

INFORMAZIONI PRINCIPALI

| | |
|-----------------------------|---|
| Nome del contratto | C.C.N.L. per i dipendenti degli Studi e delle Attività Professionali nonché per i dipendenti dei Caf, delle Società di Servizi Caf, degli Istituti di Patronato e dei Centri di Elaborazione Dati |
| Settore | Terziario, Servizi e Attività Professionali |
| Vigenza contrattuale | CCNL valido dal 01/01/2026 al 31/12/2028 |

CONTROPARTI

| | |
|-------------------------------|--|
| Sindacati | S.N.A.P.E.L. – FEDERDIPENDENTI |
| Associazioni Datoriali | FEDERAZIENDE – FEDIMPRESE – CONF.SIN. |

ORARIO DI LAVORO

| | |
|-------------------------|--|
| ORARIO DI LAVORO | 40 ore settimanali su 5 giorni dal lunedì al venerdì o in 6 giorni dal lunedì al sabato (in questo caso fino alle 13 del sabato) |
|-------------------------|--|

LIVELLI DI INQUADRAMENTO – PAGA ORARIA GLOBALE – PAGA MENSILE GLOBALE

ANNOTAZIONI:

NUMERO SETTIMANE MESE: 4,3 - NUMERO ORE DI LAVORO/MESE: 172

| LIVELLO | PAGA ORARIA 2026 | PAGA ORARIA 2027 | PAGA ORARIA 2028 | PAGA MENSILE 2026 | PAGA MENSILE 2027 | PAGA MENSILE 2028 | TREDICESIMA | QUATTORDICESIMA |
|---------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------|-----------------|
| QUADRI | 14,00 | 14,50 | 15,00 | 2.408,00 | 2.494,00 | 2.580,00 | PREVISTA | PREVISTA |
| I | 12,50 | 13,00 | 13,50 | 2.150,00 | 2.236,00 | 2.322,00 | PREVISTA | PREVISTA |
| II | 11,00 | 11,50 | 12,00 | 1.892,00 | 1.978,00 | 2.064,00 | PREVISTA | PREVISTA |
| III SUPER | 10,50 | 11,00 | 11,50 | 1.806,00 | 1.892,00 | 1.978,00 | PREVISTA | PREVISTA |
| III | 10,00 | 10,50 | 11,00 | 1.720,00 | 1.806,00 | 1.892,00 | PREVISTA | PREVISTA |
| IV SUPER | 9,50 | 10,00 | 10,50 | 1.634,00 | 1.720,00 | 1.806,00 | PREVISTA | PREVISTA |
| IV | 9,00 | 9,50 | 10,00 | 1.548,00 | 1.634,00 | 1.720,00 | PREVISTA | PREVISTA |
| V | 8,00 | 8,50 | 9,00 | 1.376,00 | 1.462,00 | 1.548,00 | PREVISTA | PREVISTA |

PERIODO DI PROVA (Art. 26)

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

| | |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| Qualifica Quadri e I Livello | 180 giorni di calendario |
| II, III Super e III Livello | 120 giorni di calendario |
| IV Super e IV Livello | 90 giorni di calendario |
| V Livello | 60 giorni di calendario |

FERIE (Art. 99)

Il personale avrà diritto ad un periodo di ferie annue nella misura di **24 (ventiquattro) giorni lavorativi, comprensivi delle giornate di sabato se l'orario è distribuito su 6 (sei) giorni. In caso di regime di "settimana corta", dal lunedì al venerdì, il periodo di ferie annuali è pari a 20 (venti) giorni lavorativi.**

PERMESSI

| ORE DI PERMESSO ANNUE | CONDIZIONE |
|-----------------------|--------------------------------------|
| 40 | Orario di lavoro settimanale su 5 gg |
| 66 | Orario di lavoro settimanale su 6 gg |

ENTI BILATERALI

EURO 20,00/MESE PER LAVORATORE DIPENDENTE E PER 13 MENSILITÀ A CARICO DELLA DITTA

CO.AS.CO.

EURO 20,00/MESE PER LAVORATORE DIPENDENTE E PER 13 MENSILITÀ A CARICO DELLA DITTA

(In caso di mancata adesione al sistema della bilateralità e di omesso versamento del relativo contributo, il datore di lavoro è tenuto a corrispondere al lavoratore un importo pari ad euro 50 (cinquanta/00) corrisposto per 14 mensilità).

LIVELLI DI INQUADRAMENTO

A) Area Economica/Amministrativa

Quadri

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 13 maggio 1985 n. 190, appartengono alla categoria "Quadri" i lavoratori che svolgono mansioni direttive o di elevata responsabilità, con carattere continuativo, in assoluta autonomia operativa e con poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionale anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse umane ed economiche, prevalentemente in studi professionali di notevoli dimensioni, in loro sedi decentrate, o in loro compatti di particolare complessità operativa. Appartengono alla stessa categoria anche i lavoratori che, per competenze personali e conoscenze acquisite, siano in grado di garantire l'attuazione di progetti di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi dello studio professionale.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: **Responsabile CED (Centro elaborazione dati); Responsabile sedi decentrate dello studio professionale; Responsabile di un settore specifico dello studio professionale. I soggetti di cui sopra devono aver conseguito la laurea in Economia e Commercio e l'iscrizione presso l'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e svolgere nella sede designata, altresì, la funzione di R.A.F. (Responsabili dell'Assistenza Fiscale). Direttori Provinciali di Patronato di lunga esperienza professionale.**

Livello primo (I)

Appartengono al Livello primo i lavoratori che, muniti di laurea in scienze della comunicazione o in Economia e Commercio ed in possesso di approfondite conoscenze tecniche e pratiche, esplicano mansioni di concetto caratterizzate da alto contenuto professionale, con poteri anche decisionali espressamente attribuiti con delega scritta finalizzati ad effettuare lo sviluppo dei servizi offerti dalla sede e con responsabilità di direzione esecutiva su settori o progetti predeterminati dallo studio professionale.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: **Esperto di sviluppo organizzativo; Esperto della promozione dei servizi offerti nella sede di riferimento.**

Livello secondo (II)

Appartengono al Livello secondo i lavoratori che, muniti di diploma di laurea o di diploma di scuola media superiore nello specifico settore di competenza dello studio ed in possesso di approfondite conoscenze tecniche e pratiche, svolgono mansioni di concetto caratterizzate da alto contenuto professionale ed autonomia di iniziativa nell'ambito delle direttive ricevute dal titolare dello studio professionale, con funzioni di coordinamento e controllo sull'attività di altri lavoratori. Appartengono allo stesso livello i lavoratori che operano nell'ambito amministrativo, assicurando la corretta gestione amministrativa e contabile (raccolta ed analisi di dati per la redazione ed il controllo dei corrispondenti documenti) nonché i lavoratori che su incarico del titolare dello studio curano gli aspetti organizzativi della struttura assicurandone il buon funzionamento, occupandosi della gestione della location, delle forniture, dei servizi utilizzati in studio e della contrattualistica. A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: **Esperti della tenuta delle scritture contabili sia in contabilità ordinaria che dei forfettari e delle semplificate che sappiano anche redigere ed inviare i bilanci alla Camera di Commercio, nonché che sappiano redigere ed inviare all'amministrazione finanziaria i modelli dichiarativi quali a titolo semplificativo dichiarazioni Iva, Lipe, 770, CU, Irap, Unico PF, Unico SP, Unico SC, Unico ENC ecc. e che si occupino anche dell'invio telematico delle pratiche camerali.**

Livello terzo super (III super)

Appartengono al Livello terzo super i lavoratori che, in possesso di specifiche conoscenze teoriche e pratiche ed in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni, sulla base di istruzioni ricevute ed applicando procedure operativamente complesse relative al sistema contabile/amministrativo adottato nell'ambito dello specifico campo di competenza, svolgono mansioni di concetto o attività polivalenti di natura tecnica/amministrativa nell'ambito di procedure e processi di lavoro definiti, anche utilizzando nell'attività di competenza i sistemi informatici allo scopo predisposti ed operanti secondo le procedure stabilite dal titolare dello studio professionale.

Appartengono al livello terzo super i lavoratori che in possesso di specifiche competenze in campo informatico svolgono in condizioni di autonomia la gestione dell'hardware e del software di studio, l'attività di aggiornamento dei gestionali utilizzati. Appartengono allo stesso livello i lavoratori con funzioni di controllo esecutivo sull'attività di altri lavoratori operativamente impegnati nell'utilizzo di strumenti e di sistemi informatici. A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Addetto a pratiche doganali e valutarie; Contabile/impiegato amministrativo preposto allo svolgimento di mansioni quali: rilevare, riscontrare, imputare, contabilizzare dati e chiudere conti - elaborare situazioni contabili ed effettuare operazioni anche funzionali a bilanci preventivi o consuntivi - evidenziare posizioni irregolari e gestire i conseguenti interventi operativi; Addetto al settore paghe preposto allo svolgimento di mansioni quali: rilevare, riscontrare, imputare, contabilizzare dati ed effettuare chiusure e denunce periodiche - elaborare le relative dichiarazioni annuali; Addetto alla gestione hardware e software.

Rientrano in questa categoria coloro che coordinano la forza lavoro dello studio/sede e che hanno una buona conoscenza sulla tenuta delle scritture contabili in contabilità ordinaria, forfettaria e semplificata e che abbiano discreta conoscenza sulla compilazione dei modelli dichiarativi, direttori di Patronato di città non metropolitane.

Livello terzo (III)

Appartengono al Livello Terzo i lavoratori che, nell'ambito di direttive ed istruzioni ricevute dal titolare dello studio professionale, svolgono attività che comportano l'utilizzo di strumenti e di particolari sistemi informatici per i quali è richiesto il possesso di specifiche conoscenze ed esperienze tecnico/amministrative professionali comunque acquisite o mansioni di concetto operativamente autonome, ivi compresi il coordinamento esecutivo dell'attività di altri lavoratori e la gestione dei rapporti con la clientela. Appartengono, inoltre, al Livello Terzo i lavoratori che per conto del titolare dello studio si occupano di gestire l'agenda personale, scrivere verbali, testi in genere, gestire e organizzare riunioni, viaggi e trasferte.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: **Esperto contabile di concetto addetto ai rapporti con la clientela e all'amministrazione del personale interno in forma autonoma e completa; Collaboratore indagini e ricerche documenti presso pubblici Uffici; Assistente di direzione.**

Livello quarto super (IV super)

Appartengono al Livello quarto super i lavoratori che svolgono mansioni d'ordine ed attività con autonomia esecutiva, che richiedono specifiche conoscenze e particolari capacità tecniche e pratiche comunque acquisite.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: **Addetto alla compilazione di libri unici del lavoro, calcolo dei contributi, predisposizione e invio della relativa modulistica (Uniemens, Dmag, Unilav ecc.); Addetto a scritture contabili in partita doppia di lunga esperienza; Segretario con cumulo di mansioni esclusivamente d'ordine, anche con incarico di curare i rapporti con la clientela.**

Livello quarto (IV)

Appartengono al Livello quarto i lavoratori che svolgono esclusivamente mansioni d'ordine con adeguate conoscenze tecniche e pratiche comunque acquisite.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: **Operatore informatico; Centralinista; Segretario d'ordine; Contabile d'ordine addetti alla mera registrazione contabile di operazioni in contabilità semplificata e ordinaria; Archivista – schedarista; Addetto alla compilazione di scritture elementari e/o semplificate ed in partita doppia; Autista; Addetto al disbrigo di ordinarie ed elementari commissioni presso Enti e Uffici sia pubblici che privati, operatori CAF, Operatori di Patronato, addetti alle operazioni di rendicontazioni degli Enti Bilaterali e dei Fondi Interprofessionali.**

Livello quinto (V)

Appartengono al Livello quinto i lavoratori che svolgono esclusivamente mansioni che comportino il possesso di semplici conoscenze pratiche di carattere standardizzato e comunque ausiliario.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Addetto alle pulizie; Fattorino; Usciere; Custode

B) Area Giuridica

Quadri

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 13 maggio 1985 n. 190, appartengono alla categoria "Quadri" i lavoratori che svolgono mansioni direttive o di elevata responsabilità, con carattere continuativo, in assoluta autonomia operativa e con poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionale anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse umane ed economiche, prevalentemente in studi professionali di notevoli dimensioni, in loro sedi decentrate, o in loro compatti di particolare complessità operativa. Appartengono alla stessa categoria anche i lavoratori che, per competenze personali e conoscenze acquisite, siano in grado di garantire l'attuazione di progetti di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi dello studio professionale.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Responsabile sedi decentrate dello studio professionale; Responsabile di un settore specifico dello studio professionale.

Livello primo (I)

Appartengono al Livello primo i lavoratori che, muniti di diploma di laurea o di diploma di scuola media superiore nello specifico settore di competenza dello studio ed in possesso di approfondite conoscenze tecniche e pratiche, esplicano mansioni direttive e di concetto caratterizzate da alto contenuto professionale, con poteri di iniziativa e di discrezionalità decisionale, nel proprio ambito di competenza, e con responsabilità di direzione esecutiva sull'intera attività della struttura lavorativa, ovvero su rilevanti settori o progetti predeterminati dallo studio professionale.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Responsabile e coordinatore team di segreteria; Esperto di sviluppo organizzativo.

Livello secondo (II)

Appartengono al Livello secondo i lavoratori che, muniti di diploma di laurea o di diploma di scuola media superiore nello specifico settore di competenza dello studio ed in possesso di approfondite conoscenze tecniche e pratiche, svolgono mansioni di concetto caratterizzate da alto contenuto professionale ed autonomia di iniziativa nell'ambito delle direttive ricevute dal titolare dello studio professionale, con funzioni di coordinamento e controllo sull'attività di altri lavoratori. Appartengono allo stesso livello i lavoratori che operano nell'ambito amministrativo, assicurando la corretta gestione amministrativa e contabile (raccolta ed analisi di dati per la redazione ed il controllo dei corrispondenti documenti).

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Assistente addetto alla gestione, organizzazione e pianificazione delle udienze; Responsabile della pianificazione e gestione dell'agenda e delle trasferte; Responsabile dei rapporti con sedi distaccate ed Autorità estere, con buona conoscenza di una o più lingue straniere.

Livello terzo super (III super)

Appartengono al Livello terzo super i lavoratori che, in possesso di specifiche conoscenze teoriche e pratiche ed in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni, sulla base di istruzioni ricevute ed applicando procedure operativamente complesse relative al sistema contabile/amministrativo adottato nell'ambito dello specifico campo di competenza, svolgono mansioni di concetto o attività polivalenti di natura tecnica/amministrativa nell'ambito di procedure e processi di lavoro definiti, anche utilizzando nell'attività di competenza i sistemi informatici allo scopo predisposti ed operanti secondo le procedure stabilite dal titolare dello studio professionale. Appartengono allo stesso livello i lavoratori con funzioni di controllo esecutivo sull'attività di altri lavoratori operativamente impegnati nell'utilizzo di strumenti e di sistemi informatici.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Segretario di concetto con funzione di assistenza nella preparazione degli atti, nella raccolta di informazioni e nella ricerca in autonomia di precedenti giurisprudenziali; Responsabile della gestione degli adempimenti per la certificazione della qualità e della documentazione di supporto; Responsabile della gestione del repertorio; Contabile o segretario di concetto che svolge le seguenti mansioni: controllo delle imposte e tasse da riscuotere -pratiche di assunzione e tenuta libri paga – gestione contabile e amministrativa dello studio (prima nota e fatturazione, incassi e versamenti, amministrazione, contabilità e rapporti con le banche) - controllo imposte, tasse, diritti e bolli corrisposti ai pubblici uffici (Agenzie delle Entrate, Agenzie del Territorio, Camere di Commercio) successivamente all'invio telematico degli atti (Adempimento Unico e Fedra) - cura della Cassa Cambiali.

Livello terzo (III)

Appartengono al Livello Terzo i lavoratori che, nell'ambito di direttive ed istruzioni ricevute dal titolare dello studio e/o dell'attività professionale, svolgono attività che comportano l'utilizzo di strumenti e di particolari sistemi informatici per i quali è richiesto il possesso di specifiche conoscenze ed esperienze tecnico/amministrative professionali comunque acquisite o mansioni di concetto operativamente autonome, ivi compresi il coordinamento esecutivo dell'attività di altri lavoratori e la gestione dei rapporti con la clientela. A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Segretario addetto alla predisposizione e controllo di parcelle e pagamenti, nonché alla gestione del report periodico della attività di billing; Addetto alle ricerche ipotecarie e catastali; Addetto alla tenuta e controllo pratiche ed agli adempimenti in materia di privacy e/o antiriciclaggio; Segretario con conoscenza di una o più lingue straniere addetto alla redazione e traduzione di lettere e atti legali; Segretario di concetto con ottima conoscenza degli strumenti informatici e gestionali aziendali unita alla capacità di lettura ed analisi della documentazione giuridica o contabile.

Livello quarto super (IV super)

Appartengono al Livello quarto super i lavoratori che svolgono mansioni d'ordine ed attività con autonomia esecutiva, che richiedono specifiche conoscenze e particolari capacità tecniche e pratiche comunque acquisite.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Segretario unico con cumulo di mansioni esclusivamente d'ordine, con conoscenza dei principali strumenti informatici, addetto alla gestione dei rapporti con la clientela; Segretario addetto in maniera prevalente o esclusiva alle attività di cancelleria e di notifica presso uffici giudiziari; Addetto alla attività telematica dello studio (es. visure catastali – ispezioni ipotecarie – spedizioni telematiche); Contabile d'ordine; Segretario d'ordine.

Livello quarto (IV)

Appartengono al Livello quarto i lavoratori che svolgono esclusivamente mansioni d'ordine con adeguate conoscenze tecniche e pratiche comunque acquisite.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Centralinista; Addetto di segreteria con mansioni di redazione di documenti e lettere con contenuti standard sulla base di modelli predisposti, accoglienza

clienti e filtro chiamate; Archivista-schedarista; Addetto al disbrigo di ordinarie ed elementari commissioni presso Enti ed Uffici, sia pubblici (Tribunale – Archivio Notarile – Comune – Agenzia delle Entrate) che privati; Autista; Addetto alla segreteria con i seguenti compiti: fotocopiare atti e documenti - predisporre spedizioni postali - ordinare ed acquistare marche da bollo - archiviare e curare la regolare tenuta delle pratiche in archivio - smistare posta e fax.

Livello quinto (V)

Appartengono al Livello quinto i lavoratori che svolgono esclusivamente mansioni che comportino il possesso di semplici conoscenze pratiche di carattere standardizzato e comunque ausiliario.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Addetto alle pulizie; Fattorino; Usciere; Custode.

C) Area Tecnica

Quadri

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 13 maggio 1985 n. 190, appartengono alla categoria "Quadri" i lavoratori che, iscritti nell'Albo dell'Ordine professionale di competenza, svolgono mansioni direttive o di elevata responsabilità, con carattere continuativo, in assoluta autonomia operativa e con poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionale anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse umane ed economiche, prevalentemente in studi professionali di notevoli dimensioni, in loro sedi decentrate, o in loro compatti di particolare complessità operativa. Appartengono alla stessa categoria anche i lavoratori che, per competenze personali e conoscenze acquisite, siano in grado di garantire l'attuazione di progetti di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi dello studio professionale.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Responsabile di cantiere; Responsabile di cantiere architettonico; Responsabile sedi decentrate dello studio professionale; Diagnosa del patrimonio geologico che, attraverso l'uso delle ultime tecnologie, studia la sua composizione morfologica e concorda con altri tecnici le strategie di intervento; Diagnosa del patrimonio culturale che, attraverso l'uso delle ultime tecnologie, studia la composizione morfologica del bene da restaurare e concorda con altri tecnici le strategie di intervento; Responsabili tecnici e commerciali, responsabili amministrativi e del personale di sedi distaccate, di sezioni specialistiche; responsabili tecnici con autonomia economica di progetti completi in fase di progettazione e di esecuzione; responsabili della stesura dei contratti e della liquidazione dei lavori.

Livello primo (I)

Appartengono al Livello primo i lavoratori che, muniti di diploma di laurea o di diploma di scuola media superiore nello specifico settore di competenza dello studio, iscritti nell'Albo dell'Ordine professionale di competenza ed in possesso di approfondite conoscenze tecniche e pratiche, esplicano mansioni di concetto caratterizzate da alto contenuto professionale, con poteri di discrezionalità decisionale, nel proprio ambito di competenza, e con responsabilità di direzione esecutiva su settori o progetti predeterminati dallo studio professionale. Appartengono allo stesso livello i lavoratori che svolgono attività inerenti alla elaborazione ed alla ottimizzazione dei progetti tecnici e/o economici, alla conservazione del patrimonio culturale e a progetti relativi ad ampliamenti e/o potenziamenti di impianti e/o strutture controllandone lo sviluppo ed i risultati. A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Referente di progetto (edilizio, architettonico, geologico); Coordinatore capo commessa; Tecnico della conservazione e manutenzione degli edifici storici che studia i dati relativi ai materiali costitutivi, alle tecniche di esecuzione e allo stato di conservazione degli edifici storici. Referente di progetto e di realizzazione in qualunque ambito specialistico (geologico, strutturale, architettonico, impiantistico, sicurezza, acustica, risparmio energetico, impatto ambientale, e quant'altro).

Livello secondo (II)

Appartengono al Livello secondo i lavoratori che, muniti di diploma di laurea o di diploma di scuola media

superiore nello specifico settore di competenza dello studio, iscritti nell'Albo dell'Ordine professionale di competenza ed in possesso di approfondite conoscenze tecniche e pratiche, svolgono mansioni di concetto caratterizzate da alto contenuto professionale ed autonomia di iniziativa nell'ambito delle direttive ricevute dal titolare dello studio professionale, con funzioni di coordinamento e controllo sull'attività di altri lavoratori. Appartengono allo stesso livello i lavoratori che operano nell'ambito amministrativo, assicurando la corretta gestione amministrativa e contabile (raccolta ed analisi di dati per la redazione ed il controllo dei corrispondenti documenti).

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Progettista; Progettista disegnatore anche su CAD; Capo verificatore impianti, installazioni e manufatti; Responsabile della prevenzione; Responsabile della contrattualistica; Responsabile hardware e software; Collaudatore – Certificatore; Preparatore e docente dei corsi di formazione del personale aziendale e dei clienti anche in materia di sicurezza del lavoro; Esperto di servizi educativi delle istituzioni culturali e del territorio, con incarico di organizzare corsi di aggiornamento e seminari sull'arte e tenere contatti con le Istituzioni per la valorizzazione dei beni culturali; Capo laboratorio settore geologico; Capo missione geologica; Rilevatore settore geologico; Responsabile di cantiere di indagini e prospezioni geologiche; Analista di materiali geologici; Rilevatore topografico anche con metodologie GIS (Geographic Information System); Analista CED; Analista costi aziendali; Responsabile della gestione degli adempimenti per la certificazione della qualità e della documentazione di supporto; Capo ufficio tecnico o amministrativo; Responsabile economato; Tecnico responsabile sistemi di prevenzione e sicurezza sul lavoro; responsabile software ed hardware;

Livello terzo super (III super)

Appartengono al Livello terzo super i lavoratori che, in possesso di specifiche conoscenze teoriche e pratiche ed in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni, sulla base di istruzioni ricevute ed applicando procedure operativamente complesse relative al sistema contabile/amministrativo adottato nell'ambito dello specifico campo di competenza, svolgono mansioni di concetto o attività polivalenti di natura tecnica/amministrativa nell'ambito di procedure e processi di lavoro definiti, anche utilizzando nell'attività di competenza i sistemi informatici allo scopo predisposti ed operanti secondo le procedure stabilite dal titolare dello studio professionale. Appartengono allo stesso livello i lavoratori con funzioni di controllo esecutivo sull'attività di altri lavoratori operativamente impegnati nell'utilizzo di strumenti e di sistemi informatici.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Addetto all'elaborazione di computi tecnico-estimativi, capitolati e contratti d'appalto; Assistente alla progettazione e di cantiere in tutti gli ambiti specialistici; Tecnico di laboratorio; Tecnico prospettore, esperto nell'utilizzo di strumentazioni geologiche; Addetto all'organizzazione della movimentazione ed alla catalogazione delle opere d'arte.

Livello terzo (III)

Appartengono al Livello Terzo i lavoratori che, nell'ambito di direttive ed istruzioni ricevute dal titolare dello studio professionale, svolgono attività che comportano l'utilizzo di strumenti e di particolari sistemi informatici per i quali è richiesto il possesso di specifiche conoscenze ed esperienze tecnico/amministrative professionali comunque acquisite o mansioni di concetto operativamente autonome, ivi compresi il coordinamento esecutivo dell'attività di altri lavoratori e la gestione dei rapporti con la clientela.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Disegnatore, anche su CAD, non progettista, con mansioni di rilevamento e/o sviluppo di particolari esecutivi; Programmatore e/o sistemista meccanografico ed informatico; Assistente verificatore di impianti, installazioni e manufatti; Assistente collaudatore; Assistente di cantiere; Gestore rete dati e CED; Contabile di concetto; Segretario di concetto; Segretario di concetto, con mansioni di traduzione in/da lingue straniere testi tecnici e corrispondenza; Segretario unico con cumulo di mansioni di concetto e d'ordine eventualmente addetto ai rapporti con la clientela o alla amministrazione del personale in forma autonoma e completa; Assistente docente di corsi di formazione del personale aziendale

e dei clienti, anche in materia di sicurezza sul lavoro.

Livello quarto super (IV super)

Appartengono al Livello quarto super i lavoratori che svolgono mansioni d'ordine ed attività con autonomia esecutiva, che richiedono specifiche conoscenze e particolari capacità tecniche e pratiche comunque acquisite.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Segretario unico con cumulo di mansioni esclusivamente d'ordine, con buona conoscenza dei principali strumenti informatici e con incarico di curare i rapporti con la clientela; Addetto alla attività telematica dello studio (es. visure catastali – ispezioni ipotecarie – spedizioni telematiche); Contabile d'ordine con cumulo di mansioni; Addetto al controllo della qualità.

Livello quarto (IV)

Appartengono al Livello quarto i lavoratori che svolgono esclusivamente mansioni d'ordine con adeguate conoscenze tecniche e pratiche comunque acquisite.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Operatore informatico; Centralinista; Segretario d'ordine; Contabile d'ordine; Perforatore e/o verificatore di schede; Disegnatore, anche su CAD, non progettista, con mansioni di aiuto, rilevamento e/o disegno di particolari esecutivi; Archivista – schedarista; Addetto alla compilazione di scritture elementari e/o semplificate di registri e repertori obbligatori; Autista; Addetto al disbrigo di ordinarie ed elementari commissioni presso Enti e Uffici sia pubblici che privati.

Livello quinto (V)

Appartengono al Livello quinto i lavoratori che svolgono esclusivamente mansioni che comportino il possesso di semplici conoscenze pratiche di carattere standardizzato e comunque ausiliario.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Addetto alle pulizie; Fattorino; Usciere; Custode; Porta stadia; Addetto alle fotocopie.

D) Area Medico-Sanitaria ed Odontoiatrica

Quadri

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 13 maggio 1985 n. 190, appartengono alla categoria "Quadri" i lavoratori che, iscritti nell'Albo dell'Ordine professionale di competenza, svolgono mansioni direttive o di elevata responsabilità, con carattere continuativo, in assoluta autonomia operativa e con poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionale anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse umane ed economiche, prevalentemente in studi professionali di notevoli dimensioni, in loro sedi decentrate, o in loro compatti di particolare complessità operativa. Appartengono alla stessa categoria anche i lavoratori che, per competenze personali e conoscenze acquisite, siano in grado di garantire l'attuazione di progetti di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi dello studio professionale.

A titolo esemplificativo a questa categoria, suddivisa in quattro fasce, appartengono:

Quadri fascia A

Direttore sanitario nelle strutture polispecialistiche;

Quadri fascia B

Direttore laboratorio analisi collegato allo studio professionale - Direttore sanitario di struttura mono specialistica; Direttore tecnico di branca sanitaria – Direttore amministrativo (Affari generali – Organizzazione interna – Organizzazione sviluppo e marketing) – Responsabile di un settore specifico dello studio professionale; Professionista in possesso di specializzazione deputato alla gestione in autonomia di un determinato comparto dello studio professionale o di un settore parallelo e sussidiario all'attività espletata dal titolare dello studio; Responsabile sedi decentrate dello studio professionale

Quadri fascia C

Pneumologo – Angiologo – Neurologo – Urologo – Cardiologo – Oculista – Ortopedico – Gastroenterologo – Dietologo – Otoiatra – Allergologo – Radiologo – Biologo specialista – Ematologo – Ginecologo – Dermatologo – Endocrinologo – Geriatra – Infettivologo – Medico dello sport – Medico del lavoro – Medico fisico e riabilitatore – Medico internista – Medico Legale e delle assicurazioni – Medico nucleare – Microbiologo e Virologo – Nefrologo – Oncologo – Patologo clinico – Pediatra – Psichiatra – Reumatologo – Radioterapista – Endoscopista – Anatomo Patologo – Odontoiatra- Medico dentista – Genetica medica – Chiropratico – Psicologo.

Quadri fascia D

Laureati privi di specializzazione che hanno completato il percorso formativo con l'ordinamento universitario anteriforma.

Livello primo (I)

Appartengono al Livello primo i lavoratori che, muniti di diploma di laurea nello specifico settore di competenza dello studio, iscritti nell'Albo dell'Ordine professionale di competenza ed in possesso di approfondite conoscenze tecniche e pratiche, esplicano mansioni di concetto caratterizzate da alto contenuto professionale, con poteri di discrezionalità decisionale, nel proprio ambito di competenza, e con responsabilità di direzione esecutiva su settori o progetti predeterminati dallo studio professionale. A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Coordinatore team di laboratorio; Esperto di sviluppo organizzativo, Responsabile e Coordinatore team di segreteria – Analista C.E.D. (Centro elaborazione dati), Professionista in possesso di specializzazione deputato alla gestione in autonomia esecutiva di un determinato comparto dello studio professionale o di un settore parallelo e sussidiario all'attività espletata dal titolare dello studio; Responsabile servizio amministrativo; Esperto di sviluppo organizzativo.

Livello secondo (II)

Appartengono al Livello secondo i lavoratori che, muniti di diploma di laurea o di diploma di scuola media superiore nello specifico settore di competenza dello studio ed in possesso di approfondite conoscenze tecniche e pratiche, svolgono mansioni di concetto caratterizzate da alto contenuto professionale ed autonomia di iniziativa nell'ambito delle direttive ricevute dal titolare dello studio professionale, con funzioni di coordinamento e controllo sull'attività di altri lavoratori. Appartengono allo stesso livello gli operatori tecnici sanitari ed i lavoratori che operano nell'ambito amministrativo, assicurando la corretta gestione amministrativa e contabile (raccolta ed analisi di dati per la redazione ed il controllo dei corrispondenti documenti).

A titolo esemplificativo, appartengono a questo livello: Segretario di direzione con mansioni di concetto, Programmatore informatico, Operatore Tecnico Sanitario con diploma universitario e/o profilo professionale di cui alla decretazione ministeriale e/o con riconoscimento regionale derivante dalle disposizioni emanate in forza dell'Accordo Conferenza Stato - Regioni del 16/02/2004 e del 10 febbraio 2011 sulla applicazione dell'articolo 4 comma 2, della legge 42/1999 e rientranti nelle seguenti classi di lauree:

Classe delle lauree in Professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria Ostetrica

Ostetrica Infermiere, Infermiere generale, Infermiere generale pediatrico – Infermiere pediatrico – Ostetrica/o sanitario;

Classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione

Educatore professionale, Fisioterapista, Logopedista, Podologo, Ortottista assistente di oftalmologia, Tecnico della riabilitazione psichiatrica, Terapista della Neuro e Psicomotricità della età evolutiva, Terapista occupazionale.

Classi delle lauree in professioni sanitarie tecniche

Igienista dentale, dietista, Tecnico diagnostico per laboratorio biomedico, Tecnico audioprotesista, Tecnico

Audiometrista, Tecnico dell'educazione e della riabilitazione psichiatrica e sociale, Tecnico di fisiopatologia circolatoria e perfusione cardiovascolare, tecnico di neuro e psicomotricità dell'età evolutiva, Tecnico di neuro fisiopatologia, Tecnico ortopedico, Tecnico sanitario di laboratorio biomedico, Tecnico sanitario di radiologia medica, Tecnico sanitario di radiologia medica per immagini e radioterapista, Tecnico sanitario dietista.

Classi delle lauree in professioni sanitario della prevenzione

Assistente sanitario, Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro.

Livello terzo super (III super)

Appartengono al Livello terzo super i lavoratori che, in possesso di specifiche conoscenze teoriche e pratiche ed in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni, sulla base di istruzioni ricevute ed applicando procedure operativamente complesse relative al sistema contabile/amministrativo adottato nell'ambito dello specifico campo di competenza, svolgono mansioni di concetto o attività polivalenti di natura tecnica/amministrativa nell'ambito di procedure e processi di lavoro definiti, anche utilizzando nell'attività di competenza i sistemi informatici allo scopo predisposti ed operanti secondo le procedure stabilite dal titolare dello studio professionale. Appartengono allo stesso livello i lavoratori con funzioni di controllo esecutivo sull'attività di altri lavoratori operativamente impegnati nell'utilizzo di strumenti e di sistemi informatici.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Assistente di studio medico di famiglia, con funzioni di coordinamento dell'attività di altri lavoratori e con esperienza lavorativa effettiva almeno triennale nello svolgimento delle mansioni indicate nel profilo professionale relativo al livello quarto super; tecnico veterinario con esperienza lavorativa effettiva almeno triennale; Puerultrice; Coadiutore amministrativo esperto; Addetto al marketing ed ai rapporti con fornitori ed Enti; Operatore professionale sanitario; Tecnico ortopedico, Odontotecnico, Ottico; Massaggiatore, Educatore professionale; Personale dell'assistenza sociale; Capo ufficio tecnico o amministrativo

Livello terzo (III)

Appartengono al Livello Terzo i lavoratori che, nell'ambito di direttive ed istruzioni ricevute dal titolare dello studio professionale, svolgono attività che comportano l'utilizzo di strumenti e di particolari sistemi informatici per i quali è richiesto il possesso di specifiche conoscenze ed esperienze tecnico/amministrative professionali comunque acquisite o mansioni di concetto operativamente autonome, ivi compresi il coordinamento esecutivo dell'attività di altri lavoratori e la gestione dei rapporti con la clientela.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Assistente di studio medico di famiglia con esperienza lavorativa effettiva di almeno diciotto mesi nello svolgimento delle mansioni indicate nel profilo professionale relativo al livello quarto super con particolare riferimento agli strumenti digitali e ITC compresa la telemedicina; Tecnico veterinario con esperienza lavorativa effettiva di almeno diciotto mesi; Assistente di studio odontoiatrico (ASO) con esperienza lavorativa effettiva di almeno 24 mesi nello svolgimento delle mansioni di cui al livello IV super; Segretario unico che svolga, in piena autonomia e sulla scorta di particolari esperienze, mansioni promiscue di concetto e d'ordine; Contabile di concetto; Segretario di concetto; Segretario unico eventualmente addetto ai rapporti con la clientela o alla amministrazione del personale in forma autonoma e completa.

Livello quarto super (IV super)

Appartengono al Livello quarto super i lavoratori che svolgono mansioni d'ordine ed attività con autonomia esecutiva, che richiedono specifiche conoscenze e particolari capacità tecniche e pratiche acquisite per alcune figure professionali anche tramite specifici percorsi formativi.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Assistente di studio medico di famiglia che in base a percorsi formativi specifici svolge abilmente le seguenti mansioni: ricezione ed accoglienza dei pazienti – gestione e trattamento dei dati amministrativo-contabili, rapporto con i fornitori, approvvigionamento

controllo e manutenzione attrezzature e materiali da consumo – pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro – gestione, trattamento ed elaborazione dei dati clinici con tecnologia informatica – gestione agende, appuntamenti e sala di attesa – prenotazione visite ed esami, creazione liste e gestione richiami dei pazienti – assistenza al medico nella emissione e invio di ricette e nella predisposizione ed invio di certificati e dati ai soggetti interessati - assistenza alle attività valutative, educative e cliniche del medico, anche con somministrazione di scale di valutazione, rilievo di parametri biologici anche con sistemi digitali e di ITC ed esecuzione sotto la supervisione del medico di esami strumentali non invasivi con tecnologia digitale e/o telemedicina ; Assistente di studio odontoiatrico (ASO) con esperienza lavorativa effettiva di almeno 24 mesi nello svolgimento delle mansioni di cui al livello IV; Infermiere generico; tecnico veterinario; segretario con cumulo di mansioni esclusivamente d'ordine che cura i contatti informativi con la clientela.

Dichiarazione a verbale

Il lavoratore inquadrato al quarto livello dovrà essere riqualificato al livello IV super come assistente di studio medico di famiglia qualora abbia iniziato il percorso formativo specifico previsto dal Verbale di Accordo sul Percorso Formativo Specifico dell'Assistente di Studio Medico di Famiglia del 25 ottobre 2012 e abbia iniziato a svolgere le relative mansioni da almeno tre mesi con particolare riferimento all'attività digitale e/o di telemedicina dello Studio Medico.

Livello quarto (IV)

Appartengono al Livello quarto i lavoratori che svolgono esclusivamente mansioni d'ordine con adeguate conoscenze tecniche e pratiche comunque acquisite.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Addetto alla accettazione clienti, registrazione dati, consegna referti clinici; Collaboratore di studio che svolge attività di supporto materiale all'esecuzione della prestazione propria del professionista; Assistente di studio odontoiatrico (ASO); Collaboratore Studio Odontoiatrico (CSO), che, a seguito del percorso formativo teorico-pratico sulla base delle istruzioni e disposizioni dell'Odontoiatra e sotto il suo diretto controllo esegue attività di supporto allo stesso Odontoiatra in studi/strutture odontoiatriche autorizzate, se previste dalla legislazione regionale e in ogni caso non appartenenti al SSN, partecipa ai flussi di lavoro come definiti dall'Odontoiatra e prende parte all'accoglienza della persona assistita, contribuendo al mantenimento, riordino, allestimento e cura degli spazi, attrezzature e dello strumentario, oltreché della documentazione clinica, amministrativa e contabile; Centralinista; Segretario d'ordine; Contabile d'ordine; Archivista – schedarista; Addetto alla compilazione di scritture elementari e/o semplificate di registri e repertori obbligatori; Addetto al disbrigo di ordinarie ed elementari commissioni presso Enti e Uffici sia pubblici che privati; Tosatore; Autista; Personale ausiliario addetto alla gestione dei rifiuti speciali e magazzinaggio.

Livello quinto (V)

Appartengono al Livello quinto i lavoratori che svolgono esclusivamente mansioni che comportino il possesso di semplici conoscenze pratiche di carattere standardizzato e comunque ausiliario.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Addetto alle pulizie; Fattorino; Usciere; Custode.

E) Altre Attività Professionali Intellettuali

Quadri

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 13 maggio 1985 n. 190, appartengono alla categoria "Quadri" i lavoratori che svolgono mansioni direttive o di elevata responsabilità, con carattere continuativo, in assoluta autonomia operativa e con poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionale anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse umane ed economiche, prevalentemente in studi professionali di notevoli dimensioni, in loro sedi decentrate, o in loro compatti di particolare complessità operativa. Appartengono alla stessa categoria anche i lavoratori che, per competenze personali e conoscenze acquisite,

siano in grado di garantire l'attuazione di progetti di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi dello studio professionale.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Responsabile CED (Centro elaborazione dati); Responsabile sedi decentrate dello studio professionale; Responsabile di un settore specifico dello studio professionale; Professionista in possesso di specializzazione deputato alla gestione in autonomia di un determinato comparto dello studio professionale o di un settore parallelo e sussidiario all'attività espletata dal titolare dello studio; Manager di area; Coordinatore operatività e processi nell'ambito della tutela del credito.

Livello primo (I)

Appartengono al Livello primo i lavoratori che, muniti di diploma di laurea o di diploma di scuola media superiore nello specifico settore di competenza dello studio ed in possesso di approfondite conoscenze tecniche e pratiche, esplicano mansioni di concetto caratterizzate da alto contenuto professionale, con poteri di discrezionalità decisionale, nel proprio ambito di competenza, e con responsabilità di direzione esecutiva su settori o progetti predeterminati dallo studio professionale.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Responsabile servizio amministrativo e contabile; Esperto di sviluppo organizzativo; Responsabile e coordinatore team di segreteria; Responsabile di prodotto nel settore della tutela del credito; Responsabile di area di settore, di filiale nel settore della tutela del credito; Coordinatore di business analysis nel settore della tutela del credito; Responsabile di linea, coordinatore di area produttiva di phone collection e di home collection; Coordinatore d'area gestione incassi.

Livello secondo (II)

Appartengono al Livello secondo i lavoratori che, muniti di diploma di laurea o di diploma di scuola media superiore nello specifico settore di competenza dello studio ed in possesso di approfondite conoscenze tecniche e pratiche, svolgono mansioni di concetto caratterizzate da alto contenuto professionale ed autonomia di iniziativa nell'ambito delle direttive ricevute dal titolare dello studio professionale, con funzioni di coordinamento e controllo sull'attività di altri lavoratori. Appartengono allo stesso livello i lavoratori che operano nell'ambito amministrativo, assicurando la corretta gestione amministrativa e contabile (raccolta ed analisi di dati per la redazione ed il controllo dei corrispondenti documenti).

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Analista CED (Centro elaborazione dati); Responsabile della pianificazione e gestione dell'agenda e delle trasferte; Programmatore informatico; Responsabile dei rapporti con sedi distaccate ed Autorità estere, con buona conoscenza di una o più lingue straniere; Operatore professionale sanitario; Personale infermieristico; Coordinatore di settore di phone collection e di home collection; Coordinatore gestione incassi; Supervisore business analysis nell'ambito della tutela del credito.

Livello terzo super (III super)

Appartengono al Livello terzo super i lavoratori che, in possesso di specifiche conoscenze teoriche e pratiche ed in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni, sulla base di istruzioni ricevute ed applicando procedure operativamente complesse relative al sistema contabile/amministrativo adottato nell'ambito dello specifico campo di competenza, svolgono mansioni di concetto o attività polivalenti di natura tecnica/amministrativa nell'ambito di procedure e processi di lavoro definiti, anche utilizzando nell'attività di competenza i sistemi informatici allo scopo predisposti ed operanti secondo le procedure stabilite dal titolare dello studio professionale. Appartengono allo stesso livello i lavoratori con funzioni di controllo esecutivo sull'attività di altri lavoratori operativamente impegnati nell'utilizzo di strumenti e di sistemi informatici.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Addetto a pratiche ed adempimenti burocratici; Contabile/impiegato amministrativo; Responsabile della gestione degli adempimenti per la certificazione

della qualità e della documentazione di supporto; Coadiutore amministrativo esperto; Addetto al marketing ed ai rapporti con fornitori ed Enti; Docente di corsi di formazione del personale aziendale e dei clienti, anche in materia di sicurezza sul lavoro; Responsabile gestione mandati; Supervisore di controllo processi in phone o in home collection; Supervisore gestione incassi; Addetto Business Analyst nell'ambito della tutela del credito.

Livello terzo (III)

Appartengono al Livello Terzo i lavoratori che, nell'ambito di direttive ed istruzioni ricevute dal titolare dello studio professionale, svolgono attività che comportano l'utilizzo di strumenti e di particolari sistemi informatici per i quali è richiesto il possesso di specifiche conoscenze ed esperienze tecnico/amministrative professionali comunque acquisite o mansioni di concetto operativamente autonome, ivi compresi il coordinamento esecutivo dell'attività di altri lavoratori e la gestione dei rapporti con la clientela.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Contabile di concetto; Segretario di concetto, eventualmente addetto ai rapporti con la clientela o alla amministrazione del personale interno in forma autonoma e completa; Collaboratore indagini e ricerche documenti presso pubblici Uffici; Segretario addetto alla predisposizione e controllo di parcelli e pagamenti; Addetto alla tenuta e controllo pratiche ed agli adempimenti in materia di privacy e/o antiriciclaggio; Segretario con conoscenza di una o più lingue straniere addetto alla redazione e traduzione di lettere e documenti; Segretario di concetto con ottima conoscenza degli strumenti informatici e gestionali aziendali e/o di studio professionale unita alla capacità di lettura ed analisi della documentazione giuridica o contabile; Assistente docente di corsi di formazione del personale aziendale e dei clienti, anche in materia di sicurezza sul lavoro; Addetto gestione prodotto nel settore della tutela del credito; Addetto gestione incassi; Supervisore in phone ed home collection.

Livello quarto super (IV super)

Appartengono al Livello quarto super i lavoratori che svolgono mansioni d'ordine ed attività con autonomia esecutiva, che richiedono specifiche conoscenze e particolari capacità tecniche e pratiche comunque acquisite.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Segretario con cumulo di mansioni esclusivamente d'ordine, con conoscenza dei principali strumenti informatici, anche con incarico di curare i rapporti con la clientela; Contabile d'ordine; Segretario d'ordine; Addetto al controllo della qualità; Addetto gestione mandati nel settore della tutela del credito; Addetto inbound nel settore della tutela del credito; Operatore di back office nel settore della tutela del credito; operatore gestione incassi.

Livello quarto (IV)

Appartengono al Livello quarto i lavoratori che svolgono esclusivamente mansioni d'ordine con adeguate conoscenze tecniche e pratiche comunque acquisite.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Addetto di segreteria con mansioni di redazione di documenti e lettere, accoglienza clienti e filtro chiamate; Operatore informatico; Centralinista; Segretario d'ordine; Contabile d'ordine; Operatore inbound per la tutela del credito; Assistente gestione mandati; Archivista – schedarista; Addetto alla accettazione clienti, registrazione dati, consegna documenti; Autista; Addetto al disbrigo di ordinarie ed elementari commissioni presso Enti e Uffici sia pubblici che privati.

Livello quinto (V)

Appartengono al Livello quinto i lavoratori che svolgono esclusivamente mansioni che comportino il possesso di semplici conoscenze pratiche di carattere standardizzato e comunque ausiliario.

A titolo esemplificativo, appartengono a questa categoria: Addetto alle pulizie; Fattorino; Usciere; Custode.