

**CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER I GENERICI
DIPENDENTI OPERANTI SUI SET DI RIPRESA CINETELEAUDIOVISIVA**

Tra

CNA Cinema e Audiovisivo rappresentata dal Presidente nazionale CNA Cinema e Audiovisivo Gianluca Curti, dal Delegato alle relazioni sindacali Presidenza nazionale CNA Cinema e Audiovisivo Emanuele Nespeca e da Sabina Russillo Referente nazionale CNA Cinema e Audiovisivo.

Assistita dalla **Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa - CNA**, rappresentata dal Presidente Dario Costantini e dal Segretario Generale Sergio Silvestrini, coadiuvati dal Responsabile del Dipartimento Relazioni Sindacali Maurizio De Carli e Angelo Cicerone Ufficio Politiche Contrattuali.

Confartigianato Cinema e Audiovisivo rappresentata dal Presidente Corrado Azzollini e dal Responsabile del Sistema Imprese Guido Radoani.

Assistita da **Confartigianato Imprese** rappresentata dal Presidente Marco Granelli, dal Segretario Generale Vincenzo Mamoli, coadiuvati dal Direttore delle Politiche Sindacali e del Lavoro Riccardo Giovani, dal Responsabile dell'Unità Operativa Contrattazione Collettiva Fabio Antonilli.

Confederazione Autonoma Sindacati Artigiani - CASARTIGIANI rappresentata dal Presidente Dott. Giacomo Basso e dal Direttore generale Dott. Nicola Molfese, e con l'intervento del Responsabile Nazionale dell'Area Manifatturiero CASARTIGIANI Maurizio Pucceri.

Confederazione delle Libere Associazioni Artigiane Italiane - CLAAI - rappresentata dal Presidente Stefano Fugazza, dal Vice Presidente Vicario Orazio Platania, dal Vice Presidente Alessandro Limatola e dai Sigg. Walter Mariani, Ernesto Iemmolo, Giuseppe Megliola, Luigi Quaranta, Francesco Petrolillo, Ruggero Go, Adolfo Giampaolo, Brama Maurizio, Corbella Massimo, Bonaldi Pietro, assistiti dal Segretario Generale Marco Accornero, da Giuseppe Lazzeroni, da Pasquale Maiocco e Paolo Sebaste.

e

la **SLC-CGIL**, rappresentata dal Segretario Generale Fabrizio Solari, dai Segretari Nazionali Sabina di Marco, Marco Del Cimmuto, Nicola Di Ceglie, Giulia Guida, Riccardo Saccone, assistiti dal Coordinatore Nazionale Umberto Carretti, dalla delegazione nazionale SLC-CGIL Generici e dalle Segreterie Territoriali SLC-CGIL;

la **FISTEL-CISL**, rappresentata dal Segretario Generale Alessandro Faraoni, dai Segretari Nazionali Sabria Sharif, Paolo Gallo e Laura Ferrarese con il Coordinatore Nazionale Fabio Benigni e dalle delegazioni territoriali;

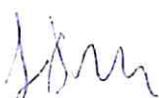
la **UILCOM-UIL**, rappresentata dal Segretario Generale Salvatore Ugliarolo, dai Segretari Nazionali Pierpaolo Mischi, Roberta Musu, Luciano Savant Levra, Rossella Manfrini, dai Coordinatori Nazionali Roberto Corirossi e da Angelo Ciaiola e dalle delegazioni territoriali.

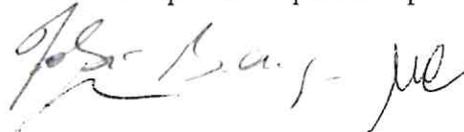
PREMESSO CHE

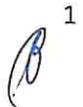
Le parti assumono l'impegno di rispettare e far rispettare ai propri iscritti, a tutti i livelli, compreso quello di azienda, il presente contratto per il periodo di relativa validità. Nel quadro di quanto sopra convenuto,









 1







e) eventuali altre pattuizioni collettive di secondo livello, relative alle modalità di assunzione e di disciplina del rapporto di lavoro individuale, purché conformi a quanto previsto dal presente contratto e stipulate da Organizzazioni Sindacali rappresentative ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. n. 81 del 2015.

Si allega un modulo di contratto tipo, (sia in italiano che in inglese) che contiene i contenuti previsti al presente contratto, cui è possibile fare riferimento, ferma restando la facoltà per le parti di modificare il medesimo per le specifiche necessità o prassi, purché riportanti da a) ad e) di cui sopra.

Art. 2 - Documenti

All'atto dell'assunzione, il lavoratore "generico" dovrà presentare, ai soli fini del riconoscimento:

- 1) la carta d'identità o altro documento equivalente, purché non si tratti di fotocopia;
- 2) i documenti assistenziali e previdenziali obbligatori per Legge, esclusi i lavoratori di prima assunzione nel settore dello spettacolo;
- 3) autocertificazione dello stato di famiglia ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28/12/2000;
- 4) Tessera Sanitaria/Codice Fiscale;
- 5) estremi per il pagamento telematico (es. IBAN);
- 6) altri documenti richiesti da eventuali successive disposizioni contrattuali o di legge previste dalla normativa di volta in volta vigente.

È facoltà dell'impresa richiedere il certificato penale di data non anteriore a tre mesi.

L'impresa dovrà rilasciare ricevuta dei documenti che trattiene.

Il lavoratore dovrà dichiarare alla direzione la sua residenza e gli eventuali cambiamenti.

Per i documenti per i quali la legge o il contratto prevedono determinati adempimenti, da parte del datore di lavoro, questi provvederà agli adempimenti stessi.

All'atto della cessazione del rapporto di lavoro, l'impresa deve restituire al lavoratore, che ne rilascerà ricevuta, tutti i documenti di sua competenza.

Art. 3 - Visita medica

Il lavoratore, prima dell'assunzione, potrà essere sottoposto a visita medica da parte del medico di fiducia dell'impresa.

Per i mutilati ed invalidi di guerra restano ferme le disposizioni di legge in vigore.

Art. 4 - Natura dei contratti individuali

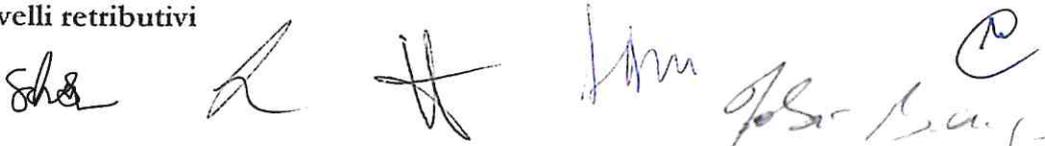
I rapporti individuali di lavoro disciplinati dal presente contratto collettivo sono quelli subordinati con contratto a tempo determinato giornaliero o settimanale, con versamento al fondo previdenziale dello spettacolo instaurati per le riprese dei prodotti cine audiovisivi.

Art. 5 - Contratti individuali

Le pattuizioni dei contratti individuali non possono derogare, in senso sfavorevole al lavoratore, alle pattuizioni del presente contratto.

Salvo quanto previsto da altre pattuizioni collettive di secondo livello, stipulate da organizzazioni rappresentative ai sensi dell'art. 51 D.lgs. n. 81 del 2015, come previsto dall'art. 8 D.l. 138/2011.

Art. 6 - Livelli retributivi



Il cosiddetto Coordinatore di AOSM sarà persona assunta dalla produzione nell'ambito del reparto regia o produzione, a suo insindacabile giudizio e si occuperà di coordinare tutto il lavoro relativo agli AOSM.

La predetta figura facente parte della Troupe fissa, in aggiunta all'AOSM, sarà impiegata per il tempo necessario stabilito dal Piano di Lavorazione redatto dalla produzione.

NOTA A VERBALE:

CO-ORDINATORE AOSM (EXTRAS CO-ORDINATOR): possiede tale qualifica chi raggiunge 300 giornate lavorative come AOSM in almeno 15 anni dal primo contributo, prestate nei settori del cineaudiovisivo.

Pertanto, a tal proposito, all'atto dell'assunzione, dovrà produrre certificazione FPLS-ex Enpals e copia contratti o buste paga esonerando la produzione da qualsiasi responsabilità riguardo la veridicità della medesima che comunque potrà essere soggetta a verifica.

Non può essere assunto con la qualifica di Co-ordinatore AOSM chi non ha maturato i requisiti per essere riconosciuto coordinatore.

Il cosiddetto Coordinatore AOSM (Extras Coordinator) persona fisica, inserito nell'elenco troupe e assunto dalla società di produzione, in nome e per conto di questa, si occupa:

- del reperimento dei generici, mediante comunicazione individuale recante:
 - il Nome della Produzione
 - il Titolo provvisorio prodotto cine-audiovisivo
 - convocazione o.d.g : verrà emanato dalla Direzione di Produzione e sarà trasmesso via mail, con le indicazioni di oggetto data ed orari e con tutte le specifiche necessarie, agli AOSM, i quali cureranno anche le attività di convocazione dei Generici
 - Luogo
 - Orario
 - Orario continuato o meno
 - Nome del Coordinatore AOSM

Tali comunicazioni saranno trasmesse al lavoratore mediante messaggio "SMS" o "e-mail" a scelta dell'AOSM.

- di coordinare l'attività degli AOSM (Aiuto Organizzatore Scena di Massa) secondo le direttive della regia, accertandosi della presenza di un corretto numero di AOSM
- di accertarsi della distribuzione dei contratti individuali come da art. 1 del CCNL
- in caso di scene di massa richiedenti l'assunzione di figure occasionali, si attiva per concordare con l'Organizzatore o il Direttore di Produzione l'incontro con le OO. SS. per la ratificare la corretta applicazione del CCNL.
- di accertarsi che venga predisposto il mezzo, se necessario, secondo le valutazioni della produzione, per il trasporto dei generici verso e dal set, ovvero della correttezza dei documenti di estensione dell'autorizzazione all'uso dell'automezzo privato individuale come da modello allegato.
- di registrare le eccedenze orarie per il calcolo degli straordinari dei generici, oltre alle eventuali maggiorazioni dovute per notturno/festivo, e di registrare il riconoscimento delle prove costume e indennità abiti.

[Handwritten signatures and initials]