area tecnica *(esplorazione, giacimenti, area pozzo, ing, ecc.)*<br>Responsabile unità di produzione<br>Responsabile servizi di manutenzione |
| **2** | Specialista di area tecnica *(esplorazione, giacimenti, area pozzo, ingegneria ecc.)*<br>Supervisor perforazione e completamenti<br>Specialista controllo impianti<br>Capo centrale |
| **3** | Tecnico progettazione<br>Tecnico ingegneria area pozzo<br>Assistente lavori<br>Tecnico di laboratorio<br>Assistente wire line<br>Assistente cantieri di area pozzo<br>Assistente servizi di manutenzione<br>Capo squadra produzione |
| **4** | Operatore sala controllo<br>Operatore di laboratorio<br>Addetto Squadra wire line<br>Operatore quadrista caldaie<br>Operatore di produzione *(esercizio e manutenzione)*<br>Addetto elaborazione dati *(geologia giacimenti, ecc.)* |
| **5** | Operatore di centrale *(esercizio)*<br>Addetto squadra manutenzione e montaggio<br>Addetto trattamento e caricamento dati *(geologia giacimenti, ecc.)* |
| **6** | |

**Area di business:** Esplorazione e produzione idrocarburi

**Comparto:** STAFF

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Resp. Amministrazione e controllo di distretto<br>Professional di area staff *(controllo di gestione, approvvigionamenti, HSE, ecc.)* |
| **2** | Specialista area staff *(controllo di gestione, approviggionamenti, HSE, ecc.)* |
| **3** | Tecnico Sicurezza<br>Addetto controllo gestione |
| **4** | Addetto elaborazione dati |
| **5** | Supporto segretariale<br>Conducente automezzi<br>Addetto trattamento e caricamento dati |
| **6** | |

**Area di business:** Vendita e trasporto gas

**Comparto:** RETE

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Capo Centro<br>Responsabile raggruppamento centrali<br>Responsabile attività tecniche - operative<br>Responsabile attività di realizzazione lavori<br>Responsabile settori tecnici specialistici<br>Responsabile di turno *(dispacciamento/stabilimento GNL)*<br>Professional settori tecnici specialistici |
| **2** | Esperto settori operativi<br>Esperto settori tecnici specialistici |
| **3** | Tecnico operativo<br>Tecnico settori specialistici<br>Tecnico realizzazioni *(lavori/servitù)* |
| **4** | Coordinatore di specializzazione<br>Specialista polifunzionale di impianto *(elettro/meccanico/strumentale)* Operatore specialista di manutenzione e di linea |
| **5** | Operatore polivalente<br>Addetto di centro |
| **6** | |

**Area di business:** Vendita e trasporto gas

**Comparto:** MERCATO

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile attività commerciali specialistiche (mkt tariffe contratti)<br>Responsabile attività commerciali operative/programmi di vendita e controllo |
| **2** | Coordinatore commerciale/attività di vendita<br>Esperto settori commerciali (mkt - tariffe)<br>Esperto attività di contatto<br>Esperto commerciale/attività di vendita |
| **3** | Addetto settori commerciali -Addetto attività di contatto |
| **4** | Operatore commerciale<br>Operatore attività di contatto |
| **5** | |
| **6** | |

**Area di business:** Vendita e trasporto gas

**Comparto:** STAFF

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile settori attività *(approvvigionamento materiali/servizi, ecc.)*<br>Responsabile attività Specialistiche *(amm. finanz./sist. inform./ecc.)*<br>Professional *(controllo gestione/legale/sicurezza/sindacale/ecc.)* |
| **2** | Specialista di attività *(mat., servizi, amministr., finanza, invest., gestione patrim., pers/org., sistemi inf., ecc.)* |
| **3** | Analista contabilità/amministr. finanz.<br>Addetto analisi ed elaborazione dati att. varie *(sist. inform/pers-org., ecc.)* |
| **4** | Addetto contabilità<br>Addetto materiali |
| **5** | Addetto compiti amministrativi<br>Addetto serv. generali/centro servizi<br>Supporto segretariale |
| **6** | |

**Area di business:** Ingegneria, costruzione, perforazione e manutenzione

**Comparto:** INGEGNERIA

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile settore di attività ingegneria<br>Responsabile settore di attività costruzione<br>Responsabile settore di attività acquisti<br>Responsabile settore di attività appalti<br>Responsabile settore di attività logistica<br>Responsabile settore di attività qualità<br>Responsabile settore di attività sicurezza<br>Responsabile settore di attività ricerca<br>Responsabile di progetto<br>Responsabile ingegneria di progetto/processo<br>Responsabile approvvigionamenti di progetto<br>Responsabile avviamento complessi di impianti<br>Resident manager<br>Construction manager<br>Responsabile commessa/e di offerta<br>Professional attività specialistiche *(discipline ingegneristiche)* Professional attività specialistiche *(tecnologie di base)*<br>Professional attività specialistiche *(Project Control)* |
| **2** | Specialista di attività *(preventivi)*<br>Specialista di attività *(discipline ingegneristiche)*<br>Specialista di attività *(tecnologie di base)*<br>Specialista di attività *(qualità)*<br>Specialista di attività *(sicurezza)*<br>Specialista di attività *(acquisti, logistica, trasp. controllo costi)*<br>Specialista di attività *(programmazione)*<br>Specialista di attività *(controllo qualità forniture)*<br>Deputy Superintendent<br>Gestore contratto appalto<br>Supervisore lavori<br>Project engineer |
| **3** | Tecnico di programmazione/controllo costi<br>Acquisitore beni e servizi<br>Expediter/Inspector<br>Tecnico progettista discipline ingegner/tecnologie di base<br>Tecnico di laboratorio<br>Assistente di cantiere/sonda/fase |
| **4** | Progettista di disciplina ingegner/tecnologie di base<br>Addetto supervisore lavori cantiere/sonda/fase |
| **5** | |
| **6** | |

**Area di business:** Ingegneria, costruzione, perforazione e manutenzione

**Comparto: COSTRUZIONE**

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile settore di attività costruzione<br>Responsabile settore di attività cantieri/superintendent<br>Responsabile di progetto<br>Construction manager |
| **2** | Deputy Superintendent<br>Supervisore lavori |
| **3** | Tecnico di manutenzione<br>Assistente di cantiere/sonda/fase<br>Tecnico elettronico |
| **4** | Capo squadra *(saldatura/lavori meccanici/lavori elettrici, collaudi, NDT)* Addetto supervisione lavori cantiere/sonda/fase |
| **5** | Collaudatore<br>Saldatore montatore<br>Tubista/carpentiere<br>Operatore Side Boom<br>Operatori mezzi movimento terra<br>Meccanico/elettricista<br>Operaio passo |
| **6** | Trattorista traino<br>Aiutante di cantiere |

Ruoli **Area di business:** Ingegneria, costruzione, perforazione e manutenzione

**Comparto:** PERFORAZIONE

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile settore di attività area superintendent drilling -Responsabile settore di attività drilling eng. supt. |
| **2** | Supervisore lavori<br>Capo sonda |
| **3** | Tecnico manutenzione<br>Assistente di cantiere/sonda/fase<br>Tecnico elettronico |
| **4** | Capo squadra *(Saldatura/Lavori meccanici/Lavori elettrici, Collaudi , NTD)*<br>Addetto supervisione lavori cantiere/sonda/fase<br>Capo perforatore<br>Elettromeccanico |
| **5** | Perforatore<br>Pontista<br>Meccanico/Elettricista |
| **6** | Aiuto perforatore |

Ruoli **Area di business:** Ingegneria, costruzione, perforazione e manutenzione

**Comparto:** MANUTENZIONE

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile settore di attività manutenzione area |
| **2** | Supervisore lavori<br>Coordinatore attività di manutenzione<br>Coordinatore attività planning e cost control |
| **3** | Coordinatore Assett<br>Pianificatore di manutenzione |
| **4** | Addetto attività di manutenzione |
| **5** | Supporto di manutenzione |
| **6** | |

Ruoli **Area di business:** Ingegneria, costruzione, perforazione e manutenzione

**Comparto:** STAFF

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile settore di attività acquisti<br>Responsabile settore di attività appalti<br>Responsabile settore di attività logistica<br>Responsabile settore di attività qualità<br>Responsabile settore di attività sicurezza<br>Responsabile settore di attività manutenzione area business<br>Responsabile settore di attività Personale e Organizzazione<br>Responsabile settore di attività Amministrazione e Finanza<br>Responsabile settore di attività Information Tecnology<br>Responsabile settore di attività Legale<br>Responsabile settore di attività Pianificazione Strategica<br>Responsabile settore approvvigionamenti di progetto<br>Resident manager<br>Professional attività specialistiche *(Project control)*<br>Professional attività specialistiche *(Personale e organizzazione)*<br>Professional attività specialistiche *(Amministrazione e finanza)* |
| **2** | Specialista di attività *(manuten.di area)*<br>Specialista di attività *(preventivi)*<br>Specialista di attività *(qualità)*<br>Specialista di attività *(sicurezza)*<br>Specialista di attività *(acquisti, logistica, trasp. controllo costi)*<br>Specialista di attività *(programmazione)*<br>Specialista di attività *(Personale e Organizzazione)*<br>Specialista di attività *(Amministrazione e finanza)*<br>Specialista di attività *(Information Technology)*<br>Specialista di attività *(Legale)*<br>Gestore contratto appalto |
| **3** | Addetto Amministrazione e Gestione Personale/Ammin. e Finanza<br>Tecnico di Programmazione/controllo costi<br>Tecnico di Manutenzione<br>Acquisitore beni e servizi<br>Expediter/Inspector<br>Tecnico di laboratorio |
| **4** | Addetto contabile |
| **5** | Supporto segretariale |
| **6** | |

**Area di business:** Ricerca

**Comparto:** LINEA OPERATIVA

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile Scientifico<br>Project manager<br>Responsabile Attività di ricerca<br>Responsabile Laboratorio -Responsabile Sviluppo tecnologico<br>Professional Attività specialistiche *(processi, prodotti, sviluppi innovativi, ecc.)*<br>Ricercatore |
| **2** | Specialista/Esperto Settore attività/Attività specialistiche *(ricerca, processi, prodotti, impianti)*<br>Tecnologo<br>Specialista progetti di ricerca |
| **3** | Tecnico di laboratorio<br>Tecnico polivalente impianti pilota<br>Addetto progetti di ricerca |
| **4** | Analista analisi complesse<br>Conduttore impianti pilota |
| **5** | Analista di laboratorio<br>Operatore di impianti pilota |

**Area di business:** Ricerca

**Comparto:** STAFF

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile/Professional Settore attività/Attività specialistiche *(pianificazione, internal audit, licenze e brevetti, salute/sicurezza/ambiente, qualità, amministrazione, controllo/finanza, approvvigionamenti/commerciale, risorse umane/organizzazione/servizi/I.C.T.)* |
| **2** | Specialista/Esperto Settore attività/Attività specialistiche *(pianificazione, internal audit, licenze e brevetti, salute/sicurezza/ambiente, qualità, amministrazione/ controllo/finanza, approvvigionamenti/commerciale, risorse umane/ organizzazione/servizi/I.C.T.)* |
| **3** | Analista contabile/contabile polivalente<br>Addetto analisi ed elaborazione dati attività varie di unità di staff |
| **4** | Addetto attività amministrative di unità di staff<br>Addetto attività di staff |
| **5** | Supporto segretariale<br>Addetto servizi generali |

**Area di business:** Servizi finanziari, informatici e strutture corporate

**Comparto:** FINANZIARIO ED ASSICURATIVO

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile Rami attività<br>Professional Attività specialistiche *(amministrazione, assicurativa, finanza, tesoreria, legale, controllo gestione, sistemi informativi. ecc.)* |
| **2** | Specialista *(assicurativo, gestione fondi patrimoniali, incassi/pagamenti, tesoreria, finanziamenti MLT, finanza di progetto, crediti, ecc.)*<br>Specialista Attività *(amministrazione, investimenti, gestione patrimoniale, personale/organizzazione, sistemi informativi. ecc.)* |
| **3** | Analisti contabilità/amministrazione/finanza/fidi e bilanci/riscontri a regolamenti<br>Addetto analisi ed elaborazione dati attività varie *(sistemi informativi, personale/ organizzazione, ecc.)*<br>Addetto intermediazione mobiliare ed amministrazione titoli, gestione fondi patrimoniali, assunzione/liquidazione, ecc. |
| **4** | Addetto attività amministrative *(contabilità, finanze, back-office amministrativo, assicurazioni, ecc.)*<br>Addetto gestione incassi/crediti |
| **5** | Addetto compiti amministrativi<br>Addetto servizi generali/centro servizi<br>Supporto segretariale |
| **6** | |

**Area di business:** Servizi finanziari, informatici e strutture corporate

**Comparto:** SERVIZI AMMINISTRATIVI

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile Settore Attività *(Responsabile Processo Contabilità Fornitori, Contabilità Clienti, Contabilità Generale, etc.)*<br>Responsabile Attività Specialistica *(Sicurezza, Area Leader Processi e Sistemi, etc.)*<br>Professional *(Responsabile Interfaccia, Clienti, etc.)* |
| **2** | Coordinatore di Processo Operativo *(Settore di Contabilità Fornitori, Contabilità Patrimoniale, etc.)*<br>Specialista di Processo/Attività *(Processi Operativi e Attività di Staff)* |
| **3** | Analista di Processo Operativo<br>Analista Attività di Staff |
| **4** | Addetto di Processo Operativo<br>Addetto di Attività di Staff |
| **5** | Supporto Segretariale<br>Addetto Compiti Amministrativi di Supporto |
| **6** | |

**Area di business:** Servizi finanziari, informatici e strutture corporate

**Comparto:** SERVIZI INFORMATICI

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Resp. Unità<br>Program Manager<br>Cons. Strategico<br>Project Manager<br>Cons.Tecnol.Inform.<br>Professional analisi funzionali |
| **2** | Cons. Area Applicativa<br>Spec. Archit. Applicativa<br>Spec. di analisi funzionali<br>Specialista Archit. sistemi |
| **3** | Data Administrator<br>Analista Tecnico/Funzionale<br>Sistemista Tecnico<br>Tecnico CED |
| **4** | Addetto programmi ed analisi |
| **5** | Addetto Procedure Utente |
| **6** | |

**Area di business:** Servizi finanziari, informatici e strutture corporate

**Comparto**: SERVIZI INFORMATICI STAFF

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile settore Attività<br>Professional attività specialistiche<br>Professional tecnico commerciale |
| **2** | Specialista tecnico commerciale<br>Specialista di attività *(legale, organizzazione, amministrazione, etc.)* |
| **3** | Analista contabilità / amministrazione /finanza<br>Addetto analisi ed elaborazione dati att. varie *(sist. inf. Pers./org, ecc.)* Tecnico commerciale |
| **4** | Addetto contabilità |
| **5** | Addetto compiti amministrativi<br>Addetto servizi generali/centro servizi<br>Supporto segretariale |
| **6** | |

**Area di business**: Servizi finanziari, informatici e strutture corporate

**Comparto**: ENI SERVIZI

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| **1** | Responsabile Rami di attività<br>Responsabile Gestione Servizi<br>Responsabile Esercizio |
| **2** | Specialista Settori Tecnici<br>Specialista Gestione Contratti e Commerciale<br>Specialista Attività Immobiliari<br>Specialista Impianti tecnici<br>Specialista Servizi |
| **3** | Tecnico Appalti a Contabilità lavori<br>Tecnico Impianti e Manutenzione<br>Tecnico di Laboratorio<br>Tecnico Servizi |
| **4** | Assistente Lavori<br>Coordinatore Operativo<br>Operatore Specialista di Manutenzione |
| **5** | Addetto attività di supporto operativo<br>Operatore di manutenzione<br>Supporto segretariale |
| **6** | |

**Area di business**: Servizi finanziari, informatici, strutture corporate

**Comparto**: STRUTTURE CORPORATE

**Ruoli**

| | |
|---|---|
| 1 | Professional attività specialistica *(legale, controllo gestione, pianificazione, valutazioni amministrative/finanziarie, bilancio consolidato, internal audit, ecc.)* |
| 2 | Specialista attività *(servizi, amministrative, finanziarie, investimenti, gestione patrimonio, personale/organizzazione, ecc.)* |
| 3 | Analista contabilità/amministrazione/finanza<br>Addetto analisi ed elaborazione dati attività varie |
| 4 | Addetto contabilità |
| 5 | Addetto compiti amministrativi<br>Addetto servizi generali<br>Supporto segretariale<br>Autista |
| 6 | |

**NOTA**
I ruoli professionali hanno validità per l'intera area di business a cui si riferiscono, prescindendo pertanto dal comparto specifico.

**Area di business:** Raffinazione, distribuzione, commercializzazione prodotti petroliferi, cogenerazione/produzione di energia elettrica

**Comparto:** Raffinazione

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| **PRIMA** | Innovazione | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Gestione relazioni complesse/ negoziazione | Capacità decisionale |
| | Definizione degli obiettivi | Impatto sui processi/tecnologie | Esperienza generale aziendale | Valutazione dell'impatto economico |
| | Ampiezza di visione | Sviluppo delle persone | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità di innovazione |
| | | | Pianificazione/Gestione risorse tecniche economiche umane | Conseguimento degli obiettivi |
| **SECONDA** | Definizione degli obiettivi | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli gestionali | Valutazione dell'impatto economico |
| | Metodo | Programmazione e controllo | Pianificazione/Gestione risorse tecniche economiche umane | Definizioni delle priorità |
| | Relazioni interne/ esterne | Discrezionalità propositiva | Gestione delle persone/gruppi | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Gestione relazioni complesse/ negoziazione | Capacità Organizzativa |
| **TERZA** | Definizione dei compiti | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Esperienza nelle aree complementari | Individuazione di soluzioni operative |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Efficacia operativa | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Raggiungimento dei risultati |
| | Problem solving | Programmazione e controllo | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Iniziativa |
| | | | Programmazione/organizzazione di attività | Capacità organizzativa |
| **QUARTA** | Gestione operativa | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Efficacia operativa | Esperienza nelle aree complementari | Autonomia realizzativa |
| | Collaborazione interfunzionale | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Tempestività delle azioni |
| | | | Integrazione gruppi di lavoro | Orientamento al compito |
| **QUINTA** | Difficoltà di esecuzione | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Accuratezza di esecuzione |
| | Gestione operativa | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | Contesto operativo / organizzativo | Tempestività dell'esecuzione | Integrazione gruppi di lavoro | Propositività operativa |
| | | | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |

**Area di business:** Raffinazione, distribuzione, commercializzazione prodotti petroliferi, cogenerazione/produzione di energia elettrica

**Comparto:** Logistica, GPL, Lube

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Variabilità del contesto esterno | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Esperienza generale aziendale | Capacità decisionale |
| | Ampiezza di visione | Impatto sui risultati economici | Gestione di relazioni complesse/ negoziazione | Valutazione dell'impatto economico |
| | Sistemi di relazione | Discrezionalità decisionale | Pianificazione/gestione risorse tecniche/economiche/umane | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Flessibilità | Capacità di innovazione |
| SECONDA | Variabilità del contesto esterno | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Valutazione dell'impatto economico |
| | Definizione degli obiettivi | Impatto sui processi/ tecnologie | Gestione di relazioni complesse/ negoziazione | Raggiungimento dei risultati |
| | Relazioni interne/esterne | Gestione persone | Flessibilità | Definizioni delle priorità |
| | | | Esperienza interfunzionale | Capacità decisionale |
| TERZA | Problem Solving | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Efficacia operativa | Gestione di situazioni divergenti e conflittuali | Sensibilità a costi/ benefici |
| | Relazioni interne/esterne | Programmazione e controllo | Programmazione/organizzazione di attività | Capacità organizzativa |
| | | | Esperienza nelle aree complementari | Raggiungimento dei risultati |
| QUARTA | Definizione dei compiti | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Gestione di situazioni divergenti e conflittuali | Autonomia realizzativa |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Efficacia operativa | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Raggiungimento dei risultati |
| | Collaborazione interfunzionale | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Programmazione/organizzazione di attività | Tempestività delle azioni |
| | | | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazioni di soluzioni operative |
| QUINTA | Difficoltà di esecuzione | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Accuratezza di esecuzione |
| | Gestione operativa | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | Collaborazione interfunzionale | Tempestività dell'esecuzione | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |
| | | | Esperienza nelle aree complementari | Propositività |

**Area di business:** Raffinazione, distribuzione, commercializzazione prodotti petroliferi, cogenerazione/produzione di energia elettrica

**Comparto:** Commerciale

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Variabilità del contesto esterno | Impatto sui risultati economici | Esperienza generale aziendale | Capacità decisionale |
| | Definizione degli obiettivi | Sviluppo persone | Gestione di relazioni complesse/ negoziazione | Valutazione dell'impatto economico |
| | Sistemi di relazioni | Discrezionalità decisionale | Pianificazione/gestione risorse tecniche/economiche/umane | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli gestionali | Capacità di innovazione |
| SECONDA | Variabilità del contesto esterno | Impatto sui risultati economici | Gestione di relazioni complesse/ negoziazione | Valutazione dell'impatto economico |
| | Innovazione | Discrezionalità decisionale | Flessibilità | Conseguimento degli obiettivi |
| | Definizione degli obiettivi | Discrezionalità propositiva | Pianificazione/gestione risorse tecniche/economiche/umane | Definizioni delle priorità |
| | | | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli gestionali | Capacità organizzativa |
| TERZA | Definizione dei compiti | Efficacia operativa | Gestione di situazioni divergenti e conflittuali | Iniziativa |
| | Problem solving | Presidio delle politiche aziendali | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Autonomia realizzativa |
| | Relazioni interne/ esterne | Discrezionalità propositiva | Programmazione/organizzazione di attività | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Sensibilità a costi/ benefici |
| QUARTA | Definizione dei compiti | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Tempestività delle azioni |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Gestione di situazioni divergenti e conflittuali | Sensibilità a costi/ benefici |
| | Collaborazione interfunzionale | Tempestività dell'esecuzione | Programmazione/organizzazione di attività | Orientamento al compito |
| | | | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Propositività |
| QUINTA | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Area di business:** Raffinazione, distribuzione, commercializzazione prodotti petroliferi, cogenerazione/produzione di energia elettrica

**Comparto:** Cogenerazione/produzione di energia elettrica

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Innovazione | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Gestione di relazioni complesse/ negoziazione | Capacità decisionale |
| | Definizione degli obiettivi | Impatto sui processi/ tecnologie | Esperienza generale aziendale | Valutazione dell'impatto economico |
| | Ampiezza di visione | Sviluppo delle persone | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità di innovazione |
| | | | Pianificazione/gestione risorse tecniche/economiche/umane | Conseguimento degli obiettivi |
| SECONDA | Definizione degli obiettivi | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli gestionali | Valutazione dell'impatto economico |
| | Metodo | Programmazione e controllo | Pianificazione/gestione risorse tecniche/economiche/umane | Definizioni delle priorità |
| | Relazioni interne/ esterne | Discrezionalità propositiva | Gestione delle persone/gruppi | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Gestione di relazioni complesse/ negoziazione | Capacità organizzativa |
| TERZA | Definizione dei compiti | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Esperienza nelle aree complementari | Individuazione di soluzioni operative |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Efficacia operativa | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Raggiungimento dei risultati |
| | Problem solving | Programmazione e controllo | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Iniziativa |
| | | | Programmazione/organizzazione di attività | Capacità organizzativa |
| QUARTA | Gestione operativa | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Efficacia operativa | Esperienza nelle aree complementari | Autonomia realizzativa |
| | Collaborazione interfunzionale | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Tempestività delle azioni |
| | | | Integrazione in gruppi di lavoro | Orientamento al compito |
| QUINTA | Difficoltà di esecuzione | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Accuratezza di esecuzione |
| | Gestione operativa | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Tempestività dell'esecuzione | Integrazione in gruppi di lavoro | Propositività operativa |
| | | | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |

**Area di business:** Raffinazione, distribuzione, commercializzazione prodotti petroliferi, cogenerazione/produzione di energia elettrica

**Comparto:** Staff

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| **PRIMA** | Definizione degli obiettivi | Impatto sui risultati economici | Esperienza generale aziendale | Capacità decisionale |
| | Ampiezza di visione | Sviluppo delle persone | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Valutazione dell'impatto economico |
| | Sistemi di relazioni | Programmazione e controllo | Pianificazione/gestione risorse tecniche/economiche/umane | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Flessibilità | Capacità di innovazione |
| **SECONDA** | Relazioni interne/ esterne | Programmazione e controllo | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità di innovazione |
| | Ampiezza di visione | Presidio delle politiche aziendali | Esperienza interfunzionale | Raggiungimento dei risultati |
| | Flessibilità organizzativa | Discrezionalità propositiva | Pianificazione/gestione risorse tecniche/economiche/umane | Definizione delle priorità |
| | | | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Capacità organizzativa |
| **TERZA** | Definizione dei compiti | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Iniziativa |
| | Problem solving | Programmazione e controllo | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Autonomia realizzativa |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Discrezionalità propositiva | Programmazione/ organizzazione di attività | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Gestione di situazioni divergenti e conflittuali | Sensibilità ai costi/ benefici |
| **QUARTA** | Gestione operativa | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Orientamento al compito |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Integrazione in gruppi di lavoro | Sensibilità ai costi/ benefici |
| | Collaborazione interfunzionale | Programmazione e controllo | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Programmazione/ organizzazione di attività | Autonomia realizzativa |
| **QUINTA** | Difficoltà di esecuzione | Efficacia operativa | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Propositività operativa |
| | Gestione operativa | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Accuratezza di esecuzione |
| | Collaborazione interfunzionale | Tempestività dell'esecuzione | Padronanza di modalità operative efficaci | Orientamento al compito |
| | | | Integrazione in gruppi di lavoro | Tempestività delle azioni |

**Area di business:** Esplorazione/produzione idrocarburi

**Comparto:** Linea Operativa

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| **PRIMA** | Definizione degli obiettivi | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità di innovazione |
| | Ampiezza di visione | Sviluppo delle persone | Esperienza generale aziendale | Capacità decisionale |
| | Flessibilità organizzativa | Discrezionalità decisionale | Gestione di relazioni complesse/ negoziazione | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Pianificazione/gestione risorse tecniche/economiche/umane | Definizione delle priorità |
| **SECONDA** | Definizione degli obiettivi | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità di innovazione |
| | Ampiezza di visione | Impatto sui risultati economici | Esperienza interfunzionale | Capacità decisionale |
| | Flessibilità organizzativa | Gestione persone | Flessibilità | Valutazione dell'impatto economico |
| | | | Pianificazione/gestione risorse tecniche/economiche/umane | Capacità organizzativa |
| **TERZA** | Definizione dei compiti | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Iniziativa |
| | Problem solving | Impatto sui processi/ tecnologie | Esperienze nelle aree complementari | Individuazione di soluzioni operative |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Programmazione e controllo | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Sensibilità ai costi/ benefici |
| | | | Programmazione/organizzazione di attività | Capacità organizztiva |
| **QUARTA** | Definizione dei compiti | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Propositività operativa |
| | Problem solving | Efficacia operativa | Esperienze nelle aree complementari | Individuazione di soluzioni operative |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Programmazione/organizzazione di attività | Tempestività delle azioni |
| **QUINTA** | Difficoltà di esecuzione | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Propositività operativa |
| | Gestione operativa | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Esperienze nelle aree complementari | Accuratezza di esecuzione |
| | Analisi | Tempestività dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | | | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |

**Area di business:** Esplorazione/produzione idrocarburi

**Comparto:** Staff

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Definizione degli obiettivi | Sviluppo persone | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità di innovazione |
| | Flessibilità organizzativa | Programmazione e controllo | Esperienza generale aziendale | Capacità decisionale |
| | Sistemi di relazioni | Discrezionalità decisionale | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Pianificazione/gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Definizione delle priorità |
| SECONDA | Definizione degli obiettivi | Gestione persone | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità di innovazione |
| | Ampiezza di visione | Programmazione e controllo | Esperienza interfunzionale | Raggiungimento dei risultati |
| | Flessibilità organizzativa | Discrezionalità propositiva | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Definizioni delle priorità |
| | | | Flessibilità | Capacità organizzativa |
| TERZA | Definizione dei compiti | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Iniziativa |
| | Metodo | Programmazione e controllo | Esperienze nelle aree complementari | Raggiungimento dei risultati |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Discrezionalità propositiva | Integrazione in gruppi di lavoro | Definizioni delle priorità |
| | | | Adeguamento/ adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Capacità organizzativa |
| QUARTA | Definizione dei compiti | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Iniziativa |
| | Sintesi | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Esperienze nelle aree complementari | Autonomia realizzativa |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Tempestività dell'esecuzione | Integrazione in gruppi di lavoro | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Adeguamento/ adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Tempestività delle azioni |
| QUINTA | Difficoltà di esecuzione | Efficacia operativa | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Propositività operativa |
| | Analisi | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Esperienze nelle aree complementari | Accuratezza di esecuzione |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Tempestività dell'esecuzione | Adeguamento/ adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | | | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |
| | | | | |

**Area di business:** Vendita e trasporto gas

**Comparto:** Rete

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Variabilità del contesto esterno | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Esperienza generale aziendale | Capacità decisionale |
| | Definizione degli obiettivi | Impatto sui risultati economici | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Valutazione dell'impatto economico |
| | Flessibilità organizzativa | Presidio delle politiche aziendali | Pianificazione/gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Definizione delle priorità |
| | | | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Conseguimento degli obiettivi |
| SECONDA | Definizione dei compiti | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità organizzativa |
| | Metodo | Impatto sui processi/ tecnologie | Pianificazione/gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Conseguimento degli obiettivi |
| | Flessibilità organizzativa | Discrezionalità propositiva | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Definizioni delle priorità |
| | | | Flessibilità | Valutazione dell'impatto economico |
| TERZA | Definizione dei compiti | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Esperienze nelle aree complementari | Iniziativa |
| | Sintesi | Efficacia operativa | Gestione delle persone/ gruppi | Autonomia realizzativa |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Discrezionalità propositiva | Programmazione/ organizzazione di attività | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| QUARTA | Difficoltà di esecuzione | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Analisi | Efficacia operativa | Esperienze nelle aree complementari | Raggiungimento dei risultati |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Tempestività delle azioni |
| | | | Programmazione/ organizzazione di attività | Autonomia realizzativa |
| QUINTA | Difficoltà di esecuzione | Sicurezza persone e impianti e tutela dell'ambiente | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Propositività operativa |
| | Gestione operativa | Tempestività dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Accuratezza di esecuzione |
| | Collaborazione interfunzionale | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Padronanza di modalità operative efficaci | Orientamento al compito |
| | | | Esperienze nelle aree complementari | Tempestività delle azioni |

**Area di business:** Vendita e trasporto gas

**Comparto:** Mercato

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Variabilità del contesto esterno | Impatto sui risultati economici | Gestione di relazioni complesse/ negoziazione | Capacità decisionale |
| | Definizione degli obiettivi | Presidio delle politiche aziendali | Flessibilità | Valutazione dell'impatto economico |
| | Sistemi di relazioni | Discrezionalità decisionale | Pianificazione/gestione risorse tecniche/economiche/umane | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Esperienza generale aziendale | Capacità di innovazione |
| SECONDA | Variabilità del contesto esterno | Impatto sui risultati economici | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità di innovazione |
| | Definizione degli obiettivi | Programmazione e controllo | Gestione di relazioni complesse/ negoziazione | Valutazione dell'impatto economico |
| | Relazioni interne/ esterne | Discrezionalità propositiva | Flessibilità | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Esperienza interfunzionale | Capacità organizzativa |
| TERZA | Definizione dei compiti | Efficacia operativa | Gestione di situazioni divergenti e conflittuali | Iniziativa |
| | Metodo | Programmazione e controllo | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Autonomia realizzativa |
| | Relazioni interne/ esterne | Discrezionalità propositiva | Programmazione/organizzazione di attività | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| QUARTA | Definizione dei compiti | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Gestione operativa | Qualità esattezza dell'esecuzione | Gestione relazioni complesse/ negoziazione | Accuratezza di esecuzione |
| | Relazioni interne/ esterne | Tempestività dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | | | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |
| QUINTA | | | | |

**Area di business:** Vendita e trasporto gas

**Comparto:** Staff

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| **PRIMA** | Definizione degli obiettivi | Impatto sui risultati economici | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità decisionale |
| | Ampiezza di visione | Presidio delle politiche aziendali | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Valutazione dell'impatto economico |
| | Sistemi di relazioni | Discrezionalità decisionale | Pianificazione/gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Flessibilità | Definizione delle priorità |
| **SECONDA** | Definizione dei compiti | Programmazione e controllo | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Definizione delle priorità |
| | Flessibilità organizzativa | Presidio delle politiche aziendali | Esperienza interfunzionale | Raggiungimento dei risultati |
| | Relazioni interne/ esterne | Discrezionalità propositiva | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Capacità organizzativa |
| | | | Pianificazione/gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Valutazione dell'impatto economico |
| **TERZA** | Definizione dei compiti | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Iniziativa |
| | Metodo | Programmazione e controllo | Integrazione in gruppi di lavoro | Autonomia realizzativa |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Discrezionalità propositiva | Adeguamento/ adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Programmazione/ organizzazione di attività | Individuazione di soluzioni operative |
| **QUARTA** | Definizione dei compiti | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Gestione operativa | Qualità esattezza dell'esecuzione | Integrazione in gruppi di lavoro | Orientamento al compito |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Programmazione e controllo | Adeguamento/ adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Esperienza nelle aree complementari | Autonomia realizzativa |
| **QUINTA** | Difficoltà di esecuzione | Efficacia operativa | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Accuratezza di esecuzione |
| | Gestione operativa | Qualità esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/ adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | Collaborazione interfunzionale | Tempestività dell'esecuzione | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |
| | | | Esperienza nelle aree complementari | Propositività operativa |

**Area di business:** Ingegneria,costruzione, perforazione e manutenzione

**Comparto:** Ingegneria

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Variabilità del contesto esterno | Impatto sui risultati economici | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità di innovazione |
| | Ampiezza di visione | Impatto sui processi/ tecnologie | Pianificazione /gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Valutazione dell'impatto economico |
| | Definizione degli obiettivi | Sviluppo delle persone | Esperienza generale aziendale | Capacità decisionale |
| | | | Flessibilità | Conseguimento degli obiettivi |
| SECONDA | Variabilità del contesto esterno | Impatto sui risultati economici | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità di innovazione |
| | Ampiezza di visione | Impatto sui processi/ tecnologie | Flessibilità | Conseguimento degli obiettivi |
| | Definizione degli obiettivi | Programmazione e controllo | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Valutazione dell'impatto economico |
| | | | Esperienza interfunzionale | Definizione delle priorità |
| TERZA | Contesto operativo/ organizzativo | Discrezionalità propositiva | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Raggiungimento dei risultati |
| | Definizione dei compiti | Efficacia operativa | Programmazione/ organizzazione di attività | Sensibilità a costi/ benefici |
| | Problem solving | Programmazione e controllo | Integrazione in gruppi di lavoro | Individuazione di soluzioni operative |
| | | | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Iniziativa |
| QUARTA | Contesto operativo/ organizzativo | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Tempestività delle azioni |
| | Definizione dei compiti | Tempestività nell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | Problem solving | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Programmazione/ organizzazione di attività | Autonomia realizzativa |
| | | | Integrazione in gruppi di lavoro | Propositività operativa |
| QUINTA | Contesto operativo/ organizzativo | Efficacia operativa | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Accuratezza di esecuzione |
| | Difficoltà di esecuzione | Qualità / esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | Gestione operativa | Tempestività dell'esecuzione | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |
| | | | Integrazione in gruppi di lavoro | Propositività operativa |

**Area di business:** Ingegneria, costruzione, perforazione e manutenzione

**Comparto:** Costruzione

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Variabilità del contesto esterno | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Esperienza generale aziendale | Capacità decisionale |
| | Definizione degli obiettivi | Impatto sui risultati economici | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Valutazione dell'impatto economico |
| | Ampiezza di visione | Sviluppo delle persone | Pianificazione/Gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Flessibilità | Capacità di innovazione |
| SECONDA | Variabilità del contesto esterno | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità organizzativa |
| | Definizione degli obiettivi | Impatto sui processi/ tecnologie | Flessibilità | Definizione delle priorità |
| | Flessibilità organizzativa | Programmazione e controllo | Pianificazione/Gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Esperienza interfunzionale | Conseguimento degli obiettivi |
| TERZA | Definizione dei compiti | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Gestione delle persone/ gruppi | Autonomia realizzativa |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Impatto sui processi/ tecnologie | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Problem solving | Efficacia operativa | Programmazione/ organizzazione di attività | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Esperienza nelle aree complementari | Capacità organizzativa |
| QUARTA | Gestione operativa | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Gestione delle persone/ gruppi | Orientamento al compito |
| | Collaborazione interfunzionale | Coordinamento persone | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Contesto operativo / organizzativo | Efficacia operativa | Integrazione in gruppi di lavoro | Tempestività delle azioni |
| | | | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Propositività operativa |
| QUINTA | Gestione operativa | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Orientamento al compito |
| | Contesto operativo / organizzativo | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Padronanza di modalità operative efficaci | Accuratezza di esecuzione |
| | Difficoltà di esecuzione | Tempestività dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Tempestività delle azioni |
| | | | Integrazione in gruppi di lavoro | Propositività operativa |

**Area di business:** Ingegneria, costruzione, perforazione e manutenzione

**Comparto:** Perforazione

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Variabilità del contesto esterno | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Esperienza generale aziendale | Capacità decisionale |
| | Definizione degli obiettivi | Impatto sui risultati economici | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Valutazione dell'impatto economico |
| | Sistemi di relazioni | Sviluppo delle persone | Pianificazione/gestione risorse tecniche/economiche umane | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Flessibilità | Capacità di innovazione |
| SECONDA | Metodo | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità organizzativa |
| | Definizione dei compiti | Impatto sui processi/ tecnologie | Flessibilità | Definizione delle priorità |
| | Flessibilità organizzativa | Gestione delle persone | Pianificazione/gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Esperienza interfunzionale | Conseguimento degli obiettivi |
| TERZA | Definizione dei compiti | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Gestione delle persone/ gruppi | Autonomia realizzativa |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Coordinamento persone | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Problem solving | Efficacia operativa | Programmazione/ organizzazione di attività | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Esperienza nelle aree complementari | Capacità organizzativa |
| QUARTA | Gestione operativa | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Gestione delle persone/ gruppi | Orientamento al compito |
| | Collaborazione interfunzionale | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Efficacia operativa | Integrazione in gruppi di lavoro | Tempestività delle azioni |
| | | | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Propositività operativa |
| QUINTA | Gestione operativa | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Orientamento al compito |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Padronanza di modalità operative efficaci | Accuratezza di esecuzione |
| | Difficoltà di esecuzione | Tempestività dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Tempestività delle azioni |
| | | | Integrazione in gruppi di lavoro | Propositività operativa |

**Area di business:** Ingegneria, costruzione, perforazione e manutenzione

**Comparto:** Manutenzione

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| **PRIMA** | Variabilità del contesto esterno | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità decisionale |
| | Ampiezza di visione | Impatto sui risultati economici | Gestione relazioni complesse/ negoziazione | Valutazione dell'impatto economico |
| | Definizione degli obiettivi | Sviluppo delle persone | Flessibilità | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Pianificazione/Gestione risorse tecniche/economiche/umane | Capacità di innovazione |
| **SECONDA** | Definizione degli obiettivi | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità di organizzativa |
| | Ampiezza di visione | Programmazione e controllo | Programmazione/ organizzazione di attività | Definizioni delle priorità |
| | Variabilità del contesto esterno | Impatto sui risultati economici | Gestione delle persone/gruppi | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Esperienza interfunzionale | Valutazione dell'impatto economico |
| **TERZA** | Definizione dei compiti | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Efficacia operativa | Gestione delle persone/gruppi | Autonomia realizzativa |
| | Relazioni interne/ esterne | Programmazione e controllo | Programmazione/ organizzazione di attività | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Esperienza nelle aree complementari | Capacità organizzativa |
| **QUARTA** | Gestione operativa | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Tempestività delle azioni |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Efficacia operativa | Gestione delle persone/gruppi | Propositività operativa |
| | Problem solving | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | | | Integrazione in gruppi di lavoro | Individuazione di soluzioni operative |
| **QUINTA** | Contesto operativo/ organizzativo | Sicurezza persone e impianti e tutela ambiente | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Accuratezza di esecuzione |
| | Difficoltà di esecuzione | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Integrazione in gruppi di lavoro | Orientamento al compito |
| | Gestione operativa | Tempestività dell'esecuzione | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |
| | | | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Propositività operativa |

**Area di business:** Ingegneria, costruzione, perforazione e manutenzione

**Comparto:** Staff

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Ampiezza di visione | Presidio delle politiche aziendali | Esperienza generale aziendale | Conseguimento degli obiettivi |
| | Sistemi di relazioni | Discrezionalità decisionale | Pianificazione/gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Valutazione dell'impatto economico |
| | Definizione degli obiettivi | Sviluppo delle persone | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Capacità decisionale |
| | | | Flessibilità | Capacità di innovazione |
| SECONDA | Ampiezza di visione | Presidio delle politiche aziendali | Pianificazione/gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Capacità di innovazione |
| | Flessibilità organizzativa | Impatto sui risultati economici | Flessibilità | Raggiungimento dei risultati |
| | Relazioni interne/ esterne | Discrezionalità propositiva | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Definizione delle priorità |
| | | | Esperienza interfunzionale | Valutazione dell'impatto economico |
| TERZA | Relazioni interne/ esterne | Discrezionalità propositiva | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Raggiungimento dei risultati |
| | Definizione dei compiti | Efficacia operativa | Programmazione/ organizzazione di attività | Iniziativa |
| | Problem solving | Programmazione e controllo | Esperienza nelle aree complementari | Individuazione di soluzioni operative |
| | | | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Sensibilità a costi/ benefici |
| QUARTA | Contesto operativo/ organizzativo | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Tempestività delle azioni |
| | Definizione dei compiti | Tempestività dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Raggiungimento dei risultati |
| | Problem solving | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Esperienza nelle aree complementari | Individuazione di soluzioni operative |
| | | | Integrazione in gruppi di lavoro | Propositività operativa |
| QUINTA | Contesto operativo/ organizzativo | Efficacia operativa | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Accuratezza di esecuzione |
| | Difficoltà di esecuzione | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | Gestione operativa | Tempestività dell'esecuzione | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |
| | | | Integrazione in gruppi di lavoro | Propositività operativa |

**Area di business**: Ricerca

**Comparto**: Linea operativa

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Variabilità contesto esterno | Sicurezza persone impianti e tutela dell'ambiente | Padronanza di tecniche teoriche e mod. specialistici | Capacità di innovazione |
| | Innovazione | Impatto sui processi/ tecnologie | Esperienza generale aziendale | Valutazione dell'impatto economico |
| | Definizione degli obiettivi | Sviluppo delle persone | Pianificazione/Gestione risorse tecniche economiche umane | Capacità decisionale |
| | | | Flessibilità | Conseguimento degli obiettivi |
| SECONDA | Definizione obiettivi | Sicurezza persone impianti e tutela dell'ambiente | Padronanza di tecniche teoriche e modelli specialistici | Valutazione dell'impatto economico |
| | Metodo | Programmazione e controllo | Gestione relazioni complesse/ negoziazione | Definizione delle priorità |
| | Variabilità del contesto esterno | Impatto sui processi/ tecnologie | Gestione persone/gruppi | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Esperienza interfunzionale | Capacità di innovazione |
| TERZA | Contesto operativo/ organizzativo | Sicurezza persone impianti e tutela dell'ambiente | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Raggiungimento dei risultati |
| | Definizione dei compiti | Efficacia operativa | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Individuazioni di soluzioni operative |
| | Problem solving | Programmazione e controllo | Programmazione/organizzazione di attività | Iniziativa |
| | | | Integrazione gruppi di lavoro | Capacità organizzativa |
| QUARTA | Contesto operativo/ organizzativo | Sicurezza persone impianti e tutela dell'ambiente | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Tempestività delle azioni |
| | Problem solving | Tempestività nell'esecuzione | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Orientamento al compito |
| | Collaborazione interfunzionale | Qualità esattezza dell'esecuzione | Integrazione gruppi di lavoro | Autonomia realizzativa |
| | | | Programmazione/organizzazione di attività | Individuazioni di soluzioni operative |
| QUINTA | Difficoltà di esecuzione | Sicurezza persone impianti e tutela dell'ambiente | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Accuratezza di esecuzione |
| | Gestione operativa | Qualità esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Tempestività nell'esecuzione | Integrazione gruppi di lavoro | Propositività operativa |
| | | | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |

**Area di business**: Ricerca

**Comparto**: Staff

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Definizione degli obiettivi | Impatto sui risultati economici | Esperienza generale aziendale | Capacità decisionale |
| | Ampiezza di visione | Sviluppo delle persone | Gestione relazioni complesse/ negoziazione | Valutazione dell'impatto economico |
| | Sistemi di relazioni | Programmazione e controllo | Pianificazione/Gestione risorse tecniche/economiche/ umane | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Flessibilità | Capacità di innovazione |
| SECONDA | Relazioni interne/ esterne | Programmazione e controllo | Padronanza di tecniche teoriche e modelli specialistici | Capacità di innovazione |
| | Ampiezza di visione | Presidio delle politiche aziendali | Esperienza interfunzionale | Raggiungimento dei risultati |
| | Flessibilità organizzativa | Discrezionalità propositiva | Pianificazione/Gestione risorse tecniche/economiche/umane | Definizioni delle priorità |
| | | | Gestione relazioni complesse/ negoziazione | Capacità organizzativa |
| TERZA | Definizione dei compiti | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Iniziativa |
| | Problem solving | Programmazione e controllo | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Autonomia realizzativa |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Discrezionalità propositiva | Programmazione/organizzazione di attività | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Gestione di situazioni divergenti e conflittuali | Sensibilità ai costi/benefici |
| QUARTA | Gestione operativa | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Orientamento del compito |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Integrazione in gruppi di lavoro | Sensibilità ai costi/benefici |
| | Collaborazione interfunzionale | Programmazione e controllo | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Programmazione/organizzazione di attività | Autonomia realizzativa |
| QUINTA | Difficoltà di esecuzione | Efficacia operativa | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Propositività operativa |
| | Gestione operativa | Qualità/esattezza ell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Accuratezza dell'esecuzione |
| | Collaborazione interfunzionale | Tempestività nell'esecuzione | Padronanza di modalità operative efficaci | Orientamento al compito |
| | | | Integrazione in gruppi di lavoro | Tempestività delle azioni |

**Area di business:** Servizi finanziari, informatici e strutture corporate

**Comparto:** Finanziario/assicurativo

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Variabilità del contesto esterno | Impatto sui risultati economici | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità decisionale |
| | Flessibilità organizzativa | Sviluppo delle persone | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Valutazione dell'impatto economico |
| | Sistemi di relazioni | Presidio delle politiche aziendali | Pianificazione/gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Flessibilità | Capacità di innovazione |
| SECONDA | Definizione dei compiti | Programmazione e controllo | Esperienza interfunzionale | Valutazione dell'impatto economico |
| | Metodo | Presidio delle politiche aziendali | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Raggiungimento dei risultati |
| | Flessibilità organizzativa | Discrezionalità decisionale | Flessibilità | Definizione delle priorità |
| | | | Pianificazione/gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Capacità organizzative |
| TERZA | Metodo | Efficacia operativa | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Individuazione di soluzioni operative |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Programmazione e controllo | Gestione di situazioni divergenti e conflittuali | Autonomia realizzativa |
| | Relazioni interne/ esterne | Discrezionalità propositiva | Programmazione/ organizzazione di attività | Sensibilità a costi/ benefici |
| | | | Esperienza nelle aree complementari | Iniziativa |
| QUARTA | Gestione operativa | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Esperienza nelle aree complementari | Propositività operativa |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Tempestività dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Individuazione di soluzioni operative |
| | Collaborazione interfunzionale | Efficacia operativa | Programmazione/ organizzazione di attività | Orientamento al compito |
| | | | Gestione di situazioni divergenti e conflittuali | Autonomia realizzativa |
| QUINTA | Difficoltà di esecuzione | Efficacia operativa | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Accuratezza di esecuzione |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | Collaborazione interfunzionale | Tempestività dell'esecuzione | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |
| | | | Esperienza nelle aree complementari | Propositività operativa |

**Area di business:** Servizi finanziari, informatici e strutture corporate

**Comparto:** Servizi amministrativi

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Definizione degli obiettivi | Impatto sui risultati economici | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità decisionale |
| | Ampiezza di visione | Sviluppo delle persone | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Valutazione dell'impatto economico |
| | Sistemi di relazioni | Discrezionalità decisionale | Flessibilità | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Pianificazione/gestione risorse tecniche/economiche/umane | Definizione delle priorità |
| SECONDA | Definizione dei compiti | Discrezionalità propositiva | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità decisionale |
| | Ampiezza di visione | Gestione delle persone | Esperienza interfunzionale | Valutazione dell'impatto economico |
| | Relazioni interne/ esterne | Programmazione e controllo | Gestione delle persone/gruppi | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Flessibilità | Capacità organizzativa |
| TERZA | Definizione dei compiti | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Metodo | Programmazione e controllo | Esperienza nelle aree complementari | Autonomia realizzativa |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Discrezionalità propositiva | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Sensibilità a costi/ benefici |
| | | | Programmazione/ organizzazione di attività | Raggiungimento dei risultati |
| QUARTA | Difficoltà di esecuzione | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Gestione operativa | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Integrazione in gruppi di lavoro | Autonomia realizzativa |
| | Analisi | Tempestività dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Sensibilità a costi/ benefici |
| | | | Programmazione/ organizzazione di attività | Orientamento al compito |
| QUINTA | Difficoltà di esecuzione | Efficacia operativa | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Accuratezza di esecuzione |
| | Gestione operativa | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Integrazione in gruppi di lavoro | Sensibilità a costi/ benefici |
| | Collaborazione interfunzionale | Tempestività dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | | | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |

**Area di business:** Servizi finanziari, informatici e strutture corporate

**Comparto:** Servizi informatici

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Variabilità del contesto esterno | Impatto sui risultati economici | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Capacità di innovazione |
| | Sistemi di relazioni | Sviluppo delle persone | Flessibilità | Valutazione dell'impatto economico |
| | Ampiezza di visione | Discrezionalità decisionale | Pianificazione/gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità decisionali |
| SECONDA | Definizione degli obiettivi | Impatto sui processi/ tecnologie | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità di innovazione |
| | Variabilità del contesto esterno | Gestione persone | Gestione delle persone/ gruppi | Raggiungimento dei risultati |
| | Relazioni interne/ esterne | Discrezionalità propositiva | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Definizione delle priorità |
| | | | Pianificazione/Gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Capacità organizzativa |
| TERZA | Contesto operativo/ organizzativo | Impatto sui processi/ tecnologie | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Problem solving | Efficacia operativa | Esperienza nelle aree complementari | Raggiungimento dei risultati |
| | Relazioni interne/ esterne | Discrezionalità propositiva | Integrazione in gruppi di lavoro | Sensibilità a costi/ benefici |
| | | | Gestione di situazioni divergenti e conflittuali | Autonomia realizzativa |
| QUARTA | Gestione operativa | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Difficoltà di esecuzione | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Esperienza nelle aree complementari | Autonomia realizzativa |
| | Collaborazione interfunzionale | Discrezionalità decisionale | Integrazione in gruppi di lavoro | Orientamento al compito |
| | | | Programmazione/ organizzazione di attività | Propositività operativa |
| QUINTA | Difficoltà di esecuzione | Efficacia operativa | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Accuratezza di esecuzione |
| | Gestione operativa | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | Collaborazione interfunzionale | Tempestività dell'esecuzione | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |
| | | | Integrazione in gruppi di lavoro | Propositività operativa |

**Area di business:** Servizi finanziari, informatici e strutture corporate

**Comparto:** Servizi informatici staff

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Definizione degli obiettivi | Sviluppo delle persone | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Capacità di innovazione |
| | Ampiezza di visione | Presidio delle politiche aziendali | Flessibilità | Valutazione dell'impatto economico |
| | Sistemi di relazioni | Discrezionalità decisionale | Pianificazione/Gestione risorse tecniche/economiche/ umane | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Esperienza generale aziendale | Capacità decisionale |
| SECONDA | Definizione degli obiettivi | Impatto sui risultati economici | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità di innovazione |
| | Metodo | Programmazione e controllo | Esperienza interfunzionale | Raggiungimento dei risultati |
| | Relazioni interne/ esterne | Discrezionalità propositiva | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Capacità organizzativa |
| | | | Gestione delle persone/ gruppi | Definizione delle priorità |
| TERZA | Contesto operativo/ organizzativo | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Problem solving | Programmazione e controllo | Esperienza interfunzionale | Raggiungimento dei risultati |
| | Relazioni interne / esterne | Discrezionalità propositiva | Integrazione in gruppi di lavoro | Sensibilità a costi/ benefici |
| | | | Gestione di situazioni divergenti e conflittuali | Autonomia realizzativa |
| QUARTA | Gestione operativa | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Difficoltà di esecuzione | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Esperienza nelle aree complementari | Autonomia realizzativa |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Discrezionalità decisionale | Integrazione in gruppi di lavoro | Orientamento al compito |
| | | | Programmazione/ organizzazione di attività | Propositività operativa |
| QUINTA | Difficoltà di esecuzione | Efficacia operativa | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Accuratezza di esecuzione |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | Gestione operativa | Tempestività dell'esecuzione | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |
| | | | Integrazione in gruppi di lavoro | Propositività operativa |

**Area di business:** Servizi finanziari, informatici e strutture corporate

**Comparto:** Eni Servizi

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Variabilità del contesto esterno | Sicurezza delle persone e degli impianti e tutela dell'ambiente | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità decisionale |
| | Definizione degli obiettivi | Impatto sui risultati economici | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Valutazione dell'impatto economico |
| | Sistemi di relazioni | Discrezionalità decisionale | Pianificazione/gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Conseguimento degli obiettivi |
| | | | Flessibilità | Definizione delle priorità |
| SECONDA | Innovazione | Sicurezza delle persone e degli impianti e tutela dell'ambiente | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità di innovazione |
| | Ampiezza di visione | Programmazione e controllo | Pianificazione/gestione risorse tecniche/ economiche/umane | Definizione delle priorità |
| | Metodo | Discrezionalità propositiva | Gestione delle persone/ gruppi | Capacità organizzativa |
| | | | Flessibilità | Raggiungimento dei risultati |
| TERZA | Definizione dei compiti | Sicurezza delle persone e degli impianti e tutela dell'ambiente | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Iniziativa |
| | Problem solving | Efficacia operativa | Programmazione/ organizzazione di attività | Sensibilità a costi/ benefici |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Impatto sui processi/ tecnologie | Esperienza nelle aree complementari | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Gestione delle persone/ gruppi | Capacità organizzativa |
| QUARTA | Definizione compiti | Sicurezza delle persone e degli impianti e tutela dell'ambiente | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Propositività operativa |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Efficacia operativa | Gestione di situazioni divergenti e conflittuali | Orientamento al compito |
| | Collaborazione interfunzionale | Tempestività dell'esecuzione | Programmazione/ organizzazione di attività | Autonomia realizzativa |
| | | | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Individuazione di soluzioni operative |
| QUINTA | Gestione operativa | Sicurezza delle persone e degli impianti e tutela dell'ambiente | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Accuratezza di esecuzione |
| | Collaborazione interfunzionale | Tempestività dell'esecuzione (staff) | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Orientamento al compito |
| | Difficoltà di esecuzione | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Padronanza di modalità operative efficaci | Tempestività delle azioni |
| | | Efficacia operativa | Integrazione in gruppi di lavoro | Propositività operativa |

**Area di business:** Servizi finanziari, informatici e strutture corporate

**Comparto:** Strutture corporate

## Elementi C.R.E.A.

| | COMPLESSITÀ | RESPONSABILITÀ | ESPERIENZA | AUTONOMIA |
|---|---|---|---|---|
| PRIMA | Variabilità del contesto esterno | Programmazione e controllo | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Capacità di innovazione |
| | Ampiezza di visione | Presidio delle politiche aziendali | Esperienza generale aziendale | Conseguimento degli obiettivi |
| | Sistemi di relazioni | Discrezionalità propositiva | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Definizione delle priorità |
| | | | Flessibilità | Valutazione dell'impatto economico |
| SECONDA | Metodo | Impatto sui processi/ tecnologie | Padronanza di tecniche teoriche e pratiche e modelli specialistici | Conseguimento degli obiettivi |
| | Flessibilità organizzativa | Programmazione e controllo | Esperienza interfunzionale | Definizione delle priorità |
| | Relazioni interne/ esterne | Discrezionalità propositiva | Gestione di relazioni complesse/negoziazione | Capacità organizzativa |
| | | | Flessibilità | Raggiungimento dei risultati |
| TERZA | Definizione dei compiti | Efficacia operativa | Utilizzo di metodi e tecniche complesse | Individuazione di soluzioni operative |
| | Sintesi | Programmazione e controllo | Esperienza nelle aree complementari | Autonomia organizzativa |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Discrezionalità propositiva | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Raggiungimento dei risultati |
| | | | Programmazione/ organizzazione di attività | Definizione delle priorità |
| QUARTA | Difficoltà di esecuzione | Efficacia operativa | Integrazione in gruppi di lavoro | Individuazione di soluzioni operative |
| | Gestione operativa | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Raggiungimento dei risultati |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Tempestività dell'esecuzione | Programmazione/ organizzazione di attività | Orientamento al compito |
| | | | Esperienza nelle aree complementari | Tempestività delle azioni |
| QUINTA | Difficoltà di esecuzione | Efficacia operativa | Utilizzo di tecniche e procedure operative | Accuratezza di esecuzione |
| | Contesto operativo/ organizzativo | Qualità/esattezza dell'esecuzione | Adeguamento/adattamento al cambiamento del contesto lavorativo | Sensibilità a costi/ benefici |
| | Collaborazione interfunzionale | Tempestività dell'esecuzione | Padronanza di modalità operative efficaci | Orientamento al compito |
| | | | Esperienza nelle aree complementari | Tempestività delle azioni |

## ART. 17 - Assegnazione temporanea ad attività di categoria superiore

Al lavoratore chiamato a svolgere attività di categoria superiore rispetto a quella del suo inquadramento sarà corrisposta la differenza tra i valori del minimo e del livello individuale di C.R.E.A. della propria categoria e quelli del minimo e del livello 1 di C.R.E.A. della categoria superiore.

Ove l'assegnazione all'attività di categoria superiore non abbia avuto luogo per sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, l'assegnazione stessa diviene definitiva trascorso il periodo di un mese e mezzo per i lavoratori inquadrati nelle categorie 6 e 5 e di tre mesi per gli altri lavoratori.

L'acquisizione della categoria dei Quadri maturerà dopo sei mesi.

Ove peraltro l'assegnazione all'attività di categoria superiore abbia avuto luogo per sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, il lavoratore ha diritto all'inquadramento superiore trascorso un periodo di:

- sei mesi per le categorie 6, 5, 4
- nove mesi per le categorie 3 e 2
- dodici mesi per i quadri

In tali casi, come previsto dal sistema classificatorio in merito alla "determinazione del C.R.E.A.", al lavoratore sarà attribuito l'inquadramento nella categoria superiore, con contestuale posizionamento al 1° livello di C.R.E.A.

La verifica dell'apprezzamento dell'apporto professionale, ai fini dell'attribuzione del C.R.E.A., avverrà dopo sei mesi.

## ART. 18 - Orario di lavoro

Il regime dell'orario rappresenta una delle componenti di primaria importanza dell'organizzazione del lavoro e quindi dell'ottimale gestione dell'impresa.

Le Parti concordano sull'esigenza di realizzare, a livello aziendale, un'ottimale correlazione tra organizzazione del lavoro e utilizzo dell'orario contrattuale con l'obiettivo di collegarli alle opportunità di sviluppo aziendale ed occupazionale, anche in relazione ad esigenze per loro natura prevedibili nelle modalità, ma variabili nel tempo e programmabili con brevi preavvisi (ad es. discarica navi).

La distribuzione dell'orario di lavoro sia per i lavoratori giornalieri che per i lavoratori turnisti sarà esaminata in sede aziendale con la R.S.U..

Le Parti confermano l'obiettivo di sviluppare un sistema di relazioni industriali che crei condizioni di competitività e produttività tali da rafforzare il sistema produttivo, l'occupazione e le retribuzioni, salvaguardando i diritti dei lavoratori. In questo quadro il CCNL, tenendo conto delle specificità dei settori, ha il compito di definire le condizioni di gestione flessibile degli orari di lavoro.

Per tutte le tematiche e gli aspetti relativi all'orario di lavoro, le Parti convengono di istituire il seguente processo di confronto sindacale che prevede tempi ed interlocuzioni certi.

La proposta di modifica dell'orario di lavoro viene definita dall'azienda che la comunica alla RSU competente. Il confronto dovrà esaurirsi entro 20 giorni dal suo avvio. Decorso tale termine, le Parti saranno libere di assumere le iniziative più opportune nel rispetto delle revisioni di legge e delle regolamentazioni delle autorità di controllo.

Tutte le assenze devono prevedere un termine di preavviso per il loro godimento, salvo i casi di emergenza.

### *Articolazione dell'orario di lavoro*

### ART. 19 - Lavoratori giornalieri

Salvo le deroghe e le eccezioni previste dalle leggi in vigore, l'orario di lavoro settimanale dei giornalieri è fissato in 37h 40'.

I lavoratori giornalieri forniranno normalmente le loro prestazioni secondo un orario settimanale distribuito su cinque giorni, intendendosi peraltro che il giorno di sosta sarà considerato lavorativo a tutti gli effetti, escluso le ferie. Tale giorno di sosta sarà di preferenza collegato alla domenica in modo da assicurare due giorni consecutivi di riposo ogni settimana.

L'Azienda si riserva la facoltà di richiedere prestazioni di lavoro anche per la giornata del sabato (o giorno corrispondente). Qualora tali prestazioni vengano richieste nel rispetto dei termini di cui al comma successivo per l'intera giornata del sabato (o giorno corrispondente), il lavoratore non ha diritto ad alcun compenso, purché venga esonerato dal prestare servizio nell'intera giornata del lunedì successivo (o giorno corrispondente).

Le modifiche individuali dell'orario normale di lavoro devono essere comunicate ai lavoratori interessati con almeno 3 giornate intere di preavviso.

Tuttavia, quando la modifica riguardi soltanto l'effettuazione di una intera giornata di lavoro nel sabato (o giorno corrispondente), il preavviso può essere limitato alle ore 12 del giovedì (o giorno corrispondente).

A livello aziendale potranno essere realizzate articolazioni di orario anche a livello di specifiche realtà organizzative che prevedano diverse modalità di distribuzione dell'orario di lavoro e inoltre prestazioni settimanali distribuite su un numero di giorni da 4 a 6 (comprendenti quindi eventualmente anche i sabati) nel rispetto dell'orario contrattuale annuo; potranno inoltre essere definiti differenti regimi di orario con prestazioni settimanali comprese tra 37h 40' e 40 h.

Entro novembre le Aziende e le R.S.U. definiranno le modalità attuative dell'orario settimanale per l'anno successivo.

Per orari di lavoro di durata superiore alle 37h 40' andranno programmati i relativi giorni di riposo compensativo. Le prestazioni effettuate nei suddetti limiti sono, a tutti gli effetti, ricomprese nell'orario normale e pertanto non produrranno prestazioni di ore straordinarie. Tuttavia per le ore prestate oltre l'orario settimanale contrattuale verrà corrisposta una maggiorazione del 5%, mentre per quelle prestate nella giornata del sabato verrà corrisposta una maggiorazione del 15%.

## ART. 20 - Orari plurisettimanali

Al fine di rispondere ad esigenze aziendali di carattere organizzativo ed a situazioni lavorative particolari, che richiedono maggiore flessibilità nella gestione lavorativa; nonché nell'intento di ricercare soluzioni ad esigenze di natura individuale e collettiva, realizzando una migliore corrispondenza fra le necessità organizzative e l'effettuazione delle prestazioni lavorative, a livello di unità produttiva o di specifica unità organizzativa all'interno della stessa, potranno essere realizzate articolazioni dell'orario settimanale, come media su un arco di più settimane, fino ad un massimo di 12 mesi.

L'articolazione degli orari settimanali sarà compresa tra un massimo di 48 ore ed un minimo di 28 ore. Nel quadrimestre l'orario complessivo potrà oscillare fino a due ore medie settimanali rispetto all'orario settimanale di 37h 40'.

L'applicazione di orari nell'ambito dei suddetti limiti formerà oggetto di un esame preventivo tra Aziende e R.S.U. sulle relative modalità attuative. Tale confronto dovrà esaurirsi entro 20 giorni.

Oscillazioni quadrimestrali superiori a quelle sopra indicate dovranno formare oggetto di confronto preventivo con la R.S.U..

Per quanto concerne eventi non prevedibili né programmabili, che richiedono la modifica degli orari stabiliti, il confronto con la R.S.U. sarà effettuato in corso di esercizio, e dovrà esaurirsi entro 10 giorni dalla comunicazione dell'azienda.

In tale regime le prestazioni superiori all'8ª ora giornaliera sono retribuite con una indennità del 10% della quota oraria e quelle effettuate nella giornata di sabato con una indennità del 15%.

## ART. 20 Bis - Attività logistica

### Regolamentazione economico-normativa

Le aziende che esercitino attività di carico/scarico navi e movimentazione via oleodotti, hanno facoltà di adottare per il personale che fornisce prestazioni lavorative connesse a tali attività, la seguente regolamentazione economico-normativa.
Data la natura dell'attività la prestazione, per le caratteristiche intrinseche, richiede interventi articolati in maniera disomogenea nell'arco delle 24 ore per 365 giorni all'anno, sia per quanto riguarda l'arco giornaliero che la cadenza settimanale. Pertanto, in linea di massima, l'attività suddetta sarà intervallata con prestazioni di differenti caratteristiche, sia per quanto riguarda l'attività che l'orario.
I lavoratori assegnati a tale tipo di attività riceveranno i trattamenti previsti per i turni di tipo a) o altri trattamenti adottati a livello aziendale per le ore effettivamente prestate per qualsiasi orario e attività, anche differenti dal carico/scarico navi e movimentazione oleodotti.
L'orario annuo viene fissato in 1952 ore articolate in 244 giornate di 8 ore medie ciascuna e per orario notturno si conferma quello compreso tra le ore 22.00 e le ore 06.00.
La singola prestazione sarà ricompresa tra un minimo di 4 ed un massimo di 12 ore.

Data la tipologia dell'attività potrebbero esserci, rispetto alla media teorica mensile, delle differenze che saranno conguagliate nel mese successivo. In ogni caso sarà erogata la normale retribuzione mensile.
Quanto sopra vale anche per ferie, malattia ed altri istituti contrattuali che si riferiscano al mese.
La programmazione di massima dell'attività avverrà su base mensile. Le variazioni allo schema tipo, insite nella natura dell'attività, saranno comunicate al lavoratore col massimo preavviso possibile, sino alla programmazione definitiva, che dovrà avvenire con un preavviso non inferiore alle 12 ore.
La retribuzione globale mensile sarà erogata secondo le modalità previste dall'art. 32 e l'importo sarà incrementato del 5,4%.
In caso di annullamento del turno con preavviso inferiore alle 12 ore, verrà corrisposta una indennità equivalente alle maggiorazioni che sarebbero spettate in caso di effettuazione della prestazione programmata. In caso di spostamento, la suddetta indennità, sarà corrisposta per le ore di effettivo spostamento; fermo restando che per le ore della normale prestazione competeranno le relative maggiorazioni.
Competeranno inoltre, l'indennità di trasporto ed il trattamento di mensa, in quanto previsti da accordi locali che regolino tali istituti per la generalità del personale del sito.
I trattamenti sopra elencati, con la sola eccezione di quanto previsto per il lavoro straordinario, rappresentano l'intero pacchetto degli emolumenti spettanti e pertanto eventuali altri compensi comunque denominati, erogati a qualsiasi titolo, cessano di avere validità.
Per esigenze operative le singole prestazioni potranno essere proseguite rispetto all'orario programmato.
L'incremento complessivo sarà di norma contenuto in due ore e comunque non potrà eccedere le 12 ore complessive, salvo casi di emergenza e di mancato cambio turno.
Le suddette prestazioni saranno compensate secondo quanto previsto per le ore di lavoro straordinario.
Si precisa che l'applicazione del presente accordo avverrà senza ricadute occupazionali e con la salvaguardia delle condizioni salariali complessive. Dal computo di cui sopra vanno esclusi i compensi derivanti dalle prestazioni straordinarie sia in ragione della natura stessa delle prestazioni che per coerenza alle linee ispiratrici della presente intesa.

Per quanto riguarda le aziende integrate, in questa fase l'applicazione sarà limitata ai soli costieri di Eni Refining & Marketing (Allegato n° 1).

Assocostieri e Confindustria Energia si impegnano congiuntamente:

- affinché l'accordo sia tempestivamente e correttamente applicato nelle realtà che già utilizzano il CCNL Energia e Petrolio (Allegato n° 2)
- confermano la piena disponibilità ad avviare rapidamente il confronto finalizzato all'ampliamento della base contrattuale, realizzando in tal modo l'obiettivo più ambizioso del progetto complessivo finalizzato al rafforzamento dell'area contrattuale Energia e Petrolio.

## SETTORE AVIAZIONE

Le Parti condividono di estendere un'analoga regolamentazione economico-normativa della logistica anche al settore aviazione, rinviandone la definizione a livello aziendale.

La negoziazione aziendale si realizzerà nell'ambito delle seguenti linee guida:

- certezza della prestazione annua, sia in termini di orario complessivo che di giornate;
- articolazione degli orari giornalieri differenziata per rispondere alle esigenze connesse alle punte di attività giornaliere e stagionali
- verifica della applicazione della discontinuità.

## *Allegato 1*

## AMBITO DI APPLICAZIONE ENI REFINING & MARKETING

- Popolazione complessiva interessata (vedi tabella)
- Sperimentazione sui siti campione (Porto Torres, Gaeta e Vibo Valentia) a partire dal mese di Gennaio 2007
- Incontri congiunti preliminari tra azienda e OO.SS., a livello locale, per definire archi operativi, schemi di orario, composizione delle squadre, meccanismi di funzionamento e individuazione di momenti di verifica
- Dopo il periodo di applicazione sperimentale di sei mesi, verifica con le OO.SS. nazionali per l'individuazione di eventuali azioni correttive
- Successiva applicazione negli altri siti

La popolazione aziendale interessata all'applicazione del nuovo turno riguarda il personale dedicato, nell'ambito dei depositi Costieri, all'attività di ricezione via nave e spedizione prodotti:

| | DEPOSITI | n. risorse totali | n. risorse in Acc. Distribuz. | n. risorse interessate all'applicazione dei nuovi turni |
|---|---|---|---|---|
| COSTIERI | LATINA | 36 | 14 | 14 |
| | ORTONA | 35 | 22 | 22 |
| | VIBO | 23 | 14 | 14 |
| | PORTO TORRES | 17 | 10 | 10 |
| | PALERMO | 27 | 17 | 17 |
| | PETROVEN (*) | 59 | 21 | 21 |
| | NAPOLI | 20 | 14 | 14 |
| | PETROLIG VADO (*) | 26 | 20 | 20 |
| | PETROLIG GENOVA (*) | 19 | 13 | 13 |
| | TOTALE | 262 | 145 | 145 |

(*) Società nell'ambito del Consolidato ENI S.p.A.

## *Allegato 2*

## AMBITO DI APPLICAZIONE ASSOCOSTIERI

Si riepiloga la popolazione complessiva interessata nella seguente tabella.

Si prevedono incontri congiunti preliminari tra azienda e OO.SS., a livello locale, per definire archi operativi, schemi di orario, composizione delle squadre, meccanismi di funzionamento e individuazione di momenti di verifica.

| SOCIETÀ | DEPOSITI | N. risorse totali | n. risorse interessate all'applicazione dei nuovi turni |
|---|---|---|---|
| Costieri d'Alesio | Livorno | 34 | 34 |
| San Marco Petroli | Porto Marghera | 40 | 15 |
| Carmagnani | Genova | 22 | 22 |
| Arcola Petrolifera | La Spezia | 28 | 24 |
| Pir | Ravenna | 52 | 10 |
| Superba | Genova | 30 | 4 |
| Decal | Porto Marghera | 52 | 22 |
| Abruzzo Costiero | Pescara | 25 | 12/13 |
| Doc Livorno | Livorno | 25 | 15 |
| Fox | Pesaro | 10 | 10 |
| Maxcom Petroli | Augusta | 16 | 16 |
| Isecold | Napoli | 11 | 11 |

### ART. 21 - Lavoratori addetti a lavori discontinui

I lavoratori addetti a lavori discontinui o di semplice attesa o custodia (esempio: fattorino; guardiano; autista di vettura; portiere; infermiere patentato; autista kilolitrico; autista rifornitore di aerei; ecc.) osserveranno il calendario lavorativo annuo dei giornalieri o dei turnisti in relazione all'orario di lavoro cui essi vengano adibiti. Le Aziende potranno determinare il normale orario di lavoro dei lavoratori addetti a lavori discontinui in misura tale da non superare di 5 ore l'orario di lavoro settimanale previsto nel presente contratto, corrispondendo per ciascuna ora effettivamente lavorata oltre il suddetto orario un compenso pari al 100% della quota oraria.

### ART. 22 - Lavoratori addetti a lavori in turno

I lavori in turno presi in considerazione ai fini della disciplina prevista nel presente articolo sono i seguenti:

A) Turni con i quali viene assicurata un'attività continua per tutte le ore del giorno e della notte e per tutti i giorni della settimana.

B) Turni con i quali viene assicurata un'attività continua per tutte le ore del giorno e della notte, ma con interruzione alla fine di ogni settimana.

C) Turni con i quali viene assicurata un'attività per tutti i giorni della settimana, con esclusione però del turno notturno.

Ferma restando la possibilità per le parti di individuare e definire contrattualmente, in aggiunta ai tipi più sopra considerati, altri eventuali tipi di turno e la relativa disciplina, ogni altro tipo di organizzazione degli orari di lavoro diverso da quello di cui al primo comma del presente articolo viene considerato come lavoro non in turno, e pertanto ricade sotto la disciplina specifica dell'art. 28.
I lavoratori non possono esimersi, salvo giustificati motivi individuali di impedimento, dall'effettuare lavori a turni e sono tenuti a prestare la loro opera nei turni prestabiliti per i lavori cui sono adibiti.

Con l'obiettivo di una corretta flessibilità delle modalità di conferimento della prestazione, le parti concordano che devono essere considerate insite nelle attività di lavoro in turno:

- la possibilità di essere chiamato in servizio durante il riposo nonché la possibilità di eventuali modifiche individuali e temporanee dell'orario di lavoro non preavvisabili, in quelle circostanze operative non fronteggiabili con i normali meccanismi di sostituzione;
- l'obbligo di attendere sul posto di lavoro il turnista subentrante, fermo restando l'impegno dell'Azienda a provvedere nel più breve tempo possibile alla sostituzione.

***D.LGS 66/2003***

In attuazione di quanto stabilito dall'art. 17, comma 1, del D.Lgs 66/2003, si conviene che nelle fattispecie indicate all'art. 22 per i lavoratori turnisti nelle situazioni d'emergenza (di natura ambientale, impiantistiche e di cambio turno) il riposo giornaliero può essere inferiore alle 11 ore. Ulteriori accordi, coerenti con la presente intesa, saranno realizzati a livello aziendale. Sono fatte salve le intese in materia già sottoscritte alla data di entrata in vigore del CCNL 30 marzo 2006.

## ART. 23 - Calendario annuo lavorativo dei lavoratori addetti ai lavori in turno

Per i lavoratori addetti ai lavori in turno con attività continua (h24 e h16), il "normale orario di lavoro annuo" è di 231,5 giorni (di 8 ore lavorative, al lordo delle ferie).

Per gli avio rifornitori che operano in turni continui ed avvicendati, l'orario normale annuo è pari a 1.852 ore al netto della discontinuità.

Per i lavoratori addetti ai turni di tipo B, Il numero delle giornate lavorative annue di 8 ore, al lordo delle ferie, viene fissato in 245,5.

## ART. 24 - Organizzazione del lavoro in turni continui ed avvicendati

Alla luce delle migliori esperienze, anche internazionali, si ritiene che da una più moderna organizzazione possano derivare vantaggi sia in termini di efficienza aziendale che di opportunità di accrescimento dell'apporto professionale dei lavoratori.

La pianificazione dei turni deve consentire l'effettiva realizzazione degli orari annui, la regolare fruizione delle ferie, la sistematica realizzazione dei piani di formazione e di addestramento, la fruizione dei permessi previsti dalle leggi e dal contratto, nonché degli eventuali recuperi a vario titolo maturati.

Alla luce di quanto sopra, si conviene che, al verificarsi delle variazioni organizzative e delle circostanze sopra richiamate, verranno definiti in sede aziendale con la RSU, gli schemi di turnazione delle squadre, al fine dell'applicazione dell'orario contrattuale annuo di lavoro con i relativi riposi e che gli organici faranno riferimento ai seguenti parametri:

- Ferie 10%
- Assenteismo (malattia e infortunio) 3% - 3,5%
- Addestramento e formazione 2% - 3%
- Permessi e recuperi a vario titolo 2%

Si precisa che per consentire i necessari addestramenti i rimpiazzi dei lavoratori turnisti saranno inseriti negli organici con tre mesi di anticipo.

Per la fruizione delle spettanze ferie individuali è necessario che nella programmazione dei turni vengano sistematicamente pianificati:

- il periodo continuativo cosiddetto "estivo" che coincide con l'adozione di schemi di turno conseguenti, esaminati con la R.S.U.;
- l'inserimento delle altre giornate di ferie nella pianificazione dei restanti periodi.

Per aumentare la produttività e far fronte ad esigenze specifiche le Parti potranno modificare le giornate di lavoro per i turnisti sino a 244 giorni/anno con il riproporzionamento del salario.

La modifica del numero annuo delle giornate di lavoro per i turnisti viene definita dall'azienda che la rappresenta alla RSU almeno 20 giorni prima della sua prevista attuazione. Seguirà il confronto da concludersi entro i 20 giorni successivi, decorsi i quali le Parti sono libere di assumere le iniziative più opportune, nel rispetto delle previsioni di legge e delle regolamentazioni delle autorità di controllo.

Dal 1 gennaio 2015 le aziende che adegueranno l'orario a 244 giornate annue in assenza di accordo sindacale, riconosceranno ai turnisti direttamente coinvolti - sulle 12,5 giornate eccedenti ed esclusivamente per la vigenza di tale articolazione - un incremento pari all'8% sulle nuove maggiorazioni concordate. Tale articolazione dovrà garantire la salvaguardia occupazionale, in coerenza con quanto previsto al 3° capoverso dell'art. 24.

I suddetti incrementi non rientrano nel computo della paga oraria per prestazioni di lavoro straordinario e festivo.

Le Parti si danno atto che, alla scadenza del CCNL al 31.12.2015, la possibilità di articolare l'orario sino a 244 giorni/anno sarà sottoposta a verifica per la sua eventuale riproposizione.

## ART. 25 - Compensi per lavoro in turno

Sino al 30 settembre 2014 resterà in vigore la disciplina dei compensi per il lavoro in turno presente nel CCNL Energia e Petrolio 23 marzo 2010.

La nuova disciplina del lavoro in turno, che decorrerà dal 1° ottobre 2014, correla pienamente i compensi del lavoro in turno al disagio delle prestazioni effettive, superando le indennità fisse mensili.

Ogni altro tipo di organizzazione degli orari di lavoro diverso dai turni di tipo A, B e C di cui all'articolo 22 viene considerato come lavoro non in turno, e pertanto ricade sotto la disciplina specifica dei "Compensi per lavoro notturno, festivo e straordinario" (art. 28).

Al lavoratore assegnato al lavoro in turno di tipo A si applicano per ogni ora di lavoro effettivamente prestata le seguenti maggiorazioni sulla quota oraria, di cui all'art. 33:

| | |
|---|---|
| **maggiorazione feriale diurna** | **22 %** |
| **maggiorazione feriale notturna** | **55 %** |
| **maggiorazione domenicale e festiva diurna** | **35 %** |
| m**aggiorazione domenicale e festiva notturna** | **70 %** |

Al lavoratore assegnato al lavoro in turno di tipo C si applicano per ogni ora di lavoro effettivamente prestata le seguenti maggiorazioni sulla quota oraria, di cui all'art. 33:

| | |
|---|---|
| **maggiorazione feriale diurna** | **17,3 %** |
| **maggiorazione domenicale e festiva diurna** | **32 %** |

A livello aziendale saranno concordate percentuali di maggiorazioni per l'eventuale utilizzo del turno B e per il turno degli avio rifornitori, in coerenza e proporzione con quelle individuate per i turni di tipo A e C.

Tali maggiorazioni non rientrano nel computo della paga oraria per prestazioni di lavoro straordinario e festivo, mentre sono cumulabili ai compensi previsti per gli stessi titoli (vedi tabella esplicativa – pagina successiva).

Esse sono corrisposte per le ore effettivamente lavorate in turno ed in tali maggiorazioni è già stata ricompresa pattiziamente, in via forfetaria e di miglior favore, la reale incidenza su tutti gli istituti contrattuali.

Tali maggiorazioni per i lavoro in turno sono corrisposte anche ai turnisti addetti ai lavori discontinui o di semplice attesa o custodia.

Le Parti definiscono una clausola di salvaguardia per i lavoratori in turno di tipo A e C, in servizio alla data del 30 settembre 2014, consistente in una voce "E.d.r. ex turni", pari a 1,35% per i turni di tipo A e 0,70% per i turni di tipo C, del valore della retribuzione mensile individuale alla suddetta data.

A livello aziendale sarà concordata la percentuale per il calcolo dell'E.d.r. per gli eventuali turni B e per i turni degli avio rifornitori, in coerenza e proporzione con quelle definite per il turni di tipo A e C.

I valori dell'"E.d.r. ex turni", in cifra assoluta, si ricavano applicando la percentuale di riferimento sulla retribuzione mensile individuale alla data del 30 settembre 2014 (minimo tabellare, crea, aumenti periodici di anzianità, eventuale indennità di funzione, eventuali aumenti di merito, eventuali altre eccedenze sul minimo tabellare).

Tale "E.d.r ex turni" non è assorbibile. In caso di uscita dal turno viene a cessare. Tale importo sarà riconosciuto alle stesse condizioni previste dall'art. 26.

Nei casi di addestramento/formazione, permessi sindacali e di impegno del turnista in attività giornaliere, saranno mantenute le prassi vigenti a livello aziendale. In assenza di regolamentazione aziendale, per tali fattispecie verrà riconosciuta la maggiorazione dell'12,5%.

In caso di prolungata assenza per malattia e infortunio extraprofessionale che si protragga continuativamente oltre i 15 giorni lavorativi sarà corrisposta un'indennità pari al 16% della retribuzione giornaliera dal 1° giorno di assenza.

Per le assenze in caso di infortunio, sarà riconosciuta la maggiorazione del 16%.
La maggiorazione del 16% sarà riconosciuta anche nei casi di fruizione dei permessi L. n. 104/92 solo per i lavoratori disabili e per i lavoratori che assistono i componenti del proprio nucleo familiare. La fruizione di tali permessi sarà programmata con cadenza di norma mensile.

In tutte le altre causali di assenza non sarà erogata alcuna maggiorazione.

Il trattamento di cui al presente articolo non viene praticato nei confronti del lavoratore che viene inserito in uno schema di turno per un periodo inferiore a 4 giorni. In questo caso, al lavoratore sono dovute le normali maggiorazioni per le eventuali ore di lavoro notturno o festivo di volta in volta prestate *(vedi art. 28)*.

**TABELLA RIASSUNTIVA DELLE PERCENTUALI RICONOSCIUTE AL TURNISTA:**

| ***Prestazioni effettuate nei:*** | **Tipo A** Maggiorazione quota oraria ordinaria | **Tipo C** Maggiorazione quota oraria ordinaria | **Tutti** ore ordinarie lavorate nelle festività | **Tutti** Compenso per ore lavoro in straordinario |
|---|---|---|---|---|
| Turni giornalieri feriali | **22 %** | **17,3 %** | **-** | **125 %** |
| Turni notturni feriali | **55 %** | **-** | **-** | **165 %** |
| Turni giornalieri domenicali (*) | **35 %** | **32 %** | **-** | **155 % (*)** |
| Turni notturni domenicali (*) | **70 %** | **-** | **-** | **175 % (*)** |
| ***Nelle Festività Nazionali – art.30*** | | | | |
| Turni giornalieri | **35 %** | **32 %** | **60 %** | **160 %** |
| Turni notturni | **70 %** | **-** | **60 %** | **185 %** |

(*) Applicabile alternativamente alle domeniche o ad un numero equivalente di riposi (Max 52/anno).

Sono fatte salve le condizioni di miglior favore vigenti a livello aziendale alla data del 30 settembre 2014.

## ART. 26 - Uscita turno

È prevista l'uscita dal turno al verificarsi delle seguenti condizioni:

- decisione della direzione aziendale
- permanente inidoneità, accertata da istituti di diritto pubblico, per grave malattia, che comporti l'utilizzo in attività non in turno.

Per i lavoratori a più alta anzianità di attività prestata in turno, verrà riconosciuto ad personam un importo in cifra, secondo la seguente tabella, calcolato sulla media dei compensi complessivi dei 3 anni precedenti, percepiti per lavoro in turno, a titolo di indennità e maggiorazioni delle quote orarie (cosiddette quote fisse e quote variabili). Con la progressiva applicazione del nuovo sistema di compensi per il lavoro in turno che non prevede quote fisse, alla voce variabile dovrà aggiungersi la voce "Edr ex turni" ove presente.

| Periodo di permanenza in turno | Percentuale |
|---|---|
| 20 anni | 35% |
| 25 anni | 50% |
| 30 anni | 65% |
| 35 anni | 80% |

La suddetta indennità verrà a cessare al momento della maturazione dei requisiti per la pensione anticipata o vecchiaia e sarà assorbita esclusivamente in caso di reinserimento in lavoro in turno.

Per i dipendenti usciti dal turno, le aziende attiveranno percorsi formativi finalizzati alla riconversione professionale.

Restano confermate le condizioni di miglior favore derivanti da accordi locali.

## ART. 27 - Lavoro notturno, festivo e straordinario

È considerato lavoro notturno quello effettuato tra le ore 21 e le ore 7 antimeridiane, salvo che per i turnisti, per i quali è considerato lavoro notturno quello effettuato tra le ore 22 e le ore 6 antimeridiane.

È considerato lavoro festivo quello prestato nelle domeniche (o giornate corrispondenti di riposo compensativo) e quello prestato nei giorni di festività di cui alle lettere b) e c) dell'art. 30.

È considerato lavoro straordinario ai soli fini contrattuali e non di legge quello effettuato oltre i limiti dell'orario normale giornaliero definito.

Il lavoratore può esimersi dall'effettuare il lavoro supplementare, straordinario, festivo e notturno richiesto dall'Azienda solo quando sussistano valide e comprovabili ragioni individuali di impedimento.

Contratto Energia txt v18-11-2015.indd 136 18/11/15 21:40

## ART. 28 - Compensi per lavoro notturno, festivo e straordinario

Per ciascuna ora di lavoro ordinario prestata in ore notturne, ovvero nei giorni festivi, nei casi in cui la legge consente il riposo compensativo, viene corrisposta ai soli lavoratori non turnisti la seguente aliquota della quota oraria di retribuzione:

- lavoro notturno: 35% per i lavoratori la cui attività si svolge normalmente e sistematicamente di notte; 50% per tutti gli altri lavoratori;
- lavoro festivo: 50%

Ciascuna ora di lavoro straordinario viene compensata con una quota oraria determinata dividendo la retribuzione globale mensile per 174,5, moltiplicata per i seguenti coefficienti:

| | |
|---|---|
| Diurno feriale (dalla 37h 40' alla 39h settimanali) | 1,10 |
| Diurno feriale (dalla 39h settimanali) | 1,25 |
| Notturno feriale | 1,65 |
| Diurno domenicale | 1,55 |
| Notturno domenicale | 1,75 |
| Diurno festivo | 1,60 |
| Notturno festivo | 1,85 |

Il lavoratore turnista per il quale lo schema di turno preveda la presenza in una festività infrasettimanale percepirà per ciascuna ora ordinaria lavorata, oltre alle maggiorazioni per turni festivi, la maggiorazione del 60%.

### *Prestazioni eccedenti l'orario di lavoro*

Le prestazioni eccedenti l'orario settimanale definito sono regolamentate come segue:

- le maggiorazioni eccedenti la normale quota oraria del 100% saranno retribuite nel mese di competenza;
- le quote orarie saranno accantonate nella misura del 50% nel conto ore *(vedi art. 29)*
- per il restante 50%, all'inizio di ogni anno il lavoratore manifesterà la propria volontà in merito al pagamento o all'accantonamento nel conto ore.

Qualora il lavoratore decida per il pagamento, la corresponsione delle relative quote retributive del 100% per le ore non accantonate avverrà nel mese di competenza.

Per i lavoratori aventi la qualifica di Quadro, il trattamento di cui ai commi precedenti del presente articolo è assorbito nel trattamento economico globale annuo quale risulta per i particolari criteri adottati nella determinazione del trattamento stesso anche in riferimento alle disposizioni di legge sulla esclusione dalle limitazioni del normale orario di lavoro. Tuttavia i compensi e le maggiorazioni di cui ai commi precedenti sono riconosciuti ai precedenti lavoratori nel caso di lavoro prestato in festività, in orario notturno oppure di sabato (o giornata corrispondente).

## ART. 29 - Conto ore individuale

Nel conto ore confluiscono le prestazioni straordinarie per essere fruite in forma di riposo compensativo, collettivamente o individualmente entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.

L'utilizzazione delle ore accantonate, come riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione dovrà essere resa possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e produttive.

I lavoratori potranno utilizzare i recuperi per motivi personali e per attività formative secondo quanto previsto dalle relative norme contrattuali.

Le ore accantonate saranno evidenziate nella busta paga.

A livello aziendale verranno svolti incontri a cadenza trimestrale finalizzati al monitoraggio del conto ore e all'individuazione di iniziative tese a consentirne la fruizione.

Semestralmente, le parti stipulanti verificheranno l'andamento del conto ore per settori di attività. In tale occasione, con riferimento alle casistiche sotto riportate, da ritenersi eccezionali sia per la tipologia che per le dimensioni:

- Nuovi impianti (progettazioni, costruzioni, addestramento, messa in esercizio);
- Attività prestate in realtà nazionali od estere in cui l'orario normale seguito sia diverso da quello del settore energia;
- Grandi manutenzioni pluriennali;
- Eventi eccezionali (es. cambiamento di sistemi operativi, gestionali ed amministrativi).

Le parti congiuntamente alle strutture territoriali/R.S.U. ed aziende interessate, valuteranno l'opportunità di procedere allo svuotamento del conto ore anche con pagamenti integrali o parziali.
Alla luce delle esperienze maturate ed in considerazione anche degli avanzamenti registrati sulla regolamentazione complessiva della partita degli orari, così come previsto dall'art. 24 (Organizzazione del lavoro in turni continui ed avvicendati), le Parti decidono di affidare al livello locale la possibilità di realizzare le intese sperimentali finalizzate al pagamento nel mese di competenza dello straordinario. Si confida che la sperimentazione possa portare ad una definitiva ridefinizione dell'istituto in occasione del rinnovo del CCNL. A tale scopo le parti si incontreranno con cadenza annuale per il monitoraggio dei risultati della sperimentazione.

Eventuali modalità di applicazione ai lavoratori a tempo parziale della normativa del conto ore saranno valutate a livello aziendale.

## ART. 30 - Giorni festivi

Agli effetti del presente contratto sono considerati giorni festivi:

a) le domeniche oppure i giorni destinati al riposo compensativo a norma di legge;

b) le seguenti festività:
   - Capodanno (1 gennaio)
   - Epifania (6 gennaio)
   - Lunedì di Pasqua
   - Anniversario della Liberazione (25 aprile)
   - Festa del Lavoro (1 maggio)
   - Festa della Repubblica (2 giugno)
   - Assunzione (15 agosto)
   - Ognissanti (1 novembre)
   - Immacolata Concezione (8 dicembre)
   - S. Natale (25 dicembre)
   - S. Stefano (26 dicembre)

c) il giorno del Santo Patrono del luogo dove si trova la sede di lavoro, presso cui il lavoratore presta normalmente la sua opera, o la giornata sostitutiva concordata aziendalmente per quelle località nelle quali la festività del Santo Patrono coincida normalmente con una delle festività di cui alla lettera b).

Qualora una delle festività previste alle lettere b) e c) coincida con la domenica, ai lavoratori giornalieri e ai turnisti di tipo B va corrisposto, in aggiunta alla normale retribuzione, l'importo di un venticinquesimo della retribuzione mensile.

Il trattamento di cui sopra verrà corrisposto anche ai lavoratori addetti ai turni di tipo A e C, fermo restando che non è dovuto compenso nel caso di coincidenza di una delle festività di cui alle lettere b) e c) con il giorno di riposo previsto dagli schemi di turno.

Nelle giornate del 24 e 31 dicembre l'orario di lavoro per i soli lavoratori giornalieri sarà limitato alla parte di orario normale precedente alle ore 13.

Per i lavoratori non turnisti le prestazioni eventualmente richieste oltre tale termine vengono considerate come lavoro straordinario feriale.

Per i lavoratori turnisti, quando vi sia prestazione per le intere giornate del 24 e 31 dicembre, quattro delle ore lavorative vengono convenzionalmente considerate come straordinarie diurne feriali, per ciascuno dei turni della giornata medesima.

Le festività di cui alle lettere b) e c) saranno integrate, modificate e sostituite con quelle che verranno eventualmente riconosciute a norma di legge.

## ART. 31 - Ferie

I lavoratori hanno diritto a fruire di un periodo annuale di ferie, con decorrenza della normale retribuzione, come di seguito specificato:

- per anzianità fino a 10 anni: 4 settimane pari a 20 giorni lavorativi;
- per anzianità oltre 10 anni: 5 settimane pari a 25 giorni lavorativi.

Di norma le ferie dovranno essere integralmente fruite nel corso dell'anno di maturazione e comunque non oltre il 31 marzo dell'anno successivo.

A livello aziendale entro i sei mesi dal termine dell'anno di maturazione, verranno definiti i relativi programmi per garantire il rispetto della normativa vigente.

La giornata del sabato viene considerata non lavorativa agli effetti delle ferie.

I giorni festivi di cui all'art. 30 non sono computabili come giornate di ferie.

Il periodo di fruizione delle ferie dell'anno viene programmato di comune accordo, in relazione alle specifiche esigenze produttive e di servizio delle singole unità.

Tuttavia, in caso di particolari cadenze di festività in cui non si raggiungano le dimensioni minime per l'espletamento dell'attività lavorativa ordinaria, oppure di temporanee riduzioni del carico di lavoro o di forzosa sospensione dell'attività per cause non dipendenti da volontà dell'azienda, potrà risultare opportuno ricorrere a livello di unità organizzativa a periodi di ferie collettive, di concerto con la R.S.U.

Il periodo di ferie ha normalmente carattere continuativo e, su richiesta del lavoratore, almeno due settimane saranno consecutive.

Al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, sarà corrisposta una indennità sostitutiva commisurata a tante quote giornaliere (ventunesimi) della retribuzione quante sono le giornate di ferie non fruite.

Le frazioni di dodicesimo pari o superiori a mezzo mese vanno considerate come mese intero, quelle inferiori vanno trascurate.

Gli eventuali periodi di assenza per malattia o infortunio vengono considerati utili ai fini della maturazione delle ferie nel limite dei primi sei mesi.

Qualora il lavoratore venga richiamato in servizio durante il periodo di ferie, l'azienda sarà tenuta a rimborsargli le spese effettivamente sostenute e documentate, sia per il rientro in sede che per l'eventuale ritorno nella località ove godeva le ferie stesse. La malattia o l'infortunio, contratto durante il godimento delle ferie, le interrompe quando comporta il ricovero ospedaliero e quando ha durata superiore a 7 giorni. In ogni caso è obbligatorio presentare regolare certificazione medica.

Il periodo di ferie non può coincidere con quello di preavviso.

## ART. 32 - Retribuzione e modalità della sua erogazione

La retribuzione globale annua viene erogata in 14 mensilità. La retribuzione globale mensile è costituita da:

- Minimo tabellare;
- livello di C.R.E.A;
- Aumenti periodici di anzianità;
- Eventuale indennità di funzione;
- Eventuali aumenti di merito;
- Eventuali altre eccedenze sul minimo tabellare.

Costituiscono competenze aggiuntive le eventuali indennità attribuite per specifiche circostanze e condizioni.

## ART. 33 - Determinazione della quota oraria e della quota giornaliera

La quota oraria è determinata dividendo la retribuzione globale mensile per 174,5. La quota giornaliera è determinata dividendo la retribuzione stessa per 21, ove non diversamente indicato.

## ART. 34 - Retribuzione Tabellare (Minimo di Categoria e Livello C.R.E.A.)

Per agevolare l'integrazione tra i diversi business, in un quadro comune, e sostenere l'attrattività del CCNL, le Parti intendono rispondere alle specificità presenti nel settore individuando soluzioni compatibili con il loro grado di redditività. Convengono, pertanto, di introdurre una differenziazione degli incrementi salariali, come da tabelle allegate.

Si riportano di seguito le retribuzioni tabellari per il CCNL Energia e Petrolio e per i settori specifici del downstream e dell'industria Gas. Le differenziazioni salariali presenti non sono strutturali, ma contingenti.

In ragione dell'avvio dello studio per un nuovo sistema classificatorio comprensivo del sistema premiale della performance individuale, in sostituzione del C.R.E.A., le Parti convengono di destinare integralmente i 20 euro, di cui agli accordi 22 gennaio 2013 e 23 gennaio 2014, ai minimi contrattuali.

**RETRIBUZIONE TABELLARE PER IL CCNL ENERGIA E PETROLIO**

| | | | 01.01.2013 | | 01.01.2014 | | 01.01.2015 | | 1.10.2015 | | 1.01.2016 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cat. | Livello C.R.E.A. | Par. | Minimi | C.R.E.A. | Minimi | C.R.E.A. | Minimi | C.R.E.A. | Minimi | C.R.E.A. | Minimi | C.R.E.A. |
| 1 | 5 | 180,85 | 2606,81 | 453,26 | 2682,67 | 453,26 | 2754,41 | 453,26 | 2779,24 | 453,26 | 2816,65 | 453,26 |
| | 4 | | 2606,81 | 362,61 | 2682,67 | 362,61 | 2754,41 | 362,61 | 2779,24 | 362,61 | 2816,65 | 362,61 |
| | 3 | | 2606,81 | 271,96 | 2682,67 | 271,96 | 2754,41 | 271,96 | 2779,24 | 271,96 | 2816,65 | 271,96 |
| | 2 | | 2606,81 | 181,31 | 2682,67 | 181,31 | 2754,41 | 181,31 | 2779,24 | 181,31 | 2816,65 | 181,31 |
| | 1 | | 2606,81 | 90,65 | 2682,67 | 90,65 | 2754,41 | 90,65 | 2779,24 | 90,65 | 2816,65 | 90,65 |
| 2 | 4 | 163,79 | 2360,86 | 271,97 | 2429,58 | 271,97 | 2494,56 | 271,97 | 2517,05 | 271,97 | 2550,71 | 271,97 |
| | 3 | | 2360,86 | 203,98 | 2429,58 | 203,98 | 2494,56 | 203,98 | 2517,05 | 203,98 | 2550,71 | 203,98 |
| | 2 | | 2360,86 | 135,98 | 2429,58 | 135,98 | 2494,56 | 135,98 | 2517,05 | 135,98 | 2550,71 | 135,98 |
| | 1 | | 2360,86 | 67,99 | 2429,58 | 67,99 | 2494,56 | 67,99 | 2517,05 | 67,99 | 2550,71 | 67,99 |
| 3 | 4 | 148,33 | 2138,11 | 243,72 | 2200,35 | 243,72 | 2259,19 | 243,72 | 2279,56 | 243,72 | 2311,02 | 243,72 |
| | 3 | | 2138,11 | 182,79 | 2200,35 | 182,79 | 2259,19 | 182,79 | 2279,56 | 182,79 | 2311,02 | 182,79 |
| | 2 | | 2138,11 | 121,86 | 2200,35 | 121,86 | 2259,19 | 121,86 | 2279,56 | 121,86 | 2311,02 | 121,86 |
| | 1 | | 2138,11 | 60,93 | 2200,35 | 60,93 | 2259,19 | 60,93 | 2279,56 | 60,93 | 2311,02 | 60,93 |
| 4 | 4 | 131,08 | 1889,48 | 213,57 | 1944,48 | 213,57 | 1996,48 | 213,57 | 2014,48 | 213,57 | 2042,61 | 213,57 |
| | 3 | | 1889,48 | 160,18 | 1944,48 | 160,18 | 1996,48 | 160,18 | 2014,48 | 160,18 | 2042,61 | 160,18 |
| | 2 | | 1889,48 | 106,79 | 1944,48 | 106,79 | 1996,48 | 106,79 | 2014,48 | 106,79 | 2042,61 | 106,79 |
| | 1 | | 1889,48 | 53,39 | 1944,48 | 53,39 | 1996,48 | 53,39 | 2014,48 | 53,39 | 2042,61 | 53,39 |
| 5 | 4 | 114,95 | 1656,97 | 181,33 | 1705,21 | 181,33 | 1750,81 | 181,33 | 1766,60 | 181,33 | 1791,31 | 181,33 |
| | 3 | | 1656,97 | 136,00 | 1705,21 | 136,00 | 1750,81 | 136,00 | 1766,60 | 136,00 | 1791,31 | 136,00 |
| | 2 | | 1656,97 | 90,66 | 1705,21 | 90,66 | 1750,81 | 90,66 | 1766,60 | 90,66 | 1791,31 | 90,66 |
| | 1 | | 1656,97 | 45,33 | 1705,21 | 45,33 | 1750,81 | 45,33 | 1766,60 | 45,33 | 1791,31 | 45,33 |
| | 0 | | 1656,97 | 00,00 | 1705,21 | 00,00 | 1750,81 | 00,00 | 1766,60 | 00,00 | 1791,31 | 00,00 |
| 6 | 0 | 100,00 | 1441,42 | 00,00 | 1483,38 | 00,00 | 1523,05 | 00,00 | 1536,78 | 00,00 | 1558,13 | 00,00 |

*Settore cantieristica ed ingegneria*

Per il settore cantieristica ed ingegneria, limitatamente ai primi 3 anni, l'ammontare del minimo di categoria e del livello di C.R.E.A. per il lavoratori assunti nelle categorie 6, 5, 4, sarà pari all'85,5% dei valori previsti. Data la natura dell'attività e le caratteristiche professionali dei lavoratori ai quali può essere applicata tale previsione, si esclude la possibilità della applicabilità di questa regolamentazione eccezionale al contratto di apprendistato.

Contratto Energia txt v18-11-2015.indd 142 18/11/15 21:40

**RETRIBUZIONE TABELLARE PER IL SETTORE DOWNSTREAM**

| | | | 01.01.2013 | | 01.01.2014 | | 01.01.2015 | | 1.10.2015 | | 1.01.2016 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cat. | Livello C.R.E.A. | Parametro | Minimi | C.R.E.A. | Minimi | C.R.E.A. | Minimi | C.R.E.A. | Minimi | C.R.E.A. | Minimi | C.R.E.A. |
| 1 | 5 | 180,85 | 2.586,12 | 453,26 | 2.663,36 | 453,26 | 2754,41 | 453,26 | 2779,24 | 453,26 | 2816,65 | 453,26 |
| | 4 | | 2.586,12 | 362,61 | 2.663,36 | 362,61 | 2754,41 | 362,61 | 2779,24 | 362,61 | 2816,65 | 362,61 |
| | 3 | | 2.586,12 | 271,96 | 2.663,36 | 271,96 | 2754,41 | 271,96 | 2779,24 | 271,96 | 2816,65 | 271,96 |
| | 2 | | 2.586,12 | 181,31 | 2.663,36 | 181,31 | 2754,41 | 181,31 | 2779,24 | 181,31 | 2816,65 | 181,31 |
| | 1 | | 2.586,12 | 90,65 | 2.663,36 | 90,65 | 2754,41 | 90,65 | 2779,24 | 90,65 | 2816,65 | 90,65 |
| 2 | 4 | 163,79 | 2.342,12 | 271,97 | 2.412,09 | 271,97 | 2494,56 | 271,97 | 2517,05 | 271,97 | 2550,71 | 271,97 |
| | 3 | | 2.342,12 | 203,98 | 2.412,09 | 203,98 | 2494,56 | 203,98 | 2517,05 | 203,98 | 2550,71 | 203,98 |
| | 2 | | 2.342,12 | 135,98 | 2.412,09 | 135,98 | 2494,56 | 135,98 | 2517,05 | 135,98 | 2550,71 | 135,98 |
| | 1 | | 2.342,12 | 67,99 | 2.412,09 | 67,99 | 2494,56 | 67,99 | 2517,05 | 67,99 | 2550,71 | 67,99 |
| 3 | 4 | 148,33 | 2.121,13 | 243,72 | 2.184,50 | 243,72 | 2259,19 | 243,72 | 2279,56 | 243,72 | 2311,02 | 243,72 |
| | 3 | | 2.121,13 | 182,79 | 2.184,50 | 182,79 | 2259,19 | 182,79 | 2279,56 | 182,79 | 2311,02 | 182,79 |
| | 2 | | 2.121,13 | 121,86 | 2.184,50 | 121,86 | 2259,19 | 121,86 | 2279,56 | 121,86 | 2311,02 | 121,86 |
| | 1 | | 2.121,13 | 60,93 | 2.184,50 | 60,93 | 2259,19 | 60,93 | 2279,56 | 60,93 | 2311,02 | 60,93 |
| 4 | 4 | 131,08 | 1.874,48 | 213,57 | 1.930,48 | 213,57 | 1996,48 | 213,57 | 2014,48 | 213,57 | 2042,61 | 213,57 |
| | 3 | | 1.874,48 | 160,18 | 1.930,48 | 160,18 | 1996,48 | 160,18 | 2014,48 | 160,18 | 2042,61 | 160,18 |
| | 2 | | 1.874,48 | 106,79 | 1.930,48 | 106,79 | 1996,48 | 106,79 | 2014,48 | 106,79 | 2042,61 | 106,79 |
| | 1 | | 1.874,48 | 53,39 | 1.930,48 | 53,39 | 1996,48 | 53,39 | 2014,48 | 53,39 | 2042,61 | 53,39 |
| 5 | 4 | 114,95 | 1.643,82 | 181,33 | 1.692,93 | 181,33 | 1750,81 | 181,33 | 1766,60 | 181,33 | 1791,31 | 181,33 |
| | 3 | | 1.643,82 | 136,00 | 1.692,93 | 136,00 | 1750,81 | 136,00 | 1766,60 | 136,00 | 1791,31 | 136,00 |
| | 2 | | 1.643,82 | 90,66 | 1.692,93 | 90,66 | 1750,81 | 90,66 | 1766,60 | 90,66 | 1791,31 | 90,66 |
| | 1 | | 1.643,82 | 45,33 | 1.692,93 | 45,33 | 1750,81 | 45,33 | 1766,60 | 45,33 | 1791,31 | 45,33 |
| | 0 | | 1.643,82 | 00,00 | 1.692,93 | 00,00 | 1750,81 | 00,00 | 1766,60 | 00,00 | 1791,31 | 00,00 |
| 6 | 0 | 100,00 | 1.429,98 | 00,00 | 1.472,70 | 00,00 | 1523,05 | 00,00 | 1536,78 | 00,00 | 1558,13 | 00,00 |

Nella filiera delle attività petrolifere, il downstream indica comunemente le attività produttive relative all'approvvigionamento del greggio, alla logistica downstream, alla raffinazione e lavorazione del petrolio, al deposito e al trasporto dei prodotti petroliferi, alla distribuzione e alla commercializzazione (ingrosso e dettaglio) dei prodotti petroliferi e non oil e alle strutture di staff ad esse direttamente collegate.

Contratto Energia txt v18-11-2015.indd 143 18/11/15 21:40

Contratto Energia txt v18-11-2015.indd 144

**RETRIBUZIONE TABELLARE PER IL SETTORE INDUSTRIA GAS**

| | | | 01.01.2013 | | 01.01.2014 | | 01.01.2015 | | 1.10.2015 | | 1.01.2016 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cat. | Livello C.R.E.A. | Parametro | Minimi | C.R.E.A. | Minimi | C.R.E.A. | Minimi | C.R.E.A. | Minimi | C.R.E.A. | Minimi | C.R.E.A. |
| 1 | 5 | 180,85 | 2604,05 | 425,76 | 2682,66 | 425,76 | 2740,64 | 425,76 | 2765,47 | 425,76 | 2802,88 | 425,76 |
| | 4 | | 2604,05 | 341,61 | 2682,66 | 341,61 | 2740,64 | 341,61 | 2765,47 | 341,61 | 2802,88 | 341,61 |
| | 3 | | 2604,05 | 255,46 | 2682,66 | 255,46 | 2740,64 | 255,46 | 2765,47 | 255,46 | 2802,88 | 255,46 |
| | 2 | | 2604,05 | 170,31 | 2682,66 | 170,31 | 2740,64 | 170,31 | 2765,47 | 170,31 | 2802,88 | 170,31 |
| | 1 | | 2604,05 | 85,15 | 2682,66 | 85,15 | 2740,64 | 85,15 | 2765,47 | 85,15 | 2802,88 | 85,15 |
| 2 | 4 | 163,79 | 2358,36 | 255,47 | 2429,58 | 255,47 | 2482,06 | 255,47 | 2504,55 | 255,47 | 2538,21 | 255,47 |
| | 3 | | 2358,36 | 191,48 | 2429,58 | 191,48 | 2482,06 | 191,48 | 2504,55 | 191,48 | 2538,21 | 191,48 |
| | 2 | | 2358,36 | 127,98 | 2429,58 | 127,98 | 2482,06 | 127,98 | 2504,55 | 127,98 | 2538,21 | 127,98 |
| | 1 | | 2358,36 | 63,99 | 2429,58 | 63,99 | 2482,06 | 63,99 | 2504,55 | 63,99 | 2538,21 | 63,99 |
| 3 | 4 | 148,33 | 2135,84 | 228,22 | 2200,34 | 228,22 | 2247,87 | 228,22 | 2268,24 | 228,22 | 2299,70 | 228,22 |
| | 3 | | 2135,84 | 171,29 | 2200,34 | 171,29 | 2247,87 | 171,29 | 2268,24 | 171,29 | 2299,70 | 171,29 |
| | 2 | | 2135,84 | 114,36 | 2200,34 | 114,36 | 2247,87 | 114,36 | 2268,24 | 114,36 | 2299,70 | 114,36 |
| | 1 | | 2135,84 | 57,43 | 2200,34 | 57,43 | 2247,87 | 57,43 | 2268,24 | 57,43 | 2299,70 | 57,43 |
| 4 | 4 | 131,08 | 1887,48 | 200,57 | 1944,48 | 200,57 | 1986,48 | 200,57 | 2004,48 | 200,57 | 2032,61 | 200,57 |
| | 3 | | 1887,48 | 150,18 | 1944,48 | 150,18 | 1986,48 | 150,18 | 2004,48 | 150,18 | 2032,61 | 150,18 |
| | 2 | | 1887,48 | 100,29 | 1944,48 | 100,29 | 1986,48 | 100,29 | 2004,48 | 100,29 | 2032,61 | 100,29 |
| | 1 | | 1887,48 | 50,39 | 1944,48 | 50,39 | 1986,48 | 50,39 | 2004,48 | 50,39 | 2032,61 | 50,39 |
| 5 | 4 | 114,95 | 1655,22 | 170,33 | 1705,21 | 170,33 | 1742,04 | 170,33 | 1757,83 | 170,33 | 1782,54 | 170,33 |
| | 3 | | 1655,22 | 128,00 | 1705,21 | 128,00 | 1742,04 | 128,00 | 1757,83 | 128,00 | 1782,54 | 128,00 |
| | 2 | | 1655,22 | 85,16 | 1705,21 | 85,16 | 1742,04 | 85,16 | 1757,83 | 85,16 | 1782,54 | 85,16 |
| | 1 | | 1655,22 | 42,83 | 1705,21 | 42,83 | 1742,04 | 42,83 | 1757,83 | 42,83 | 1782,54 | 42,83 |
| | 0 | | 1655,22 | 00,00 | 1705,21 | 00,00 | 1742,04 | 00,00 | 1757,83 | 00,00 | 1782,54 | 00,00 |
| 6 | 0 | 100,00 | 1439,89 | 00,00 | 1483,38 | 00,00 | 1515,42 | 00,00 | 1529,15 | 00,00 | 1550,50 | 00,00 |

E.a.r. non assorbibile, previsto dal CCNL 23.03 2010, verrà applicato con decorrenza 1.01.2012 al solo personale del settore gas già in forza alla data di sottoscrizione del suddetto CCNL.

E.d.r. di 10 euro, previsto dal CCNL 22 gennaio 2013, decorrerà dal 1 ottobre 2015 per i lavoratori in servizio alla data del 23.03.2010.

18/11/15 21:40

## Verifica sull'andamento dell'inflazione

Entro i primi 6 mesi del terzo anno di vigenza del CCNL le Parti si incontreranno per valutare gli eventuali significativi scostamenti tra il tasso di inflazione previsto e quello effettivo registrati dagli organismi competenti.

Il recupero degli eventuali scostamenti sarà effettuato entro il triennio di vigenza del CCNL mediante la variazione dei minimi contrattuali.

## ART. 35 – Indennità di funzione

Ai lavoratori con qualifica di quadro viene attribuita una indennità di funzione per 14 mensilità, che fa parte integrante dei trattamenti economici pari a 190,00.

## ART. 36 - Aumenti periodici di anzianità

Con decorrenza 1.1.2000 il lavoratore ha diritto, al compimento di ciascun biennio di effettivo servizio, ad un aumento della retribuzione nelle seguenti misure:

| Categoria | Valore unitario |
|---|---|
| 1 | 24,94 |
| 2 | 22,44 |
| 3 | 20,97 |
| 4 | 18,75 |
| 5 | 16,47 |
| 6 | 14,23 |

L'importo massimo maturabile a titolo di aumenti periodici di anzianità è pari a dodici volte l'importo unitario previsto per il livello di appartenenza. Gli aumenti periodici decorrono dal primo giorno del periodo di paga immediatamente successivo a quello in cui si compie il biennio di servizio. In occasione dei passaggi di categoria il lavoratore manterrà l'importo degli aumenti periodici già maturati. Al fine di determinare il numero degli aumenti periodici già maturati l'importo suddetto verrà diviso per il valore unitario relativo alla nuova categoria di appartenenza. Il lavoratore avrà diritto a maturare ulteriori aumenti periodici, nella misura fissata per la nuova categoria di appartenenza, sino al raggiungimento dell'importo massimo previsto per la nuova categoria. La frazione di aumento periodico che si dovesse determinare nel corso del rapporto di lavoro sarà conguagliata in occasione dell'ultimo aumento periodico.

A decorrere dal 1° gennaio 2016 cessa di avere applicazione l'istituto degli aumenti periodici di anzianità ex art. 36 CCNL Energia e Petrolio 23 marzo 2010. Gli importi maturati alla data suddetta restano acquisiti dai singoli lavoratori a titolo di "Ex scatti non assorbibili".

Dal 1° gennaio 2016 si realizzerà il riproporzionamento dei minimi tenendo conto del trattamento retributivo aggiuntivo di 1,5 scatti anticipati, con un'invarianza dei costi.

Ai lavoratori in forza al 31 dicembre 2015, il riproporzionamento dei minimi avverrà riducendo del valore di 1,5 scatti di anzianità riferita alla categoria di appartenenza, in via eccezionale, la voce di retribuzione individuale "Ex scatti non assorbibili", secondo la seguente tabella:

| CAT. | Valore |
|---|---|
| 1 | 37,41 |
| 2 | 33,66 |
| 3 | 31,46 |
| 4 | 28,13 |
| 5 | 24,71 |
| 6 | 21,35 |

## ART. 37 - Tredicesima e quattordicesima mensilità

Le aziende corrisponderanno a tutti i lavoratori nel mese di dicembre una tredicesima mensilità e nel mese di giugno una quattordicesima mensilità, pari alla sola retribuzione globale mensile, così come definita nell'art. 32, percepita da ciascun lavoratore alle rispettive date di maturazione.

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, al lavoratore saranno corrisposti tanti dodicesimi delle mensilità di cui sopra quanti risulteranno i mesi passati in servizio nel periodo annuale cui ciascuna di essa si riferisce. Le frazioni di mese pari o superiori a 15 giorni verranno considerate a questi effetti come un dodicesimo. Le frazioni inferiori saranno trascurate.

La tredicesima mensilità si intenderà riferita al periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre; la quattordicesima mensilità si intenderà riferita al periodo dal 1° luglio al 30 giugno.

## Art. 38 – Premio di produttività/Premio di partecipazione

Il premio di produttività/partecipazione potrà essere negoziato, tenendo conto dell'andamento economico dell'impresa, sia a livello aziendale, che di unità produttiva o di comparto. Il premio di produttività sarà variabile in quanto collegato alla realizzazione di obiettivi e programmi concordati di miglioramento di produttività, efficienza, qualità, andamento economico, produttivo, ecc.
A tal fine verranno definiti obiettivi e parametri di riferimento, anche differenziati, ai cui risultati saranno collegate le erogazioni da corrispondere a consuntivo dell'esercizio di riferimento.

Nel corso degli incontri le parti valuteranno le condizioni dell'impresa e del lavoro, le sue prospettive di sviluppo, anche occupazionale, tenendo conto dell'andamento e delle prospettive della competitività e delle condizioni di redditività.
Le erogazioni concordate avranno caratteristiche proprie e diverse dagli altri elementi delle retribuzione in funzione del loro collegamento ai parametri presi a riferimento e conseguentemente alla loro intrinseca variabilità.
Gli accordi dovranno tenere conto delle norme di legge emanate in materia di regime contributivo e previdenziale delle erogazioni in questione.
Gli accordi aziendali in questione avranno durata triennale.

Ove non diversamente previsto, i premi verranno erogati anche nel caso di assenze con diritto alla retribuzione.

*Nota a verbale:*

Le parti convengono che, ove non previsto, nella contrattazione aziendale siano stabilite modalità per la erogazione di quote del premio per rapporti di lavoro inferiori all'anno, individuando anche i criteri della determinazione anticipata dei valori.

## ART. 39 - Indennità di trasporto

Qualora la località ove il lavoratore presta normalmente la sua opera disti almeno 5 km. dal perimetro del più vicino centro abitato e non esistano possibilità di alloggio né adeguati mezzi pubblici di trasporto che colleghino la località stessa col predetto centro, talché il lavoratore debba recarsi al luogo di lavoro con i propri mezzi, la situazione sarà esaminata in sede aziendale nell'ambito della contrattazione di tale livello ai fini dell'eventuale individuazione dell'indennità.
La norma di cui sopra non si applica al personale addetto ad attività o cantieri che, per esigenze di carattere tecnico, siano soggetti a trasferimenti.
Sono fatte salve eventuali condizioni di miglior favore.

## ART. 40 - Indennità di reperibilità

Al lavoratore al quale l'azienda richieda di essere reperibile, per eventuali immediate prestazioni oltre il normale orario di lavoro, spetterà un compenso da concordarsi in sede aziendale e da corrispondersi per la durata dell'impegno di reperibilità. L'obbligo dell'immediata reperibilità dovrà risultare per iscritto.
Il compenso suddetto non fa parte a nessun effetto della retribuzione.

## ART. 41 - Indennità speciali per il personale addetto alle ricerche petrolifere

Qualora le speciali condizioni in cui vengono ad essere svolte le ricerche petrolifere richiedano la corresponsione di particolari indennità, queste saranno determinate in sede aziendale.

## ART. 42 - Trasferimenti

Il lavoratore non può essere trasferito da una unità produttiva ad un'altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive.

Il trasferimento deve essere comunicato al lavoratore per iscritto e con un congruo preavviso.

Il lavoratore trasferito conserva il trattamento goduto precedentemente, escluse quelle indennità e competenze che siano inerenti alle condizioni locali o alle particolari prestazioni presso la sede di origine e che non ricorrano nella nuova destinazione. Presso la località di nuova

destinazione il lavoratore acquisisce invece quelle indennità e competenze che siano in atto per la generalità dei lavoratori o inerenti alle sue specifiche prestazioni.

Al lavoratore trasferito, quando il trasferimento porti come conseguenza l'effettivo cambio di residenza o di domicilio, deve essere corrisposto il rimborso di viaggio e di trasporto per sé e per le persone di famiglia conviventi e per gli effetti domestici (mobilia, bagagli, ecc.), nei limiti della normalità, previ opportuni accordi da prendersi con l'azienda.

All'atto del trasferimento viene corrisposta al lavoratore una indennità di trasferimento pari a una mensilità della retribuzione più 10/30 della retribuzione mensile medesima per ogni familiare a carico che segua il lavoratore nel trasferimento. Il lavoratore trasferito ha diritto al rimborso delle eventuali spese, effettivamente sostenute per anticipata risoluzione del contratto di locazione dell'abitazione riconsegnata a causa del trasferimento, sempre che:

- la durata ed il relativo canone risultino da contratto regolarmente registrato;
- il contratto di durata superiore all'anno sia stato preventivamente autorizzato dalla Azienda oppure contenga un'espressa clausola che consenta all'Azienda stessa di subentrare in luogo del lavoratore per dare in locazione l'alloggio ad un altro lavoratore.

Al lavoratore che venga trasferito a sua domanda compete solo il rimborso delle spese di viaggio e trasporto.

Il singolo lavoratore a cui venga proposta una assegnazione contrattuale all'estero potrà farsi assistere dalla R.S.U. per le implicazioni riguardanti la posizione professionale.

## ART. 43 - Trasferte

L'Azienda in relazione alle esigenze di servizio, può inviare il lavoratore in trasferta fuori della sua abituale sede di lavoro.

Al lavoratore in trasferta l'Azienda corrisponde:

a) il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute utilizzando i normali mezzi di trasporto;
b) il rimborso a piè di lista delle spese di vitto e alloggio debitamente e formalmente documentate nei limiti della normalità;
c) il rimborso delle altre eventuali spese vive, necessarie per l'espletamento della missione.

Il lavoratore è tenuto a esibire formale e idonea dettagliata documentazione relativa alle spese medesime.

È in facoltà dell'azienda sostituire il rimborso delle spese di vitto ed alloggio con la corresponsione di massimali giornalieri, da determinarsi aziendalmente nell'ambito della contrattazione aziendale, tenuto conto delle varie categorie di lavoratori e del relativo trattamento economico, della durata della missione e delle località in cui il lavoratore viene inviato in missione.

*Indennità di trasferta*

Al lavoratore viene corrisposta, per ogni giornata di trasferta, un'indennità del 24% calcolata su Minimo, e C.R.E.A..

Ai fini di tale indennità viene considerata come “trasferta” ogni missione fuori della normale sede di lavoro che, quanto alla durata, superi una intera giornata o, nell’ambito di una sola giornata, superi le dodici ore.

L’indennità di trasferta viene liquidata in quote giornaliere indivisibili.
Il computo viene effettuato come segue:

- per durata della trasferta da 0 a 12 ore: nessuna quota
- per durata della trasferta da oltre 12 ore fino a 36 ore: una quota
- per durata della trasferta da oltre 36 fino a 60 ore: due quote, ecc.

Sarà comunque liquidato un numero di quote non inferiore al numero dei pernottamenti.

Quando la durata della trasferta superi le 15 ore senza che vi sia pernottamento, verrà liquidata una quota e mezza dell’indennità di trasferta.

Quando la missione abbia inizio prima delle ore 18.00 o termini dopo le ore 13.00 in giornata non lavorativa sarà riconosciuta una quota aggiuntiva dell’indennità di cui sopra.

L’indennità di cui sopra compensa le spese non documentabili nonché eventuali anticipazioni e protrazioni dell’orario di lavoro derivanti dall’espletamento della trasferta.

L’indennità di trasferta, nonché i trattamenti di rimborso spese, non fanno parte della retribuzione ad alcun effetto.

Quando siano richieste al lavoratore prestazioni effettive oltre la durata del normale orario di lavoro giornaliero nella sede di trasferta, tali prestazioni vanno considerate come lavoro straordinario e sono pertanto regolate dall’art. 28.

La normativa sopra definita non è applicabile al personale commerciale e tecnico esterno, per le caratteristiche intrinseche della loro attività.

Il trattamento particolare onnicomprensivo, anche collettivo, per particolari gruppi di lavoratori o attività specifiche, che non fa parte ad alcun effetto della retribuzione, per le trasferte di particolare natura o durata, incluse le missioni all’estero che comportino significativi disagi per i lavoratori, è demandato a livello aziendale.

In questi casi ovviamente non si darà luogo ai trattamenti previsti dal presente articolo (Indennità di trasferta).
Si intendono comunque salvaguardati eventuali trattamenti aziendali di miglior favore.

## ART. 44 - Altri trattamenti

### Mensa

Si precisa che quanto previsto dall'Allegato 1 - parte prima - del CCNL Energia Eni 29 novembre 1994 -Mensa - deve considerarsi confermato nella sua interezza quale accordo aziendale.

### Indennità speciale di presenza per il personale addetto al rifornimento di aeromobili

Quanto previsto dall'art. 23 - CCNL Petrolio Privato 3 giugno 1994 - deve considerarsi norma transitoria valida per l'intera vigenza contrattuale per le aziende che lo applicavano alla data del 14 marzo 2002.

### Indennità per maneggio di denaro e cauzione

Quanto previsto dall'art. 27 - CCNL Petrolio Privato 3 giugno 1994 - deve considerarsi istituto di carattere aziendale per le aziende dell'area contrattuale dell'ex CCNL Petrolio Privato alla data del 14.3.2002. Si precisa inoltre che la tipologia della previsione contrattuale esclude la possibilità di successive rinegoziazioni.

### Chiamata fuori orario

Quanto previsto dall'art. 47 - CCNL Energia Eni 29 novembre 1994 - nonché quanto specificamente concordato in sede locale, deve considerarsi confermato quale accordo aziendale per le aziende dell'area contrattuale ex Energia Eni alla data del 14.03.2002.

*Nota a verbale sul calcolo delle indennità:*

Fermo restando che le varie indennità legate alla paga oraria continueranno ad essere calcolate sulla paga oraria come determinata dal presente accordo, gli importi in vigore al 31.12.1999 collegati agli istituti a vario titolo definiti e precedentemente calcolati sul solo istituto dei minimi tabellari, saranno aumentati esclusivamente in relazione ai valori derivanti dagli aumenti contrattuali.

# Parte IV

# SOSPENSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

### ART. 45 - Assenza per malattia o infortunio non professionali

La malattia o l'infortunio non professionali che causano l'assenza del lavoratore devono essere comunicati all'azienda all'inizio del normale orario di lavoro della giornata in cui si verifica l'assenza e comunque in caso di giustificato motivo entro il primo giorno dell'assenza stessa.

Il lavoratore deve inoltre far pervenire all'azienda, il più presto possibile e comunque non oltre il terzo giorno di assenza, un certificato medico attestante la malattia o l'infortunio non professionali, qualunque sia la durata dell'assenza.

L'eventuale prosecuzione dello stato di inidoneità al servizio deve essere comunicata all'azienda tempestivamente e comunque entro il primo giorno della scadenza del periodo di assenza per malattia o infortunio indicata nel certificato medico precedente. Entro il secondo giorno da tale scadenza il lavoratore deve inoltre consegnare o far pervenire all'azienda i successivi certificati medici attestanti la prosecuzione dello stato di inidoneità al servizio.

In mancanza di tali comunicazioni, a meno che non vi siano giuste ragioni di impedimento, l'assenza si considera ingiustificata.

Ogni mutamento di indirizzo durante il periodo di malattia o infortunio non professionali deve essere tempestivamente comunicato all'azienda. In mancanza di tali comunicazioni, l'azienda presume che il lavoratore dimori al suo indirizzo abituale presso il quale - o presso l'indirizzo comunicato dal lavoratore - l'azienda si riserva di far disporre gli accertamenti del caso.

L'azienda, a norma dell'art. 5 della legge 20.5.1970 n. 300, ha facoltà di far sottoporre il lavoratore assente per causa di malattia o infortunio a visite di controllo sia durante tutta la durata dell'assenza, sia al momento del rientro in servizio, per accertare l'avvenuta guarigione. In applicazione di quanto previsto nel precedente comma le parti concordano quanto segue:

a) il lavoratore assente è tenuto a trovarsi nel proprio domicilio, ovvero in quello da lui comunicato a norma del 5° comma, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle 17.00 alle 19.00, disponibile per le visite di controllo; sono fatte salve le eventuali documentabili necessità di assentarsi dal domicilio per visite, prestazioni ed accertamenti specialistici nonché per le visite di controllo, di cui il lavoratore darà preventiva informazione all'azienda;

b) nel caso in cui a livello territoriale le visite di controllo siano effettuate in orari diversi, le fasce orarie di cui sopra saranno adeguate ai criteri organizzativi locali;

c) il mancato rispetto da parte del lavoratore degli obblighi di cui ai precedenti paragrafi comporterà per il lavoratore stesso la perdita automatica del trattamento economico contrattuale - debitamente comunicata ai soli fini informativi - con effetto dal giorno in cui il medico non ha potuto effettuare la visita di controllo domiciliare e sino al termine della malattia;

d) al lavoratore che si rifiuti di sottoporsi alla visita effettuata secondo le procedure previste nei paragrafi precedenti, o che comunque risulti ingiustificatamente assente all'indirizzo fornito in occasione della visita medica, possono essere inflitti, secondo le circostanze, i provvedimenti di cui all' art. 55 del presente contratto.

Il tempo necessario agli accertamenti dell'avvenuta guarigione viene considerato periodo di assenza per malattia; tuttavia non viene computato ai fini della conservazione del posto e comporta la corresponsione della retribuzione.

Al termine del periodo di assenza per malattia o infortunio non professionali il lavoratore deve presentarsi immediatamente in azienda per avere disposizioni in ordine alla ripresa del lavoro.

## ART. 46 - Infortuni e malattie professionali

Per quanto concerne gli obblighi dell'assistenza e soccorso in casi di infortunio e malattia professionali si fa rinvio alle vigenti disposizioni di legge.
L'infortunio sul lavoro, anche se consente la continuazione dell'attività lavorativa, deve essere denunciato immediatamente dal lavoratore al proprio superiore diretto, perché possano essere prestate le previste cure di pronto soccorso ed effettuate le denunce di legge.

Qualora, durante il lavoro, il lavoratore avverta disturbi che ritenga attribuibili all'azione delle sostanze adoperate o prodotte dall'ambiente di lavoro, deve immediatamente avvertire il proprio superiore diretto per i provvedimenti del caso.

Nel caso di malattia o infortunio professionali, il lavoratore deve attenersi a tutte le istruzioni previste dall'art. 45.

Ad esso compete il trattamento previsto dall'art. 48. L'azienda ha facoltà di fare accertare a norma di legge l'avvenuta guarigione.

Al termine del periodo della invalidità temporanea, come al termine del periodo di degenza o convalescenza per malattia professionale, entro il giorno successivo a quello del rilascio del certificato di guarigione - salvo giustificati motivi di impedimento - il lavoratore deve presentarsi all'azienda per ricevere disposizioni relative alla ripresa del lavoro.

I lavoratori trattenuti oltre il normale orario per prestare la loro opera di assistenza o soccorso nel caso di infortunio di altri, devono essere retribuiti per il tempo trascorso a tale fine nella sede di lavoro.

## ART. 47 - Conservazione del posto durante l'assenza per malattia o infortunio

In caso di assenza per malattia o infortunio, l'Azienda garantisce al lavoratore non in prova la conservazione del posto per:

a) mesi 7, se il lavoratore ha un'anzianità fino a 5 anni;

b) mesi 10, se il lavoratore ha un'anzianità di oltre 5 e fino a 10 anni;

c) mesi 12, se il lavoratore ha un'anzianità di oltre 10 anni.

Non possono comunque essere superati i seguenti periodi complessivi di conservazione del posto:

a) mesi 9 in un periodo di 1 anno, se il lavoratore ha un'anzianità fino a 5 anni;

b) mesi 12 in un periodo di 18 mesi, se il lavoratore ha un'anzianità di oltre 5 e fino a 10 anni;

c) mesi 18 in un periodo di 27 mesi, se il lavoratore ha un'anzianità di oltre 10 anni.

Al lavoratore in prova in caso di assenza per malattia o infortunio non professionali, sempre che sia stata superata la metà del periodo di prova, l'Azienda garantisce la conservazione del posto per un periodo massimo complessivo di 30 giorni di calendario.
Al lavoratore soggetto all'assicurazione obbligatoria contro le malattie e gli infortuni professionali, l'Azienda garantisce la conservazione del posto:

a) in caso di malattia professionale, per un periodo pari a quello per il quale i lavoratori percepiscono l'indennità per inabilità temporanea, secondo quanto previsto dalla legge;

b) in caso di infortunio professionale, fino alla guarigione clinica comprovata col rilascio del certificato medico definitivo da parte dell'istituto assicuratore.

In caso di malattia tubercolare, per la conservazione del posto valgono le disposizioni di legge in materia.

Al lavoratore che si ammala o si infortuna dopo che gli sia stato comunicato il preavviso di licenziamento, è dovuto il trattamento economico solo fino alla scadenza del preavviso stesso.

Se il perdurare della malattia oltre i termini indicati non consente al lavoratore di riprendere servizio, questi - purché abbia superato il periodo di prova - può risolvere il contratto di lavoro con diritto al trattamento di fine rapporto ma senza preavviso.

Superato il periodo di conservazione del posto, l'Azienda risolve il rapporto di lavoro corrispondendo al lavoratore non in prova il trattamento di fine rapporto e l'indennità sostitutiva del preavviso. Ove ciò non avvenga, il rapporto rimane sospeso, salvo la decorrenza dell'anzianità agli effetti del preavviso e del trattamento di fine rapporto.

### ART. 48 - Trattamento economico durante l'assenza per malattia o infortunio

Durante i periodi di conservazione del posto di cui all'articolo precedente, è assicurato al lavoratore non in prova, assente per malattia o infortunio, un trattamento economico pari ad anzianità:

– fino a 5 anni: retribuzione netta derivante dalla retribuzione globale mensile e da quanto previsto dall'art. 25 per i primi 4 mesi, metà per i successivi 3;

– oltre 5 e fino a 10 anni: retribuzione netta derivante dalla retribuzione globale mensile e da quanto previsto dall'art. 25 per i primi 6 mesi, metà per i successivi 4;

– oltre 10 anni: retribuzione netta derivante dalla retribuzione globale mensile e da quanto previsto dall'art. 25 per i primi 8 mesi, metà per i successivi 4.

Il trattamento economico di cui sopra verrà calcolato considerando come unico anche più episodi di malattia che si verificassero nel periodo di conservazione del posto previsto per i vari scaglioni di anzianità. Il trattamento economico complessivamente assicurato al lavoratore non

in prova non potrà quindi comunque essere superiore:

- a 5,5 mensilità di retribuzione netta nell'arco di 9 mesi consecutivi per anzianità fino a 5 anni;
- a 8 mensilità di retribuzione netta nell'arco di 12 mesi consecutivi per anzianità da 5 a 10 anni;
- a 10 mensilità di retribuzione netta nell'arco di 18 mesi consecutivi per anzianità superiore a 10 anni.

Ai fini del coordinamento del trattamento economico di malattia e di infortunio, previsti dalla presente regolamentazione legislativa vigente in materia, si procederà come segue:

a) per i lavoratori per i quali in caso di malattia non professionale sia prevista la prestazione economica da parte dell'Inps, l'Azienda - cessando per tutto il periodo di malattia ed infortunio professionali o non professionali la corresponsione della normale retribuzione - assicura il trattamento economico precedentemente indicato mediante opportuna integrazione delle indennità normalmente corrisposte dall'Inps (compreso il caso di ricovero sanatoriale) e dall'Inail. L'Azienda concede anticipazioni mensili sul complessivo trattamento economico di malattia, secondo il disposto delle norme di legge vigenti in materia;

b) per gli altri lavoratori - poiché il trattamento economico di cui al presente articolo non è cumulabile con le prestazioni erogate dagli Istituti assicuratori - gli importi delle indennità eventualmente liquidate dagli Istituti (indennità temporanea Inail per i lavoratori soggetti all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni; indennità Inps per il caso di assenza per malattia tubercolare, ed eventuali altre) devono essere immediatamente versati all'Azienda a cura del lavoratore.

Al lavoratore in prova assente per malattia o infortunio, viene assicurata l'intera retribuzione netta per il periodo massimo di cui al terzo comma dell'art. 47.

È facoltà dell'Azienda rivalersi nei confronti del lavoratore delle quote anticipate per conto degli Istituti assicuratori, quando le erogazioni da parte di tali Istituti vengano a mancare per inadempienze del lavoratore stesso.

Ove in futuro dovesse essere introdotta nel settore una più ampia regolamentazione della materia sotto forma di fondi di assistenza aziendale o altro, si disporrà il coordinamento tra questi ultimi e il trattamento economico sopra indicato.

Per i lavoratori con contratto a tempo determinato l'Azienda erogherà il trattamento economico previsto dalla normativa vigente.

Nell'ipotesi in cui si manifestino prolungate assenze per malattia o infortuni extra-professionali, che configurino casi specifici, che per la loro natura e gravità o per le condizioni dei lavoratori comportino situazioni particolari di difficoltà, l'Azienda e la R.S.U. si incontreranno allo scopo di concordare trattamenti più favorevoli di quelli previsti dagli articoli 47 e 48.

## ART. 49 - Servizio militare

In caso di chiamata alle armi si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.

## ART. 50 - Congedo matrimoniale

Ai lavoratori di ambo i sessi che abbiano superato il periodo di prova verrà concesso, in occasione del loro matrimonio, un periodo della durata di 15 giorni consecutivi di calendario, con decorrenza del trattamento economico che avrebbero percepito se avessero lavorato secondo l'orario normale.

Il congedo non potrà essere computato nel periodo delle ferie annuali né potrà essere considerato quale periodo di preavviso di licenziamento.

La richiesta del congedo matrimoniale dovrà essere avanzata dal lavoratore con un preavviso di almeno 10 giorni dal suo inizio e dovrà essere documentata.

Il congedo matrimoniale è dovuto anche alla lavoratrice che si dimetterà per contrarre matrimonio.

## ART. 51 - Permessi non retribuiti ed aspettativa

Il lavoratore può richiedere, per motivate necessità, e l'Azienda ha facoltà di concederlo, un periodo di aspettativa, senza retribuzione.

Tale periodo non è computabile ad alcun effetto.

L'azienda potrà concedere a richiesta permessi non retribuiti a lavoratori che abbiano a carico familiari con gravi patologie croniche (anemia mediterranea e simili) o ammalati in fase terminale, sempreché ne documentino la necessità.

Per quanto concerne i lavoratori in condizioni di tossicodipendenza nonché i lavoratori con familiari a carico in condizioni di tossicodipendenza si richiamano le disposizioni del D.P.R. 9.10.90, n. 309.
Compatibilmente con le esigenze organizzative e produttive dell'azienda si terrà conto delle indicazioni delle strutture pubbliche (servizi sanitari delle ASL o strutture specializzate riconosciute dalle istituzioni) che hanno seguito il programma terapeutico e riabilitativo del lavoratore per una eventuale diversa collocazione del lavoratore stesso al fine di facilitarne il reinserimento nell'attività produttiva, anche utilizzando, ove possibile, orari flessibili e/o part-time nei casi in cui questo sia ritenuto opportuno dalle strutture suddette.

Per quanto concerne i lavoratori portatori di handicap nonché i lavoratori con familiari a carico portatori di handicap si richiamano le disposizioni dell'art. 33 della legge n. 104/92.

Per i lavoratori che facciano parte di organizzazioni iscritte nei registri di cui all'art. 6 della legge 11.8.1991 n. 266, si richiamano le disposizioni della legge stessa.

# Parte V

# RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

### ART. 52 - Preavviso di licenziamento e dimissioni

Il contratto di lavoro a tempo indeterminato non può essere risolto da nessuna delle due parti senza preavviso, salvo il caso di risoluzione del rapporto ai sensi dell'art. 55 (Licenziamento per motivi disciplinari)

I termini di preavviso per il caso di licenziamento, una volta superato il periodo di prova, sono stabiliti come segue:

| Anzianità | Categorie | | |
|---|---|---|---|
| | **1 - 3** | **4 - 5** | **6** |
| Fino a 2 anni | 4 mesi | 3 mesi | 2 settimane |
| Oltre 2° fino al 5° anno | 4 mesi | 3 mesi | 1 mese |
| Oltre 5° fino a 10° anno | 5 mesi | 4 mesi | 3 mesi |
| Oltre 10° fino a 15° anno | 6 mesi | 5 mesi | 4 mesi |
| Oltre 15 anni | 8 mesi | 6 mesi | 5 mesi |

In caso di dimissioni i termini di cui sopra sono ridotti della metà.

La parte che recede dal rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini deve corrispondere all'altra una indennità pari all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso.

Se il lavoratore dimissionario non dà il preavviso, l'Azienda ha diritto di trattenere su quanto a lui dovuto la somma corrispondente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso.

Agli effetti del presente articolo oltre alla retribuzione (minimo tabellare, livello di C.R.E.A., eventuale indennità di funzione, aumenti periodici di anzianità, eventuali aumenti di merito, eventuali eccedenze sul minimo tabellare) verranno conteggiati l'eventuale indennità di turno e i ratei della 13a e 14a mensilità.

Il periodo di preavviso, prestato o sostituito dalla corrispondente indennità, deve essere computato nell'anzianità agli effetti del calcolo del trattamento di fine rapporto in caso di licenziamento.

Il periodo di preavviso non può coincidere con il periodo delle ferie.

Durante il periodo di preavviso, l'Azienda è tenuta a concedere al lavoratore brevi permessi per cercarsi una nuova occupazione. La distribuzione e la durata di tali permessi sono stabiliti dall'Azienda, in relazione alle sue esigenze tecnico-organizzative.

Tanto il licenziamento quanto le dimissioni devono essere comunicati per iscritto.

Il periodo di preavviso può decorrere da qualsiasi giorno del mese; tuttavia, nel caso di licenziamento, se la data di decorrenza è diversa dal 15 o dal 30 (o 28 o 31) del mese, i periodi indicati dal secondo comma del presente articolo si considerano aumentati di un numero di giorni pari quelli mancanti al 15 o al 30 (o 28 o 31) del mese.

## ART. 53 - Trattamento di fine rapporto

Il lavoratore, in ogni caso di risoluzione del rapporto, ha diritto ad un trattamento di fine rapporto, secondo le disposizioni di cui alla legge 29.5.1982 n. 297.

La retribuzione annua utile per la determinazione dell'accantonamento da effettuare ai sensi della suddetta legge è composta esclusivamente da:

- minimo di categoria;
- livello di C.R.E.A.;
- aumenti periodici di anzianità/ex scatti non assorbibili;
- assegni ad personam;
- indennità di funzione compenso per lavoro discontinuo;
- le maggiorazioni per il lavoro in turno (art. 25);
- i compensi per l'uscita dal turno (art. 26);
- la voce Edr ex turni;
- eventuali altri elementi retributivi aziendali per i quali sia prevista espressamente la computabilità ai fini del T.F.R.

Per quanto riguarda il trattamento in caso di morte, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge (art. 2122 del Codice Civile).

Le parti si danno atto che le procedure per la corresponsione delle anticipazioni previste dalla legge 29.5.1982 n. 297 saranno comunicate in sede aziendale.

# Parte VI

# DISCIPLINARE E CONTROVERSIE

## ART. 54 - Regolamento interno

Il regolamento interno predisposto dall'Azienda, sentita la R.S.U., dovrà essere affisso nel posto di lavoro al quale si riferisce. Esso non dovrà contenere norme in contrasto con il presente contratto.

## ART. 55 - Comportamenti in Azienda

### I. Disciplina aziendale

Il lavoratore in tutte le manifestazioni del rapporto di lavoro dipende dai suoi superiori, come previsto dall'organizzazione aziendale.

Egli deve osservare rapporti di correttezza verso i colleghi e di subordinazione verso i superiori. I superiori devono improntare i rapporti col dipendente a sensi di collaborazione e di urbanità. Dovranno tra l'altro essere evitati:

- comportamenti offensivi a connotazione sessuale, che abbiano la conseguenza di determinare una situazione di disagio della persona cui essi sono rivolti e possano influenzare, esplicitamente o implicitamente, decisioni riguardanti il rapporto di lavoro e lo sviluppo professionale;
- qualsiasi discriminazione in relazione ad orientamenti che, rientrando nella propria sfera personale, risultino non pregiudizievoli dell'attività lavorativa e della convivenza nei luoghi di lavoro.

In particolare il lavoratore è tenuto a:

- Curare con zelo gli interessi dell'azienda nei rapporti tanto interni quanto con il pubblico;
- Conservare assoluta segretezza sugli interessi e sull'attività dell'azienda e non trarre profitto da quanto eventualmente è a sua conoscenza in relazione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, né esplicare attività contrarie agli interessi aziendali;
- Non abusare, dopo risolto il contratto di lavoro ed in forma di concorrenza sleale, di dati e notizie venuti a sua conoscenza durante il servizio;
- Avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari e strumenti a lui affidati.

### II. Provvedimenti disciplinari

Le mancanze dei lavoratori saranno punite a seconda della loro gravità o della loro recidività senza riguardo all'ordine con cui i provvedimenti disciplinari sono di seguito elencati. Le mancanze devono essere contestate al lavoratore in modo che a questi sia consentito di giustificarsi. I provvedimenti disciplinari per le infrazioni alle norme del presente contratto o all'eventuale regolamento interno aziendale o alle altre disposizioni di volta in volta emanate dalla Direzione, saranno i seguenti:

a. richiamo verbale;
b. ammonizione scritta
c. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 8 giorni lavorativi;
d. licenziamento ai sensi della successiva parte IV.

## Procedura per i provvedimenti disciplinari

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione. Il provvedimento non potrà essere adottato se non siano trascorsi 10 giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro i 10 giorni successivi al ricevimento delle giustificazioni del lavoratore, le giustificazioni stesse si riterranno accolte. Il lavoratore potrà presentare anche verbalmente le proprie giustificazioni che saranno verbalizzate. Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'Organizzazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato. I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze, con reclamo entro 5 giorni dalla notificazione del provvedimento.
Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

### III. Ammonizione scritta e sospensione

Normalmente, salvo i casi di particolare gravità o di recidività, l'ammonizione scritta o la sospensione verranno inflitte per le seguenti mancanze al lavoratore che:

a) non osservi l'orario di lavoro o non adempia alle formalità prescritte dall'azienda per il controllo delle presenze;
b) senza autorizzazione del proprio diretto superiore o senza giustificato motivo non si presenti al lavoro o ne ritardi l'inizio o ne anticipi la cessazione o lo sospenda o lo protragga o abbandoni il posto di lavoro;
c) non esegua il lavoro con assiduità o secondo le istruzioni ricevute oppure lo esegua con negligenza o esegua lavori non ordinatigli;
d) per disattenzione arrechi danni, anche se lievi, alle macchine, agli impianti o ai materiali, od ometta di avvertire tempestivamente il suo superiore diretto di eventuali guasti al macchinario in generale o di irregolarità nell'andamento del lavoro;
e) costruisca o faccia costruire oggetti o comunque faccia lavori in luoghi di pertinenza dell'azienda o per conto proprio o di terzi, con lieve danno per l'azienda;
f) promuova, o effettui, nelle sedi di lavoro, collette, vendita di biglietti o di oggetti, esazione di rate senza autorizzazione della Direzione;
g) commetta atti che portino pregiudizio alla produzione, alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza delle persone e degli impianti;
h) h) non comunichi entro tre giorni il cambiamento dell'indirizzo della sua abitazione.

**IV. Licenziamento**

Il licenziamento per motivi disciplinari potrà essere inflitto, con la perdita dell'indennità di preavviso, in tutti quei casi in cui il lavoratore commetta gravi infrazioni alla disciplina o alla diligenza nel lavoro o provochi all'azienda grave nocumento morale o materiale o compia azioni che siano considerate delittuose a termini di legge. In via esemplificativa ricadono normalmente sotto tale provvedimento le seguenti infrazioni:

1. le assenze ingiustificate prolungate oltre 3 giorni consecutivi o ripetute per 5 volte in un anno nei giorni seguenti ai festivi o seguenti alle ferie;
2. diverbio litigioso seguito da vie di fatto avvenuto in luogo di pertinenza dell'azienda o che perturbi il normale andamento del lavoro;
3. recidiva nelle mancanze di cui alla precedente Parte III o inadempimento degli obblighi contrattuali o derivanti da eventuale regolamento interno o da altre norme aziendali, quando siano già stati comminati i provvedimenti disciplinari di minore gravità o quando la gravità dell'inadempimento comporti l'applicazione diretta della sanzione prevista nella presente Parte IV;
4. contravvenzione al divieto di accendere fuochi nelle sedi di lavoro, contravvenzione al divieto di fumare nelle sedi di lavoro, ove ciò sia espressamente vietato mediante apposito avviso;
5. riproduzione o asportazione di schizzi o disegni di macchine o di utensili o di altri oggetti o documenti dell'azienda o comunque asportazione di materiale dell'azienda o danneggiamento volontario del materiale stesso;
6. insubordinazione verso i superiori;
7. godimento abusivo da parte del lavoratore del trattamento economico previsto all'art. 48 (ad esempio: falsificazione di documenti destinati alle certificazioni di malattia; effettuazione di altra attività lavorativa per conto proprio o di terzi; attività ricreative incompatibili con le prescrizioni mediche).

È in facoltà dell'azienda disporre la sospensione cautelare del lavoratore fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando il diritto alla retribuzione durante il periodo di sospensione cautelare. L'applicazione delle sanzioni previste nel presente articolo prescinde dal diritto dell'azienda al risarcimento dei danni.

## ART. 56 - Controversie individuali e plurime

Le controversie individuali e plurime aventi per oggetto l'applicazione delle norme che disciplinano il rapporto di lavoro dovranno essere sottoposte a tentativo di composizione pacifica secondo le procedure di cui al presente articolo escludendosi, fino al completo esaurimento di esse, il ricorso alla Autorità giudiziaria o a forme di azione sindacale. Sono escluse dalle procedure che seguono le controversie relative ai licenziamenti individuali e collettivi per le quali si applicano le procedure previste dai particolari accordi interconfederali in vigore.

In relazione alle procedure di cui ai successivi punti, le parti si impegnano a rispettare i seguenti criteri:

- attivazione ed efficienza delle procedure;
- gradualità e tempestività di applicazione;
- assenza di conflittualità nelle varie fasi di verifica.

**I. *Controversie individuali e plurime***

Il lavoratore che ritenga disattesa nei propri confronti una norma disciplinante il rapporto di lavoro o ritenga di ricorrere contro un provvedimento aziendale presenterà reclamo verbale al superiore diretto. Quest'ultimo, entro 10 giorni, comunicherà verbalmente al reclamante l'accettazione o il rigetto del reclamo stesso. In caso di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero nel caso in cui il reclamo venga respinto, il lavoratore può riproporre entro 10 giorni il reclamo tramite la R.S.U. o l'organizzazione sindacale territoriale di categoria dinanzi alla Direzione aziendale. Il reclamo deve essere esaminato e discusso entro 10 giorni dalla presentazione. Qualora non si raggiunga un accordo, il lavoratore interessato, o la R.S.U., può sottoporre il suo reclamo all'esame di una o più Organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto, territorialmente competente. Questa potrà richiedere, entro 10 giorni dal mancato accordo all'Organizzazione dei datori di lavoro competente per territorio un esame congiunto della controversia che dovrà essere compiuto entro 10 giorni dalla richiesta. In caso di mancata conciliazione, la controversia potrà essere sottoposta entro 10 giorni all'esame delle Organizzazioni nazionali di categoria che la esamineranno entro i 10 giorni successivi.

**II. *Controversie collettive per l'interpretazione delle norme contrattuali***

Le controversie collettive per l'interpretazione del presente contratto saranno deferite per la loro definizione all'esame di una Commissione permanente mista nazionale. La commissione mista nazionale, composta da quattro rappresentanti dei datori di lavoro e da quattro rappresentanti dei lavoratori, nominati dalle parti stipulanti il presente contratto, dovrà esaminare il ricorso e decidere sulle controversie entro il termine di 2 mesi dal ricevimento del ricorso stesso.

Dell'esame e delle decisioni prese sarà redatto motivato verbale.

## ART. 57 - Contestazioni sulla retribuzione

Tanto in pendenza del rapporto quanto alla fine di esso, in caso di contestazione su uno o più elementi costitutivi della retribuzione, dovrà essere intanto corrisposta al lavoratore la parte della retribuzione non contestata.

# Parte VII

# DISPOSIZIONI PARTICOLARI

## ART. 58 - Quadri

Con la declaratoria della categoria 1ª del nuovo sistema di classificazione, con specifica indicazione dei ruoli e degli apporti professionali di fondamentale rilevanza aziendale, si realizza compiutamente la normativa della Legge 190/85.

Le Aziende promuoveranno interventi formativi e di aggiornamento professionali dei quadri per favorire adeguati livelli di preparazione e capacità professionale quale supporto delle responsabilità loro affidate.

In relazione a quanto previsto nella parte Relazioni Industriali, sia a livello dell'Osservatorio nazionale di settore che a livello di Aziende e/o loro Aree di business, ai quadri verranno fornite informazioni su concetti e linee guida delle politiche che li riguardano. In modo particolare per quanto riguarda la formazione saranno fornite informazioni sui contenuti, sui programmi e sulle risorse.

Fermi restando i diritti derivanti dalle vigenti normative in materia di brevetti e di diritti di autore, previa espressa autorizzazione aziendale, al quadro è riconosciuta la possibilità di pubblicazione nominativa e di effettuazione di relazioni sui lavori compiuti dallo stesso in relazione alle specifiche attività svolte.

Tenuto conto della non applicabilità nei confronti dei quadri non turnisti della disciplina legislativa e contrattuale in materia di prestazioni straordinarie, le Parti si danno atto che, per i suddetti lavoratori, le rilevazioni giornaliere sulla presenza in azienda debbono intendersi effettuate ai soli fini della sicurezza. Tuttavia, i lavoratori con qualifica di quadro, se espressamente richiesti dalle Aziende di prestazioni lavorative in festività, in orario notturno oppure di sabato (o giornata corrispondente), hanno diritto ai compensi ed alle maggiorazioni previste per il lavoro notturno, festivo e straordinario.

## ART. 59 - Assistenza legale

In caso di procedimenti civili o penali per cause non dipendenti da colpa grave o dolo e relative a fatti direttamente connessi con l'esercizio delle funzioni svolte, ai lavoratori sarà assicurata la copertura delle spese per l'assistenza legale e la facoltà di farsi assistere da un legale di propria fiducia in caso di procedimenti penali.

## ART. 60 - Facilitazioni per i lavoratori studenti

È demandata a livello aziendale la regolamentazione dei permessi giornalieri retribuiti da concedere in occasione delle prove di esame relative ai corsi regolari di studio specificati nell'art. 10 della legge 300/700.

Ai lavoratori studenti, iscritti e frequentanti i corsi regolari di studio specificati nell'art. 10 della legge 1970/300, oltre a quanto ivi stabilito in merito ai turni di lavoro e alle prestazioni di lavoro straordinario o durante i riposi settimanali, verranno comunque concessi giorni di permesso

retribuito, precedenti il giorno di esame e comprensivi dello stesso, nella misura di:

- due giorni per sostenere esami universitari in località diversa dalla sede di lavoro;
- quattro giorni per sostenere esami di diploma universitario o di laurea.

I suddetti permessi si intendono assorbiti dagli eventuali maggiori permessi concessi allo stesso titolo a livello aziendale.

In ogni caso l'interessato dovrà produrre le certificazioni necessarie all'esercizio dei diritti riconosciutigli.

## ART. 61 - Diritto allo studio

I lavoratori che, al fine di migliorare ed ampliare, in relazione all'attività aziendale, la propria preparazione, intendono frequentare corsi di aggiornamento professionale presso istituti di istruzione pubblici, riconosciuti o parificati, potranno chiedere permessi retribuiti fino ad un massimo di 150 ore triennali pro-capite e nei limiti di un monte ore triennale complessivo messo a disposizione di tutti i dipendenti dell'unità produttiva. Il suddetto monte ore complessivo sarà determinato all'inizio di ogni triennio moltiplicando ore 150 per un fattore pari al decimo del numero totale dei dipendenti in forza nell'unità produttiva a tale data. Le 150 ore pro-capite per il triennio potranno essere usufruite anche in un solo anno. I lavoratori che contemporaneamente potranno assentarsi dal lavoro per frequentare i suddetti corsi non dovranno superare il 2% del personale in forza nell'unità produttiva. Dovrà comunque essere garantito in ogni reparto lo svolgimento dell'attività produttiva. Il lavoratore che richieda di assentarsi dal lavoro ai sensi della presente norma, dovrà specificare il corso al quale intende partecipare, che dovrà comportare la frequenza ad un numero di ore almeno doppio di quelle richieste come permesso retribuito. A tali fini il lavoratore interessato dovrà presentare domanda scritta all'Azienda nei termini e con le modalità che saranno definite a livello aziendale. Tali termini, di norma, non saranno inferiori al trimestre. In ogni caso l'interessato dovrà produrre le certificazioni necessarie all'esercizio dei diritti riconosciutigli.

## ART. 62 - Tutela delle lavoratrici madri

Per la tutela fisica ed economica delle lavoratrici madri si applicano le relative norme di legge. La lavoratrice riceverà un trattamento di assistenza, ad integrazione di quello di legge, fino al raggiungimento del 100% della normale retribuzione globale di fatto per i mesi di assenza obbligatoria.

## ART. 63 Lavoro delle donne, fanciulli, adolescenti

Per la tutela del lavoro delle donne e dei minori in materia di lavoro si fa riferimento alle norme di legge.

## ART. 64 - Tutela categorie dello svantaggio sociale

Compatibilmente con le esigenze organizzative e produttive dell'azienda e per un miglior inserimento e utilizzo nel contesto aziendale, le aziende favoriranno la collocazione mirata degli invalidi e dei portatori di handicap e di altre categorie dello svantaggio sociale, anche in relazione alle utilizzabilità dei finanziamenti e alle modalità previste dalle leggi nazionali e regionali con il

supporto tecnico della struttura pubblica competente. L'attuazione degli eventuali progetti e gli effetti per i lavoratori interessati saranno oggetto di confronto a livello aziendale. Le aziende, al fine di favorire, compatibilmente con le proprie disponibilità tecnico-organizzative, la soluzione del problema dell'inserimento nelle proprie strutture dei disabili riconosciuti tali dalla legge, esamineranno le possibilità di superamento di barriere architettoniche che siano di ostacolo al normale svolgimento delle attività dei lavoratori stessi in azienda, usufruendo anche dei finanziamenti previsti dalle leggi nazionali e regionali. Si porteranno a conoscenza presso le aziende elenchi di imprese cooperative, con personale appartenente alle fasce deboli, per la realizzazione di attività esterne.

## ART. 65 - Cessione e trasformazione dell'azienda

La cessione e la trasformazione in qualsiasi modo dell'azienda non risolve di per sé il contratto di lavoro ed il personale ad essa addetto conserva i suoi diritti nei confronti del nuovo titolare.

## Art. 66 – Distribuzione del contratto, esclusiva di stampa, contributo per il rinnovo contrattuale

Le aziende distribuiranno gratuitamente a tutti i lavoratori una copia del contratto. Per l'applicazione di quanto sopra avrà valore esclusivamente l'edizione stampata a cura delle OO. SS. dei lavoratori stipulanti, dalle quali pertanto le aziende acquisteranno, al prezzo unitario di Euro 20,00, le copie necessarie alla suddetta distribuzione. È vietata la riproduzione totale o parziale senza autorizzazione.

Secondo le modalità che verranno successivamente stabilite, le aziende effettueranno ai lavoratori una ritenuta di Euro 25,00 a titolo di contributo straordinario per il rinnovo del CCNL, che verrà trasferita alle OO.SS. stipulanti.

# Parte VIII

# DISPOSIZIONI FINALI

### ART. 67 - Decorrenza e durata

Il presente contratto ha durata triennale e decorre dal 1° gennaio 2013 ed avrà vigore fino al 31 dicembre 2015.

Sono fatte salve tutte le norme transitorie presenti nei CCNL precedenti.

# Parte IX

# ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA

Le Parti, sulla base del lavoro svolto dalla apposita Commissione Paritetica, hanno raggiunto il consenso sulla realizzazione del Fondo Assistenza Sanitaria Integrativo dell'Energia – FASIE – sottoscrivendo l'accordo del 19 dicembre 2007, che rappresenta il completamento del progetto del contratto unico dell'Energia e del Petrolio anche per quanto riguarda la regolamentazione complessiva del Welfare.

La scelta, unica nel panorama italiano, di affidare il Fondo Sanitario di settore alla gestione esclusiva del Sindacato, salvaguardando in tal modo un patrimonio di esperienze maturate dalla gestione di un importante Fondo Aziendale (FIS), integrate anche dall'esperienza più breve, ma comunque significativa di ASSIDIM, costituisce una soluzione organizzativa e gestionale mirata anche ai futuri sviluppi del settore complessivo dell'energia, privilegiando un modello di relazioni industriali che considera il patrimonio di una tradizione positiva il presupposto valido per la ricerca di soluzioni più avanzate.

Il FASIE, pienamente operativo dal 1° gennaio 2009, prevede:

- la possibilità per tutti i lavoratori di iscriversi, secondo le modalità definite dallo Statuto e dal Regolamento;
- la scelta da parte degli aderenti tra quattro opzioni differenziate per prestazioni e per onere economico, che realizzano l'obiettivo della massima estensione delle coperture contro il rischio per malattia in coerenza con le logiche mutualistiche ispiratrici del Fondo;
- il mantenimento dell'iscrizione dei lavoratori iscritti al Fondo al momento del pensionamento, con copertura medico-sanitaria;
- la copertura automatica per tutti i lavoratori, indipendentemente dall'iscrizione al Fondo, dal rischio di morte per malattia, con copertura dell'onere relativo esclusivamente a carico aziendale.

Le aziende contribuiscono al Fondo secondo due linee di finanziamento:

- la prima, destinata alla mutualità generale, pari ad euro 72,00 anno per dipendente, finalizzata prioritariamente a finanziare integralmente il rischio morte per malattia per i lavoratori in servizio e, nella misura massima del 25% dell'importo, a contribuire alla gestione generale del Fondo;
- la seconda, mirata essenzialmente ad incentivare la scelta dei lavoratori per la copertura contro i rischi medico-sanitari, articolata come segue:
  - un importo pari ad euro 100,00 anno, per ciascun lavoratore in servizio che eserciterà tale facoltà, finalizzata a ridurre l'onere del lavoratore;
  - un importo pari ad euro 25,00 anno destinato al funzionamento del Fondo ed a finalità solidaristiche.

Il campo di applicazione del FASIE riguarda i dipendenti delle aziende alle quali si applica il CCNL Energia e Petrolio e delle Associazioni di categoria, ad eccezione di quelle realtà in cui siano in vigore condizioni di miglior favore, per le quali è esclusa ogni sovrapposizione tra la contrattazione nazionale e quella aziendale in materia di copertura delle spese medico-sanitarie. Si formula comunque l'auspicio che la nascita del nuovo Fondo possa rendere percorribile la strada dell'integrazione con le normative aziendali esistenti.
È prevista, con il consenso delle parti stipulanti, la possibilità di ampliamento del campo di applicazione ad altri settori del mondo dell'energia.

Il Fasie rappresenta già un punto di eccellenza tra i fondi di categoria sia per quanto riguarda la percentuale degli iscritti che per la caratteristica saliente di coprire anche i pensionati.

Pur rispettando già ampiamente la quota prevista per la copertura delle spese odontoiatriche e per le prestazioni finalizzate al recupero della salute di soggetti non autosufficienti o temporaneamente inabilitati da malattia o infortunio, si conviene di stanziare risorse destinate a questa seconda fattispecie con un versamento straordinario da parte delle aziende.
In considerazione della finalità altamente sociale, l'importo in forma di una tantum pari a 20 euro per dipendente sarà riferito, in via eccezionale, a ciascun lavoratore in servizio.
Il versamento avverrà nel mese di gennaio 2011.

# Parte X

# PREVIDENZA COMPLEMENTARE

### Normativa

Si richiamano gli accordi nazionali, lo statuto di Fondenergia e le relative disposizioni regolamentari (cfr. Allegati).

### Contribuzioni dovute a Fondenergia

**L**e aliquote contributive da computarsi sulla retribuzione utile per il calcolo del T.F.R sono fissate nelle seguenti misure:

| | A carico azienda | A carico lavoratore |
|---|---|---|
| **1 gennaio 2012** | **2,30%** | **2%** |
| **1 ottobre 2015** | **2,55%** | **2%** |

A decorrere dall'1.1.2004 i versamenti a Fondenergia del trattamento di fine rapporto, da parte dei lavoratori iscritti, sono previsti nelle seguenti misure:

- per i lavoratori di prima occupazione successiva al 28.04.1993, il 100% della quota del TFR maturata nell'anno;
- per tutti gli altri lavoratori, il 36% o il 100% della quota maturata nell'anno, a scelta degli stessi.

È esclusa ogni sovrapposizione tra la disciplina nazionale e quella aziendale della materia eventualmente regolamentata da accordi aziendali che si intendono confermati.

Le Parti concordano sull'opportunità di consentire ai dipendenti l'iscrizione a Fondenergia a partire dalla data di assunzione. Ciò al fine di agevolare il loro immediato accesso alla previdenza complementare.

Ai lavoratori assunti dovrà essere consegnata l'apposita modulistica ai fini dell'adesione alla previdenza complementare che dovrà essere riconsegnata con l'accettazione o meno dell'iscrizione.

# ALLEGATI

## Allegato n. 1 – Premessa Art. 9

Si conviene che il sistema CREA è di fatto entrato in una fase transitoria, durante la quale le Parti ne valuteranno gli ambiti di applicazione, in attesa di individuare il nuovo sistema premiale della performance individuale che si conferma obiettivo delle Parti.

# APPENDICE

**Fondo Assistenza Sanitaria Integrativa Energia**

## CHI SIAMO

FASIE è il fondo di assistenza sanitaria integrativo costituito in attuazione degli accordi sindacali stipulati tra CONFINDUSTRIA ENERGIA e le OO.SS.LL (FILCTEM-CGIL, FEMCA-CISL, UILCEM-UIL).

FASIE va oltre quello che ti offre il Servizio Sanitario Nazionale, ma soprattutto va oltre quello che ti offrono le assicurazioni sanitarie private: a differenza di queste ultime, **FASIE nasce in una logica no profit dove la salute non rappresenta un business.**

FASIE ti garantisce il rimborso delle spese sostenute per le prestazioni sanitarie previste dal Nomenclatore/Tariffario del Fondo; ed in più **senza limitazione circa la tipologia di struttura ospedaliera, pubblica o privata, in cui tu sceglierai di farti curare.**

Se sei un lavoratore in servizio presso alcuna delle società facenti parte del settore "Energia e Petrolio", FASIE copre altresì il rischio morte per malattia, indipendentemente dalla tua condizione di associato al Fondo e senza alcun onere aggiuntivo a tuo carico.

**FASIE sa che il tuo benessere dipende da quello dei tuoi cari e ti assicura una copertura globale per la tua famiglia.**

## CHI PUÒ ADERIRE AL FASIE

I lavoratori a cui si applica il C.C.N.L. Energia e Petrolio, assunti con contratto a tempo indeterminato e determinato con durata non inferiore ad un anno e quelli in forza all'estero in aspettativa e i loro familiari.

I pensionati ed i loro familiari sempreché gli stessi (lavoratori e familiari) risultino iscritti all'atto del pensionamento.

I dipendenti delle organizzazioni firmatarie il C.C.N.L. FEMCA-CISL, FILCTEM-CGIL, UILTEC-UIL, e loro familiari.

## COME SI ADERISCE AL FASIE

L'adesione al FASIE è volontaria.

L'adesione al FASIE potrà avvenire consegnando all'azienda l'apposito **"Modulo di iscrizione e di scelta dell'opzione"** reperibile sul sito **www.fasie.it** o richiedibile direttamente al Fondo o all'Azienda di appartenenza.

**Per i nuovi assunti, il modulo verrà consegnato al lavoratore direttamente dall'Azienda di appartenenza all'atto dell'assunzione.**

Per l'adesione al FASIE dei soggetti facenti parte del nucleo familiare è necessario che il lavoratore compili i moduli indicati nel sito **www.fasie.it**.

La decorrenza dell'adesione, anche per il nucleo familiare, avverrà secondo le modalità di seguito indicate:

- dal 1° luglio per le adesione pervenute entro il 30 aprile
- dal 1° gennaio per le adesioni pervenute entro il 31 ottobre.

L'iscrizione al FASIE si intende tacitamente rinnovata di anno in anno, salvo disdetta scritta con le modalità previste dal regolamento.

## QUANDO CESSA LA PARTECIPAZIONE

Cessazione del rapporto di lavoro diversa dal pensionamento e dalla mobilità finalizzata al pensionamento.

Conseguimento della qualifica di dirigente.

Rinuncia volontaria, da trasmettere al FASIE entro il 15 dicembre dell'anno in corso al momento della rinuncia:

- per il lavoratore, con uscita automatica anche del suo nucleo familiare
- per il solo nucleo familiare

**L'uscita dal Fondo ha effetto dal 31-12 successivo, permanendo fino a tale data sia l'obbligo della contribuzione sia il diritto alla prestazione.**

**È consentita ai dipendenti la reiscrizione per una sola volta.**

L'obbligo contributivo in capo al dipendente decorre dalla nuova iscrizione.

## LE PRESTAZIONI SANITARIE GARANTITE DAL FASIE

Le prestazioni sanitarie garantite dal FASIE sono differenziate a seconda dell'opzione sanitaria prescelta al momento dell'adesione.

Nel corso della vita associativa è possibile modificare l'opzione sanitaria, decorsi tre anni dalla precedente scelta.

**Riportiamo le opzioni attualmente disponibili, fermo restando che per una esaustiva descrizione dei costi, delle prestazioni erogabili e delle esclusioni, si rinvia alla lettura della normativa del Fondo, reperibile sul sito internet www.fasie.it.**

## *OPZIONE BASE*

La presente opzione prevede la copertura assistenziale dipendente/pensionato e del relativo nucleo familiare.

I costi attuali per l'opzione base (che comprendono quindi anche la copertura del nucleo familiare) sono le seguenti

- a carico del dipendente: € 72,00 annui, oltre al contributo aziendale € 125,00
- a carico del pensionato: € 173,00

## *OPZIONE STANDARD*

La presente opzione prevede la copertura assistenziale del dipendente/pensionato (prestazione garantita anche al nucleo familiare del dipendente con riferimento ai grandi interventi a pagamento e ASL), con facoltà di iscrivere i relativi familiari e conviventi.

Il pensionato non può iscrivere i propri familiari e conviventi, ma mantenerne l'iscrizione al FASIE nel caso in cui la stessa si fosse perfezionata prima del pensionamento.

I costi attuali per l'opzione standard sono i seguenti:

- per l'iscrizione del dipendente: € 160,00 annui, oltre al contributo aziendale di € 125.00
- per l'iscrizione del pensionato: € 372,00 annui
- per l'iscrizione del familiare del dipendente: € 186,00 annui
- per iscrizione del convivente del dipendente: € 372,00 annui
- per iscrizione del familiare del pensionato: € 372,00 annui
- per iscrizione del convivente del pensionato: € 372,00 annui

## *OPZIONE EXTRA*

La presente opzione prevede la copertura assistenziale del dipendente/pensionato (prestazione garantita anche al nucleo familiare del dipendente con riferimento ai grandi interventi a pagamento e ASL), con facoltà di iscrivere i propri familiari e conviventi.

Il pensionato non può iscrivere i propri familiari e conviventi, ma mantenerne l'iscrizione al FASIE nel caso in cui la stessa si fosse perfezionata prima del pensionamento.

I costi per l'opzione extra sono i seguenti:

- per l'iscrizione del dipendente: € 310,00 annui, oltre al contributo aziendale di € 125.00
- per l'iscrizione del pensionato: € 620,00 annui
- per l'iscrizione del familiare del dipendente: € 186,00 annui
- per l'iscrizione del convivente del dipendente: € 372,00 annui
- per l'iscrizione del familiare del pensionato: € 372,00 annui
- per l'iscrizione del convivente del pensionato: € 372,00 annui

### *OPZIONE PLUS*

La presente opzione prevede la copertura assistenziale del dipendente/pensionato e del relativo nucleo familiare.

I costi per l'opzione plus (che comprende quindi anche la copertura del nucleo familiare), sono i seguenti:

- a carico del dipendente: € 720,00 annui, oltre al contributo aziendale di € 125,00
- a carico del pensionato: € 992,00 annui

I costi riportati per ciascuna opzione sono comprensivi delle quote d'iscrizione annua pari ad € 36,00. Con riferimento ai lavoratori iscritti, tale quota andrà alle OO.SS.LL. di categoria a parziale copertura del servizio di gestione e assistenza dei lavoratori; le OO.SS.LL. (FILCTEM-CGIL, FEMCA-CISL, UILTEC-UIL) firmatarie dell'accordo istitutivo del Fondo restituiranno ai propri iscritti l'intera quota di iscrizione al FASIE.

## I REGIMI DI ASSISTENZA

### *IL REGIME RIMBORSUALE*

L'assistito potrà richiedere il rimborso delle spese sostenute per prestazioni rientranti nel Nomenclatore/Tariffario e usufruite presso strutture da lui scelte.

L'assistito dovrà presentare il modulo richiesta di rimborso al FASIE con allegata la documentazione giustificativa.

Il FASIE rimborserà normalmente entro 5 giorni dal completamento della pratica di richiesta di rimborso la quota spettante a mezzo bonifico bancario sul c/c del dipendente/pensionato.

## LA DOMANDA DI RIMBORSO ON-LINE

Attraverso la specifica funzionalità presente sul sito www.fasie.it, gli assistiti possono trasmettere on-line le proprie richieste di rimborso delle prestazioni sanitarie ricevute, unitamente alla relativa documentazione medica e di spesa.

Accedere al nuovo servizio è semplice: è sufficiente accedere all'area riservata del sito www.fasie.it (AREA ISCRITTI) e seguire le istruzioni riportate nella " Guida alla compilazione della domanda di rimborso"

FASIE garantisce ai propri assistiti una tempestiva e puntuale informazione sullo stato di elaborazione della propria pratica di rimborso.

### *REGIME DI ASSISTENZA DIRETTA*

A decorrere dal 01 gennaio 2010, il FASIE ha messo a disposizione dei propri iscritti il regime di assistenza diretta, che garantisce all'assistito di ricevere la prestazione presso una delle numerose strutture convenzionate appartenenti al Network Sanitario reso disponibile tramite Previmedical S.p.a.

Il nuovo regime introdotto consente agli assistiti di non anticipare alcun importo, nei limiti della opzione sanitaria prescelta e fatta eccezione per eventuali franchigie e/o scoperti.

Il FASIE ha predisposto un'apposita GUIDA ALL'ASSISTITO, reperibile sul sito internet **www.fasie.it**, per fornire tutte le informazioni circa l'accesso alle prestazioni in regime di assistenza diretta fornendo in dettaglio i passaggi procedurali da seguire, inoltre è operativa una Centrale Operativa a disposizione degli assistiti 24 ore su 24, 365 giorni l'anno.

## IL NETWORK SANITARIO

IL Network Sanitario che il FASIE mette a disposizione dei propri assistiti è composto di oltre 10.000 strutture sanitarie (tra Case di Cura, IRCCS, Aziende Ospedaliere, Centri Diagnostici, Ambulatori, Laboratori), 36.000 Medici Specialistici, 8.800 operatori sanitari e socio sanitari nonché oltre 3.500 dentisti.

Le caratteristiche del Network Sanitario sono:

- capillarità territoriale
- processo di convenzionamento certificato
- presenza di strutture di eccellenza.

È altresì garantita agli assistiti del FASIE l'erogazione delle prestazioni all'estero in tutti i paesi del mondo grazie al Network Internazionale reso disponibile dal Fondo attraverso Previmedical.

L'elenco delle strutture convenzionate viene costantemente aggiornato: la Centrale Operativa fornisce all'assistito un'informazione sempre aggiornata.

L'elenco delle strutture appartenenti alla rete è altresì internet **www.fasie.it** alla sezione "Strutture convenzionate".

## GLI ALTRI SERVIZI DELLA CENTRALE OPERATIVA DEL FASIE

Attraverso la Centrale Operativa di Previmedical S.p.a., il FASIE rende disponibili ai propri associati anche i seguenti servizi:

### *SERVIZIO DI CONSULENZA MEDICA, INFORMAZIONI SANITARIE E RICERCA DEGLI ISTITUTI DI CURA*

La Centrale Operativa attua – 24 ore su 24, 365 giorni l'anno – un servizio di informazione sanitaria in merito a strutture sanitarie pubbliche e private, farmaci, preparazione propedeutica ad esami diagnostici, profilassi da seguire in previsione di viaggi all'estero.

Il servizio non fornisce diagnosi o prescrizioni.

### *SERVIZIO DI TRASPORTO IN AMBULANZA, TRSFERIMENTO IN ISTITUTI DI CURA, RIENTRO DALL'ISTITUTO DI CURA E TRASPORTO POST RICOVERO.*

Qualora l'assistito sia impossibilitato materialmente, può richiedere alla Centrale Operativa di poter usufruire nel territorio nazionale di trasporto "programmato" in ambulanza. Il servizio è erogato 24 ore su 24, tutti i giorni, sabato, domenica e festivi inclusi.

### *SERVIZIO DI GUARDIA MEDICA PERMANENTE*

Gli iscritti al FASIE potranno anche usufruire del servizio di Guardia medica, attivo 24 ore su 24, 365 giorni l'anno, che consente, attraverso un presidio medico continuativo, di ricevere un riscontro costante nell'ambito di richieste di consulenza medica generica e specialistica.

## SERVIZIO CARD

Il FASIE ha ulteriormente ampliato le tutele integrative a disposizione dei propri iscritti attivando il Servizio Card.

In collaborazione con Previmedical S.p.a., ha previsto la possibilità per i propri assistiti di **effettuare le prestazioni sanitarie di cui avessero bisogno utilizzando una rete di strutture sanitarie convenzionate in regime "indiretto"**

Grazie a tale iniziativa, gli iscritti al FASIE potranno usufruire di agevolazioni rispetto alle tariffe praticate al pubblico.

Lo sconto medio applicato è compreso tra il 15% ed il 35% rispetto ai prezzi medi registrati a livello nazionale.

La CARD potrà essere utilizzata nei seguenti casi:

- nell'ambito dell'assistenza rimborsuale: l'assistito invierà le relativa fattura scontata al FASIE chiedendone il rimborso
- per ricevere a tariffe scontate prestazioni non ricomprese nell'opzione sanitaria prescelta
- per ricevere a tariffe scontate prestazioni ricomprese nell'opzione sanitaria prescelta, ma per le quali non ci sia più diritto ad un riborso per superamento dei massimali previsti dalla copertura.

L'elenco delle strutture aderenti all'iniziativa è consultabile nell'apposita Sezione " Il Servizio Card – il Network" presente sul sito internet **www.fasie.it**.

È inoltre prevista la possibilità per l'iscritto di chiedere, senza costi a proprio carico, l'emissione della Card anche in favore dei componenti del proprio nucleo familiare, anche se non iscritti al FASIE.

## LE AGEVOLAZIONI FISCALI

Iscriversi al FASIE è fiscalmente conveniente.

I contributi versati al Fondo, infatti, sono deducibili dal reddito imponibile; il risparmio è pari all'aliquota marginale.

Si riporta un esempio del costo effettivo mensile con riferimento allo scaglione del 38% (retribuzione annua da 28.000 a 55.000 Euro).

| Opzione | Costo mensile lordo | Costo effettivo netto |
|---|---|---|
| Base | 6 | 3,72 |
| Standard | 13 | 8,27 |
| Extra | 26 | 16,02 |
| Plus | 60 | 37,2 |

Eventuali spese sanitarie rimaste a carico dell'aderente sono inoltre detraibili dal reddito imponibile.

***Per una esaustiva descrizione dei costi, prestazioni erogabili ed esclusioni si rinvia la lettura alla normativa del Fondo reperibile sul sito del FASIE***

**MESSAGGIO PROMOZIONALE RELATIVO A FORME PENSIONISTICHE COMPLEMENTARI PRIMA DELL'ADESIONE LEGGERE LO STATUTO, LA NOTA INFORMATIVA ED IL PROGETTO ESEMPLIFICATIVO**

Fondenergia
Miglioriamo la nostra vita

# FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE PER I LAVORATORI DEL SETTORE ENERGIA

## Lo scopo del Fondo:

costruire una pensione ad integrazione di quella obbligatoria da percepire al momento del pensionamento.

## A chi è destinato:

ai lavoratori della aziende a cui si applica il CCNL del settore Energia e Petrolio nonché il CCNL unico del settore Gas-Acqua (Anigas-Assogas) ed ai lavoratori di Società controllate da Aziende associate al Fondo anche se applicano contratti diversi. Possono aderire operai, impiegati e quadri a tempo indeterminato o determinato.

## Come si alimenta:

i conti individuali si alimentano mediante il conferimento del TFR ed anche mediante il versamento di contributi a carico del lavoratore ed a carico del datore di lavoro, secondo le regole del contratto di lavoro, salvo accordi integrativi aziendali:

<table>
<tr><th colspan="2">Contributo</th><th>Energia e Petrolio</th><th colspan="2">Chimico ENI</th><th>Gas e Acqua<br>(Anigas e Assogas)</th></tr>
<tr><td colspan="2">A carico della azienda</td><td>2,30%<br>2,55% (***)</td><td>2,11%</td><td>0,20%(*)</td><td>(**)</td></tr>
<tr><td colspan="2">A carico del lavoratore</td><td>2,00 %</td><td colspan="2">1,46%</td><td>(**)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Quota TFR</td><td>Lavoratori con prima occupazione precedente al 29/04/1993.</td><td colspan="3">2,49% (36%)<br>oppure<br>6,91% (100%)</td><td>6,91% (100%)</td></tr>
<tr><td>Lavoratori con prima occupazione successiva al 28/04/1993.</td><td colspan="3">6,91% (100%)</td><td>6,91% (100%)</td></tr>
</table>

*Le percentuali tra parentesi esprimono la quota dell'accantonamento annuo TFR destinata al Fondo.*

*(*) Contributo destinato al finanziamento della polizza accessoria per i casi di invalidità e premorienza. Il contributo non è dovuto nei casi di: adesione tacita, adesione con il solo TFR e sospensione della contribuzione.*

*(**) Salvo specifici accordi aziendali, il contributo minimo è pari a zero.*

*(***) Incremento dal 1° ottobre 2015.*

## Per contattare il Fondo è possibile:

- telefonare al numero 06 5964931;
  (da lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,00 ed il martedì e giovedì anche dalle 14,00 alle 16,30);
- inviare un fax al numero 06 54225362;
- inviare una e-mail a **info@fondenergia.it** oppure **fondenergia@pec.net**
- scrivere a Fondenergia Via Giorgione 63, 00147 Roma

## Per consultare la posizione su www.fondenergia.it

Il numero di iscrizione ed il codice personale sono riportati nella lettera di benvenuto e possono essere richiesti al Fondo andando su "recupera codice personale" nel ns. sito.

## Perché aderire a Fondenergia:

- perché il conto individuale può beneficiare del contributo del datore di lavoro;
- consente di realizzare il proprio risparmio previdenziale con efficacia e semplicità;
- chi è iscritto ad un fondo pensione gode di un risparmio fiscale, sia quando versa i propri risparmi, che nel momento in cui richiede le prestazioni;
- consente di scegliere liberamente tra più linee di investimento con diversi profili di rischio (Garantito, Bilanciato e Dinamico) e di modificare la scelta nel tempo;
- non avendo fini di lucro, ha costi di gestione molto contenuti;
- la gestione prevede la partecipazione diretta dei Delegati dei lavoratori e delle aziende, e quindi è particolarmente attenta alla tutela degli iscritti.

### Per chi non è iscritto:

il lavoratore, dopo aver letto attentamente la Nota Informativa, Statuto ed il Progetto Esemplificativo, dovrà:

1. compilare il modulo di adesione, specificando i suoi dati anagrafici, la data di iscrizione alla previdenza obbligatoria ed il comparto in cui desidera investire la sua posizione;
2. consegnare il modulo di adesione (ed il modulo TFR2 ove previsto) al proprio Ufficio del Personale; l'azienda provvederà ad inviare il modulo di adesione al Fondo;
3. attendere la comunicazione di benvenuto a mezzo posta, con le credenziali per accedere al sito in cui potrà verificare, in ogni momento, la contribuzione affluita al Fondo ed il valore della posizione individuale.

### Per chi è già iscritto:

chi è già iscritto può compiere una serie di scelte per sfruttare al meglio l'adesione al Fondo:

- modificare il comparto di investimento;
- cambiare la percentuale di contribuzione;
- effettuare una contribuzione una tantum senza il tramite dell'azienda;
- designare dei beneficiari anche diversi dagli eredi in caso di premorienza durante la contribuzione.

### Per chi interrompe il rapporto di lavoro...

L'interruzione del rapporto di lavoro consente all'iscritto di esercitare diverse scelte alternative:

- mantenere la posizione nel Fondo ed eventualmente contribuire esclusivamente con propri versamenti;
- trasferire la posizione ad altro Fondo, nel caso di cambiamento del contratto di lavoro, per non perdere l'anzianità acquisita;
- riscattare la posizione.

### … e per chi va in pensione?

Il pensionato può:

- chiedere la prestazione al Fondo pensione;
- rimanere nel Fondo ed eventualmente effettuare ulteriori versamenti.

### Per capirne di più

La misura della contribuzione, il funzionamento del Fondo e le prestazioni sono riepilogate sul sito internet del Fondo **www.fondenergia.it.**

I modelli per effettuare le operazioni descritte e le relative istruzioni sono scaricabili nella sezione "Modulistica" del sito.

Per ulteriori informazioni potrete rivolgervi al personale del Fondo, al vostro ufficio del personale o alle rappresentanze sindacali.

## QUALCHE DETTAGLIO IN PIU'

### Prestazione pensionistica

***Quando può essere richiesta:*** dopo cinque anni di adesione al Fondo e con i requisiti per la pensione pubblica; l'iscritto può comunque decidere di rimanere nel Fondo senza limitazioni di tempo.

***Come è pagata:*** per almeno il 50% in forma di vitalizio (rendita) ed il resto in capitale; nel caso in cui il vitalizio teorico risulti inferiore alla c.d. "rendita minima" è possibile richiedere che il 100% della posizione venga erogata in capitale.

Per l'approfondimento si rinvia alla Nota informativa ed al Documento sulle rendite disponibili su **www.fondenergia.it**

### Riscatto

***Quando può essere richiesto:*** in qualunque momento, se vengono meno i requisiti di partecipazione (es. dimissioni o licenziamento non finalizzati alla pensione, mobilità, promozione a dirigente, ecc.), o in caso di CIG di almeno 12 mesi.

L'iscritto, può comunque decidere di rimanere nel Fondo senza limitazioni di tempo o di trasferire la posizione.

***Come è pagato:*** 100% del capitale accumulato salvo il caso di cassa integrazione (50%). In caso di mobilità o di inoccupazione per almeno 12 mesi può essere richiesto un riscatto parziale al 50% con un trattamento fiscale più favorevole.

### Riscatto per decesso

***Cosa accade:*** in caso di morte dell'iscritto durante la fase della contribuzione al Fondo, il 100% del capitale accumulato, al netto delle ritenute fiscali, verrà pagato agli eredi di legge o ai diversi

beneficiari che l'iscritto ha designato (consulta il sito per sapere come fare). Se non è comunicata una ripartizione specifica, il capitale è distribuito in parti uguali.

## Anticipazione

***Quando può essere richiesta:*** in qualsiasi momento per gravissime situazioni sanitarie relative a sé, al coniuge o ai figli; con almeno otto anni dall'iscrizione alla previdenza complementare, in caso di acquisto della prima casa per sé o per i propri figli, nel caso di ristrutturazione della prima casa di abitazione, o per ulteriori esigenze dell'aderente.

***Come è pagata:*** fino al 75% della posizione accumulata, nel caso e nella misura delle spese documentate (sanitarie o prima casa di abitazione) e fino al 30% della posizione accumulata per ulteriori esigenze dell'aderente.

Il totale delle diverse anticipazioni richieste non può essere di importo superiore al 75% della posizione individuale accumulata.

*Consultate il documento sulle Anticipazioni e la modulistica disponibile sul sito per i dettagli e la documentazione da produrre.*

## Come è gestito il fondo: i comparti di investimento

Ciascun iscritto può investire la propria posizione in uno dei tre comparti di investimento.

L'iscritto può modificare il proprio comparto di investimento in base al livello di rischio prescelto ed all'orizzonte temporale che lo separa dal pensionamento/uscita, l'operazione di cambio di comparto può essere effettuata una volta ogni 12 mesi (consulta il sito per maggiori dettagli).

### *Garantito*

Grado di rischio: basso. L'investimento è ripartito tra obbligazioni (95%) e azioni (5%).

Il comparto garantisce la restituzione del capitale versato in caso di pensionamento, decesso ed anticipazione.

È il comparto di investimento in cui confluisce il TFR dei dipendenti che entro sei mesi dalla data di assunzione non si iscrivono esplicitamente al Fondo e non richiedono di lasciare il proprio TFR in azienda.

### *Bilanciato*

Grado di rischio: medio. L'investimento è composto di obbligazioni per il 70% e di azioni per il 30%.

### *Dinamico*

Grado di rischio: alto. L'investimento è ripartito tra obbligazioni (50%) e azioni (50%)

## Il trattamento fiscale

Il regime fiscale dei Fondi Pensione è fortemente agevolato e occorre distinguere tre fasi:

- la deduzione dei contributi versati;
- la tassazione dei rendimenti;
- la tassazione delle prestazioni e dei riscatti.

In sintesi al momento della liquidazione verrà tassata la parte di prestazione che corrisponde ai contributi dedotti al momento del versamento.

***Contributi**:* il TFR viene versato al Fondo senza subire alcuna tassazione. Il contributo del lavoratore e dell'azienda sono deducibili dal reddito dell'iscritto nel limite annuo di € 5.164,57. Se il versamento del contributo avviene tramite l'azienda, il lavoratore si troverà applicato il risparmio fiscale direttamente sulla busta paga. La deduzione dei contributi comporta per l'iscritto l'abbassamento del reddito che è soggetto a tassazione. Ad esempio nel caso in cui il lavoratore guadagni 20.000 euro l'anno e versi al Fondo, oltre al TFR, contributi pari a 2.000 euro, grazie al meccanismo della deduzione, pagherà le imposte su 18.000 euro anziché su 20.000.

***Rendimenti:*** i rendimenti del Fondi Pensione sono tassati con un'aliquota agevolata dell'11,50% (per il 2014), tra le più basse tra gli strumenti finanziari offerti dal mercato.

**Prestazioni e riscatti:** contributi dedotti durante il versamento, e la quota TFR, saranno tassati nel momento in cui il lavoratore richiederà la prestazione o il riscatto. La tassazione prevede un regime fiscale fortemente agevolato per le somme versate dal 2007 in poi:

***le Prestazioni pensionistiche in rendita o in capitale*** sono assoggettate ad imposta del 15%, con riduzione di aliquota dello 0,3% per ogni anno di partecipazione eccedente il quindicesimo anno, fino ad un minimo del 9%.

***Anticipazioni:*** per spese sanitarie è applicata una aliquota del 15%, con riduzione di aliquota dello 0,3% per ogni anno di partecipazione eccedente il quindicesimo anno, fino ad un minimo del 9%. Nei casi di anticipo per acquisto/ristrutturazione prima casa e per ulteriori esigenze, l'aliquota è del 23%.

***Riscatti:*** per causali quali: invalidità permanente, decesso e disoccupazione maggiore a quattro anni, si applica una aliquota del 15%, con riduzione di aliquota dello 0,3% per ogni anno di partecipazione eccedente il quindicesimo anno, fino ad un minimo del 9%. Per le altre causali, non espressamente indicate nel punto precedente, si applica una ritenuta a titolo di imposta con un'aliquota del 23%.

Si precisa che sulle somme maturate fino al 31/12/2006 si applicano i regimi fiscali previgenti.

Per maggiori dettagli sulla tassazione consultare sul sito **www.fondenergia.it** il "Documento sul regime fiscale".

## Come rimanere aggiornato su Fondenergia

L'iscritto può consultare mese per mese il valore della sua posizione e verificare i contributi che sono stati versati, tramite la consultazione dell'area riservata sul sito internet **www.fondenergia.it** Inoltre può seguire l'andamento della gestione finanziaria tramite il valore delle quote pubblicato mensilmente nella sezione "gestione finanziaria" del sito. Annualmente, entro fine marzo, viene spedito all'iscritto l'estratto conto con il riepilogo dei movimenti avvenuti nell'anno sulla posizione e l'illustrazione dei principali eventi che hanno coinvolto il Fondo.

# INDICE

Pag.

**Parti stipulanti** . . . . . 3

## Parte I

**Sezione A. Relazioni industriali** . . . . . 5

a. Premessa . . . . . 5
b. Osservatorio . . . . . 7
c. Assetti contrattuali . . . . . 8
d. Rappresentanza sindacale unitaria . . . . . 10
e. Assemblea . . . . . 11
f. Aspettativa per cariche pubbliche o sindacali. . . . . 12
g. Permessi per cariche sindacali . . . . . 12
h. Affissioni . . . . . 12
I. Locali della r.s.u. . . . . 12
J. Versamento dei contributi sindacali . . . . . 13
k. Patronati . . . . . 13

**Sezione B. Formazione** . . . . . 13

**Formazione e bilateralità** . . . . . 13

**Sezione C. Salute-Sicurezza-Ambiente** . . . . . 15

a. Il Sistema Relazionale Salute-Sicurezza-Ambiente . . . . . 16
b. Sviluppo Sostenibile: Definizione delle Strategie Ambientali . . . . . 17
c. Sicurezza nelle Manutenzioni e negli Appalti . . . . . 18
d. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e l'Ambiente (RLSA) . . . . 19
e. Somministrazione di lavoro . . . . . 21
f. Controlli sanitari . . . . . 21
g. Divieto di assunzione bevande alcooliche e superalcooliche in attività lavorative a rischio elevato di infortunio . . . . . 22
h. Strumenti informativi . . . . . 22
i. Documento di valutazione dei rischi/Registro dei dati ambientali . . . . . 22
l. Dati biostatistici . . . . . 22
m. Registro degli infortuni e delle malattie professionali . . . . . 23
n. Cartella sanitaria e di rischio . . . . . 23
o. Scheda sicurezza sostanze e preparati . . . . . 23
p. Registri degli esposti . . . . . 23
q. Scheda di impianto . . . . . 24
r. Videoterminali e radiazioni ionizzanti . . . . . 24
s. Abiti da lavoro . . . . . 24
t. Organismi paritetici . . . . . 25

**Sezione D. Applicazione Legge 11 Aprile 2000 N. 83** . . . . . 25

1. Procedure di raffreddamento e di conciliazione . . . . . 25
2. Procedure dello sciopero . . . . . 26
3. Linee guida per l'assetto degli impianti in caso di sciopero . . . . . 26

**Sezione E. Pari opportunità** . . . . . 27

**Sezione F. Tutela della dignità degli uomini e delle donne sul posto di lavoro** . . . . . 27

**Sezione G. Progetto generazionale** . . . . . 28

## Parte II

**Costituzione del rapporto di lavoro** . . . . . 29

ART. 1 - Assunzione . . . . . 29
ART. 2 - Periodo di prova . . . . . 29
ART. 3 - Contratto di lavoro a tempo determinato . . . . . 30
ART. 4 - Limiti numerici e temporali ai contratti a tempo determinato e di lavoro somministrato a tempo determinato . . . . . 31
ART. 5 - Contratto di lavoro a tempo parziale . . . . . 33
ART. 6 - Telelavoro . . . . . 34
ART. 7 - Apprendistato professionalizzante . . . . . 36
ART. 8 - Contratto di inserimento . . . . . 50

## Parte III

**Svolgimento del rapporto di lavoro** . . . . . 51

**A. La valutazione della professionalità (Inquadramento + C.R.E.A.)** . . . . . 51
ART. 9 - Impianto classificatorio . . . . . 51
ART. 10 - Inquadramento . . . . . 54
ART. 11 - Declaratorie . . . . . 55
ART. 12 - Determinazione del C.R.E.A. . . . . 58
ART. 13 - Indice degli elementi C.R.E.A. . . . . 59
ART. 14 - Descrizione degli elementi C.R.E.A. . . . . 63
ART. 15 - Schede per l'apprezzamento dell'apporto professionale individuale (C.R.E.A.) . . . . . 75
ART. 16 - Ruoli professionali ed elementi del C.R.E.A. per area di business e relativi comparti . . . . . 78
ART. 17 - Assegnazione temporanea ad attività di categoria superiore . . . . . 126
ART. 18 - Orario di lavoro . . . . . 126
ART. 19 - Lavoratori giornalieri . . . . . 127
ART. 20 - Orari plurisettimanali . . . . . 128
ART. 20 Bis - Attività logistica . . . . . 128
ART. 21 - Lavoratori addetti a lavori discontinui . . . . . 131

ART. 22 - Lavoratori addetti a lavori in turno . . . . . 131
ART. 23 - Calendario annuo lavorativo dei lavoratori addetti ai lavori in turno 132
ART. 24 - Organizzazione del lavoro in turni continui ed avvicendati . . . . . 132
ART. 25 - Compensi per lavoro in turno . . . . . 133
ART. 26 - Uscita turno . . . . . 136
ART. 27 - Lavoro notturno, festivo e straordinario . . . . . 136
ART. 28 - Compensi per lavoro notturno, festivo e straordinario . . . . . 137
ART. 29 - Conto ore individuale . . . . . 138
ART. 30 - Giorni festivi . . . . . 139
ART. 31 - Ferie . . . . . 140
ART. 32 - Retribuzione e modalità della sua erogazione . . . . . 141
ART. 33 - Determinazione della quota oraria e della quota giornaliera . . . . . 141
ART. 34 - Retribuzione Tabellare (Minimo di Categoria e Livello C.R.E.A.) . . . 141
ART. 35 - Indennità di funzione. . . . . 145
ART. 36 - Aumenti periodici di anzianità . . . . . 145
ART. 37 - Tredicesima e quattordicesima mensilità . . . . . 146
ART. 38 - Premio di produttività/Premio di partecipazione. . . . . 146
ART. 39 - Indennità di trasporto . . . . . 147
ART. 40 - Indennità di reperibilità . . . . . 147
ART. 41 - Indennità speciali per il personale addetto alle ricerche petrolifere 147
ART. 42 - Trasferimenti . . . . . 147
ART. 43 - Trasferte . . . . . 148
ART. 44 - Altri trattamenti . . . . . 150

## Parte IV

**Sospensione del rapporto di lavoro** . . . . . 151

ART. 45 - Assenza per malattia o infortunio non professionali . . . . . 151
ART. 46 - Infortuni e malattie professionali . . . . . 152
ART. 47 - Conservazione del posto durante l'assenza per malattia o infortunio 152
ART. 48 - Trattamento economico durante l'assenza per malattia o infortunio 153
ART. 49 - Servizio militare . . . . . 154
ART. 50 - Congedo matrimoniale . . . . . 155
ART. 51 - Permessi non retribuiti ed aspettativa . . . . . 155

## Parte V

**Risoluzione del rapporto di lavoro** . . . . . 156

ART. 52 - Preavviso di licenziamento e dimissioni . . . . . 156
ART. 53 - Trattamento di fine rapporto . . . . . 157

## Parte VI

**Disciplinare e controversie** . . . . . 158

ART. 54 - Regolamento interno . . . . . 158
ART. 55 - Comportamenti in Azienda . . . . . 158
ART. 56 - Controversie individuali e plurime . . . . . 160
ART. 57 - Contestazioni sulla retribuzione . . . . . 161

## Parte VII

**Disposizioni particolari** . . . . . 162

ART. 58 - Quadri . . . . . 162
ART. 59 - Assistenza legale . . . . . 162
ART. 60 - Facilitazioni per i lavoratori studenti . . . . . 162
ART. 61 - Diritto allo studio . . . . . 163
ART. 62 - Tutela delle lavoratrici madri . . . . . 163
ART. 63 - Lavoro delle donne, fanciulli, adolescenti . . . . . 163
ART. 64 - Tutela categorie dello svantaggio sociale . . . . . 163
ART. 65 - Cessione e trasformazione dell'azienda . . . . . 164
ART. 66 - Distribuzione del contratto, esclusiva di stampa, contributo per il rinnovo contrattuale . . . . . 164

## Parte VIII

**Disposizioni finali** . . . . . 165

ART. 67 - Decorrenza e durata . . . . . 165

## Parte IX

**Assistenza sanitaria integrativa** . . . . . 166

## Parte X

**Previdenza complementare** . . . . . 168

## Allegati

*Allegato n. 1* - Premessa Art. 9 . . . . . 170

**Appendici normative** . . . . . 171

**FASIE** - Fondo Assistenza Sanitaria Integrativa . . . . . 173

**FONDENERGIA** - Fondo Pensione Complementare per i lavoratori del settore energia . . . . . 181

**Edito a cura di**
Mediagraf Spa - Noventa Padovana (Pd)

**Stampa**
Mediagraf Spa - Noventa Padovana (Pd)
Tel. 049.8991511

Contratto Energia txt v18-11-2015.indd 192 18/11/15 21:40