

FORMA – CENFOP FLC CGIL - CISL SCUOLA - UIL SCUOLA - SNALS
CONF.SAL

**Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Formazione
Professionale**

CCNL 2024-2027

PARTE PRIMA

CAPITOLO I: RELAZIONI SINDACALI

ART. 1 - CONTRATTO REGIONALE E RELATIVE PROCEDURE

A - PREMESSA:

Il ruolo della contrattazione di secondo livello, regionale e di Ente, va rafforzato, ritenendola strategica per dare risposte a specificità diversificate, nei limiti dettati dalla legge e dal presente CCNL.

In materia salariale la contrattazione di secondo livello può intervenire sulle componenti accessorie della retribuzione, corrisposte in relazione ad incrementi di produttività, innovazione ed efficienza organizzativa. Per consentire tale intervento le Parti convengono che una quota della massa salariale complessivamente negoziata a livello nazionale, come previsto dall'art. 25, E comma 3, venga gestita direttamente dalla contrattazione regionale, o, in assenza, demandata alla contrattazione di Ente, fissandone modalità e criteri generali per l'attribuzione ai lavoratori.

B - IL CONTRATTO

1. Il livello di contrattazione regionale ha propria autonomia e potere decisionale in particolare sulle seguenti materie:

- modalità e tempi di attuazione dei diritti di informazione e della concertazione territoriale;
- costituzione di specifici fondi negli Enti Bilaterali Regionali;
- composizione e funzionamento delle Commissioni regionali;
- criteri per l'aggiornamento professionale, qualificazione, riconversione e riqualificazione del personale dipendente, sperimentazione di nuove figure

professionali nonché gestione della sua mobilità, anche in relazione alle innovazioni tecnologiche ed organizzative;

- criteri per determinare quantità e modalità di attribuzione del fondo incentivi e gestione delle indennità varie;
- modalità e parametri per l'attribuzione degli incentivi, ivi compresa la costanza della presenza quale elemento concorrente alla misura della partecipazione per l'attribuzione delle componenti accessorie della retribuzione, corrisposte in relazione ad incrementi di produttività, innovazione ed efficienza organizzativa, di cui al precedente comma A - 2, secondo quanto previsto all'art. 25;
- dinamiche professionali, loro eventuale incentivazione economica e sviluppo di carriera legati alle specificità regionali ai sensi dell'art. 25;
- organizzazione, programmazione e flessibilità dell'orario di lavoro;
- diritto allo studio;
- criteri modalità e tempi per la stabilizzazione dei rapporti di lavoro precari ed atipici in rapporti di lavoro a Tempo Indeterminato.

2. Nell'ambito della contrattazione regionale, al fine di armonizzare le esigenze organizzative, le parti firmatarie del presente CCNL individuano all'art. 11 le materie che concorrono alla definizione del contratto integrativo di Ente.

3. Ai fini della contrattazione regionale, le Associazioni degli Enti di FP firmatarie del presente contratto, ove costituite a tale livello e gli Enti a carattere regionale che ad esso aderiscono, individuano i rappresentanti che fanno parte della delegazione trattante.

4. Gli Enti e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL, previa comunicazione preventiva a tutti i soggetti interessati, possono avvalersi, nella contrattazione regionale, dell'assistenza dei propri rappresentanti a livello nazionale.

5. Copia di ogni contratto regionale verrà trasmessa alla Commissione Paritetica Bilaterale Nazionale, di cui al successivo art. 4, per la costituzione di un archivio nazionale disponibile alla consultazione delle Parti.

C – LE PROCEDURE

1. Le contrattazioni regionali rimangono in vigore qualora non ne sia data disdetta formale da una delle parti entro 3 mesi dalla sottoscrizione del presente CCNL, o secondo le decorrenze previste dagli accordi stessi. La vigenza del contratto Regionale ha la medesima decorrenza del presente CCNL di cui al successivo art. 20 sia per la parte economica che per quella normativa.

2. Entro sei mesi dalla data di sottoscrizione del presente contratto, le associazioni datoriali e sindacali firmatarie dei contratti collettivi regionali che ancora svolgono i loro effetti perché vigenti o in ultrattività devono aggiornare i contratti collettivi regionali alle disposizioni contenute nel presente contratto ed alla normativa vigente.

3. Nel caso che uno dei soggetti costitutivi delle Parti non partecipi, nel rispetto delle procedure e dei tempi convenuti, allo svolgimento del negoziato, lo stesso è impegnato ad applicare gli accordi raggiunti, se tali accordi saranno stati approvati ai sensi dell'Accordo interconfederale del 28 giugno 2011 tra Cgil, Cisl e Uil e Confindustria che Forma e Cenfop recepiscono.

ART. 2 - RELAZIONI SINDACALI

1. Le relazioni sindacali, nel rispetto dei ruoli e delle rispettive responsabilità degli Enti di FP e dei Sindacati, perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla loro crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi.

2. Le Parti concordano di mantenere gli Enti Bilaterali come specificato al seguente articolo 3 e le Commissioni Paritetiche Bilaterali come specificato nel seguente articolo 4 del presente CCNL.

ART. 3 - ENTE BILATERALE NAZIONALE E REGIONALE

a) Ente bilaterale nazionale (Ebinfop)

1. Le Parti firmatarie del presente CCNL confermano l'Ente Bilaterale Nazionale quale strumento per affrontare problemi e bisogni dei lavoratori e degli organismi formativi e supportare processi di cambiamento secondo quanto previsto dallo Statuto dell'Ente, allegato n. 1, parte integrante del presente CCNL.
2. Le Parti si impegnano a favorire l'implementazione degli Enti Bilaterali Regionali nelle Regioni nelle quali essi non siano ancora operativi e danno mandato all'Assemblea Generale dei soci dell'EBiNFoP, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, di promuovere quelle modifiche necessarie per consentire ai soci, su richiesta motivata delle due parti delle regioni interessate, di costituire Enti Bilaterali Interregionali tra quelle Regioni in cui non può essere ordinariamente garantita la costituzione di un Ente autonomo per l'attuale insufficienza di partecipazione degli addetti, indicando un piano di intervento anche con misure di carattere straordinario e temporaneo, per raggiungere una situazione tale da assicurare la capienza economica per il funzionamento dell'Ente in questione
3. Sono Soci Fondatori dell'Ente Bilaterale Nazionale della Formazione Professionale (EBiNFoP):

- le Organizzazioni Nazionali dei Sindacati dei Lavoratori FLC CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA e SNALS CON FSAL;
- le Associazioni Nazionali degli Enti Formativi FORMA e CENFOP, che hanno firmato il CCNL-FP.

4. L'Ente Bilaterale Nazionale ha la finalità di rappresentare, a livello nazionale, tutti gli Enti Bilaterali Regionali della Formazione Professionale ed ha i seguenti scopi:

- promuovere studi e ricerche sul settore, con particolare riguardo al monitoraggio dei sistemi regionali di formazione professionale, all'analisi dei fabbisogni di formazione, alla legislazione nazionale, regionale ed europea, allo sviluppo della formazione professionale;
- monitorare le tipologie dei rapporti di lavoro nel settore, nell'ambito delle norme stabilite dalla legislazione e dalle intese tra le Parti sociali;
- realizzare il monitoraggio dei rapporti ordinamentali tra il sistema scolastico nazionale dell'istruzione ed i sistemi regionali di formazione professionale;
- promuovere l'accessibilità e la sicurezza nei luoghi di lavoro nell'ambito delle norme stabilite dalla legislazione e dalla contrattazione collettiva;
- recensire e diffondere esperienze formative di eccellenza e buone pratiche;
- promuovere e progettare iniziative in materia di formazione continua, formazione e riqualificazione professionale dei dipendenti anche armonizzando i propri interventi con attività dei fondi interprofessionali. Per tale attività possono essere attivate forme di collaborazione con le istituzioni nazionali, e internazionali;
- promuovere forme di previdenza complementare e assistenza sanitaria integrativa e forme innovative di welfare;
- sostenere, ove non può intervenire l'Ente bilaterale regionale con risorse proprie o in aggiunta a queste, i lavoratori e le strutture formative in difficoltà.
- attuare gli altri compiti che le Parti, a livello di contrattazione collettiva nazionale, decideranno congiuntamente di attribuire all'Ente Bilaterale Nazionale.

5. Gli scopi di cui ai precedenti punti trovano applicazione esclusivamente per i soggetti che applicano il CCNL.

b) Ente bilaterale regionale (EBiRFoP)

6. Ogni Ente Bilaterale Regionale costituito deve affiliarsi all'Ente Bilaterale Nazionale versando la quota di affiliazione annuale stabilita dallo Statuto di quest'ultimo.

7. Sono Soci Fondatori dell'Ente Bilaterale Regionale della Formazione Professionale (EBiRFoP):

- le Organizzazioni Regionali dei Sindacati dei Lavoratori FLC CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA e SNALS CONFESAL;
- le Associazioni Regionali degli Enti Formativi FORMA e CENFOP, che hanno firmato il CCNL-FP e/o gli Enti/Associazioni che sono firmatarie del livello regionale del CCNL-FP.
- Sono soci ordinari gli Enti o le Associazioni di Enti firmatarie del Contratto Collettivo Regionale non aderenti a Forma e Cenfop.

8. L'Ente Bilaterale Regionale ha le seguenti finalità:

- promuovere e sostenere per i dipendenti dei datori di lavoro aderenti all'Ente Bilaterale, iniziative in materia di formazione continua e permanente e di riqualificazione professionale, anche armonizzando i propri interventi con l'attività dei fondi interprofessionali;
- promuovere e sostenere iniziative formative analoghe a quelle destinate ai dipendenti, per i lavoratori con rapporto di lavoro non subordinato, ove previsto da apposito accordo negoziale nazionale o regionale tra le Parti;
- promuovere e sostenere studi e ricerche relative alla materia della salute e della sicurezza sul lavoro nell'ambito delle norme stabilite dalla legislazione e dalla contrattazione collettiva;
- promuovere e sostenere la realizzazione di seminari/convegni delle Parti sociali firmatarie del presente CCNL per la promozione e lo sviluppo della Formazione Professionale regionale;
- sostenere, progetti di innovazione tecnologica e metodologica presentati dai datori di lavoro aderenti all'ente bilaterale;
- attuare gli altri compiti, anche con l'istituzione di specifici fondi che le Parti, a livello di contrattazione collettiva regionale, decideranno congiuntamente di attribuire all'Ente Bilaterale Regionale;
- prevedere, in presenza di crisi aziendali, interventi straordinari destinati ai lavoratori.

c) Le risorse

9. La quota di affiliazione da versare annualmente entro il 30 settembre sul fondo unico di sostegno di cui al successivo punto 12, da ogni Ente Bilaterale Regionale o Interregionale all'Ente Bilaterale Nazionale per sottoscrivere il legame associativo e assicurare un apporto al funzionamento dello stesso è definita in 0,50 € a dipendente (la base di calcolo è costituita dall'Uniemens del mese di dicembre). La mancata costituzione in una Regione dell'Ente Bilaterale Regionale

(o l'adesione a un ente bilaterale Interregionale), entro i termini previsti dal presente articolo, impegna comunque i soggetti che in tale territorio operano e applicano il presente CCNL al versamento della contribuzione fissata per la costituzione dei fondi gestiti dagli Enti Bilaterali Regionali. Tale versamento confluirà in un fondo, denominato "fondo di supplenza", istituito ad hoc dall'Ente Bilaterale Nazionale, che sarà a disposizione dell'Ente Bilaterale Regionale al momento della sua costituzione, con lo storno dei costi sostenuti dall'Ente Bilaterale Nazionale per lo svolgimento dell'attività di supplenza, opportunamente documentata.

10. La contribuzione è fissata dalla contrattazione regionale nella misura minima dello 0,5% del monte salari, versata da ogni soggetto che applica il CCNL-FP all'Ente Bilaterale Regionale della regione di competenza, per la costituzione di un fondo comune di sostegno le cui finalità saranno:

- formazione ed interventi straordinari destinati ai lavoratori in presenza di crisi aziendali;
- realizzazione di progetti di innovazione tecnologica e metodologica presentati dai datori di lavoro;
- altre finalità definite e contrattate a livello regionale;

11. La contribuzione dovrà essere versata dai datori di lavoro secondo cadenze stabilite dalla contrattazione regionale e recepita nei regolamenti dell'Ente, in misura pari al 30% a carico dei lavoratori e al 70% a carico dei datori di lavoro. La quota percentuale è calcolata sull'imponibile previdenziale complessivo dei lavoratori, assunti con contratto di lavoro subordinato, ancorché a tempo determinato o a tempo indeterminato.

12. Il fondo comune di sostegno, costituito sia a livello nazionale presso EBINFOP e a livello regionale presso EBIRFOP, è disciplinato da un apposito regolamento che ne individuerà le modalità di impiego e di gestione.

13. Le prestazioni previste dalla bilateralità costituiscono un diritto contrattuale per ogni lavoratore il quale matura, esclusivamente nei confronti degli Enti non aderenti e non versanti al sistema della bilateralità, il diritto all'erogazione diretta da parte dei datori di lavoro.

14. A decorrere dal mese successivo alla data di sottoscrizione del CCNL per la FP, gli Enti che applicano il presente CCNL, non aderenti al sistema della bilateralità e che non versano i relativi contributi di cui ai precedenti punti, sono tenuti ad erogare a ciascun dipendente un importo mensile pari all'1,5% dell'imponibile previdenziale annuo, calcolato su 13 mensilità e diviso su 12 mensilità. Tale importo cessa dal mese successivo all'adesione ed all'inizio dei versamenti dell'Ente al sistema della bilateralità. Tale importo rappresenta un elemento

aggiuntivo della retribuzione che incide su tutti gli istituti retributivi di legge e contrattuali, compresi quelli indiretti o differiti.

15. L'Ente Bilaterale Nazionale e gli Enti Bilaterali Regionali costituiscono appositi fondi denominati "Fondo per la rappresentanza sindacale" da tenersi con contabilità separata. La gestione delle risorse del Fondo è definita dal Regolamento, proposto dal Consiglio Direttivo e approvato dall'Assemblea dei soci.
16. Gli Enti Bilaterali nazionale e regionali dovranno modificare le proprie finalità e operatività in relazione alle modificazioni che si dovessero introdurre a livello di contrattazione nazionale e regionale
17. Le parti si impegnano, a livello nazionale e regionale, a verificare i livelli di efficacia ed efficienza degli Enti Bilaterali e ad apportare le eventuali modifiche contrattuali e statutarie necessarie a garantirne il corretto funzionamento.

ART. 4 - COMMISSIONE PARITETICA BILATERALE NAZIONALE E REGIONALE

1. Le Parti confermano l'istituzione delle Commissioni paritetiche a livello nazionale e regionale con il compito prioritario di predisporre ed emanare rispettivamente interpretazioni autentiche delle normative contrattuali e delle contrattazioni regionali nonché di esaminare e risolvere eventuali controversie nella interpretazione ed applicazione dei contenuti del CCNL e delle materie oggetto di contrattazione regionale così come previsto dal regolamento di cui all'allegato n. 2, parte integrante del presente CCNL.
2. Analoghi compiti in relazione ai contratti regionali hanno le commissioni paritetiche bilaterali regionali. Esse sono costituite nell'ambito della contrattazione regionale e regolate da appositi regolamenti concordati tra le parti.

ART. 5 - TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

1. In tutti i casi di controversie le Parti convengono di esercitare, per la prevenzione e la risoluzione preventiva dei conflitti, il tentativo di conciliazione che, ai sensi della legge n. 183 del 2010, è attività facoltativa, secondo le modalità di cui all'allegato n. 3, parte integrante del presente CCNL.

CAPITOLO II: RAPPORTO DI LAVORO

ART. 6 - LAVORO A TEMPO DETERMINATO

1. Nell'ambito del contratto di lavoro è consentito il ricorso al tempo determinato

stipulato ai sensi del Decreto Legislativo n. 81 del 15 Giugno 2015 e sue successive modifiche e integrazioni, secondo quanto definito dall'allegato n. 4, parte integrante del presente CCNL.

2. La percentuale massima dei contratti a tempo determinato, con esclusione dal computo dei lavoratori assunti in sostituzione di dipendenti assenti aventi diritto alla conservazione del posto di lavoro, non potrà superare il 20% del personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, salvo diversa regolamentazione stabilita in sede di contrattazione regionale e/o di Ente.

ART. 7 – APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

1. Il Contratto di apprendistato professionalizzante, stipulato direttamente dagli Enti/Agenzie formative, è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani ai sensi del Decreto legislativo n. 81 del 15 giugno 2015 e successive modifiche e integrazioni.

2. Le Parti riconoscono il contratto di apprendistato professionalizzante quale strumento utile per l'acquisizione delle competenze necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa e percorso orientato tra sistema di istruzione e formazione e mondo del lavoro, teso a favorire l'incremento dell'occupazione giovanile, come regolato dal Decreto legislativo n. 81 del 15 giugno 2015 e successive modifiche e integrazioni.

3. Le parti si impegnano a definire i profili cui riferire i piani formativi individuali previsti dal Decreto legislativo n. 81 del 15 giugno 2015 e successive modifiche e integrazioni entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, dando mandato all'Ente Bilaterale Nazionale EBiNFoP di presentare una ipotesi complessiva.

ART. 8 - TELELAVORO SUBORDINATO

1. Si definisce telelavoro la modalità di effettuazione della prestazione da parte di un lavoratore subordinato, il cui espletamento avviene con l'ausilio di strumenti anche telematici, prevalentemente al di fuori della abituale sede di lavoro.

2. La contrattazione regionale e/o di Ente regolerà le modalità di attuazione del presente articolo, facendo riferimento all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di cui all'allegato n. 5, parte integrante del presente CCNL.

ART. 9 - LAVORO IN SOMMINISTRAZIONE

1. In ragione della richiesta di figure professionali in modalità intermittente che il sistema della formazione professionale può richiedere, è possibile la stipulazione di contratti di fornitura di somministrazione di prestazioni di lavoro secondo quanto

stabilito dal Decreto legislativo n. 81 del 15 giugno 2015 e successive modifiche ed integrazioni e dei relativi provvedimenti attuativi, previa contrattazione di Ente con la PSA/PSU o, in mancanza, con le OO.SS. territoriali, sui limiti quantitativi e temporali.

ART. 10 - COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE

1. Il ricorso al contratto di collaborazione coordinata e continuativa di cui al Decreto legislativo n. 81 del 15 giugno 2015 e successive modifiche ed integrazioni, è regolamentato dall'**allegato n. 7**, parte integrate del presente CCNL.

CAPITOLO III: ASSETTI CONTRATTUALI

ART. 11 – CONTRATTAZIONE DI ENTE

1. La Contrattazione di Ente si attiva trascorsi i 6 mesi dalla firma del CCNL o alla conclusione del Contratto Regionale. Il confronto tra Ente e la rappresentanza sindacale territoriale e/o di struttura (RSA/RSU) riguarda i seguenti temi:

- superamento della percentuale del 20% per la stipulazione dei contratti a termine (art. 6, comma 2);
- regolamentazione del telelavoro subordinato (art. 8, comma 2);
- determinazione dei limiti per il lavoro in somministrazione (art. 9);
- modalità e tempi dell'informazione preventiva e successiva (art. 12, comma 4);
- definizione delle spese relative all'aggiornamento (art. 15, comma 5); – modalità di presentazione delle domande di trasformazione del lavoro full time in lavoro part-time (art. 23, comma 2);
- determinazione della percentuale di maggiorazione della retribuzione, criteri e modalità di attuazione per la disponibilità alla variazione temporale del part-time (art. 23, comma 8);
- individuazione delle disponibilità finanziarie per il sistema incentivante o premio di risultato (art. 25, punto E, comma 2);
- indennità varie (art. 25, lettera F);
- modalità di fruizione del diritto alla mensa (art. 28, comma 2);
- modalità generali dell'impegno orario dei formatori (art. 37, punto B 1);
- eventuale flessibilità, incentivazione e/o forme compensative rispetto all'orario medio settimanale dei formatori (art. 37, punto B 4);
- impegno aggiuntivo di 150 ore in situazioni straordinarie e motivate (art. 37, punto B 5);
- orario di lavoro dei formatori in agricoltura e modalità di calcolo delle distanze (art.

37, punti C 1 e 2);

- orario di formazione diretta in istituti di pena, comunità di recupero ed attività per disabili (art. 37, punto D 1);
- determinazione della quota annuale di aggiornamento (art. 37, punti E1 e E2);
- possibilità di gestione pluriennale di progetti di aggiornamento (art. 37, punti E1 e E2);
- programmazione del monte ore complessivo di aggiornamento (art. 37, punto E 4);
- modalità di adesione alla Banca delle ore (art. 40, comma 3);
- tempi e modalità di verifica della Banca delle ore (art. 40, comma 4);
- determinazione del trattamento economico e normativo per le missioni (art. 49, comma 1);
- criteri e modalità per l'utilizzo del mezzo proprio e del calcolo delle distanze (art. 49, commi 2 e 3);
- definizione di ulteriori permessi retribuiti per diritto allo studio (art. 55, comma 2);
- definizione di ulteriori modalità applicative per diritto allo studio (art. 55, comma 7);
- flessibilità degli orari per l'esercizio delle pari opportunità (art. 63, comma 1, b).

La vigenza del contratto di Ente ha la medesima decorrenza del presente CCNL di cui al successivo art. 20.

ART. 12 - INFORMAZIONE E CONCERTAZIONE

1. Ai fini di una più compiuta informazione, le Parti, su richiesta, si incontrano con cadenza almeno annuale ed, in ogni caso, in presenza di iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi, iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi, eventuali processi di dismissione e di trasformazione.
2. La concertazione si sviluppa a livello regionale tra i rappresentanti regionali delle Associazioni e/o Enti di FP firmatari o aderenti al presente CCNL e le Segreterie regionali di categoria FLC CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA, SNALS CONFESAL.
3. Al fine di ricercare ogni contributo di partecipazione al miglioramento ed alla efficienza dei servizi, gli Enti garantiscono una costante informazione alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente CCNL sugli atti che riguardano il personale dipendente, le collaborazioni a progetto, i tempi determinati, l'organizzazione del lavoro.
4. Le modalità e i tempi dell'informazione, che devono avere carattere preventivo e/o successivo, sono definiti tra Enti e Organizzazioni Sindacali a livello regionale e/o

di Ente.

ART. 13 - IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. Per tutto ciò che riguarda le modalità di elezione del RLS, gli organismi paritetici, la formazione, i permessi, le attribuzioni, il diritto di accesso sui luoghi di lavoro, le modalità della consultazione, le riunioni periodiche, le informazioni e la documentazione interna si rinvia ai contenuti degli Accordi Interconfederali in materia di Igiene e Sicurezza sul lavoro, ed all'Accordo tra FORMA e CENFOP ed FLC CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA e SNALS CONFSAL, in allegato 7, parte integrante del presente CCNL, che sostituisce il precedente Accordo del 15 settembre 1997.
2. Le Parti si danno atto dell'opportunità di attuare azioni di prevenzione del mobbing anche attraverso momenti di monitoraggio ed analisi.

ART. 14 - COLLEGIO DEI FORMATORI

1. Il collegio dei formatori, che può essere articolato per dipartimenti di lavoro, presieduto dal direttore dell'Istituzione Formativa e composto da tutti i relativi formatori, è finalizzato alla valorizzazione della professionalità dei medesimi e del loro concorso attivo per realizzare percorsi e interventi di formazione e/o di orientamento professionale nella formazione iniziale, superiore, continua e per allievi con disabilità e/o con svantaggio sociale e/o culturale e per interventi riguardanti le politiche del lavoro e i relativi servizi.
2. Con riferimento agli eventuali indirizzi regionali ed in coerenza con la proposta formativa del rispettivo Ente, il collegio dei formatori:
 - a. contribuisce alla programmazione metodologico-didattica dei percorsi e degli interventi di cui al comma 1 attivati dall'Istituzione Formativa;
 - b. concorre a determinare gli obiettivi didattici degli stages formativi e/o periodi di alternanza in azienda previsti nel piano delle attività programmate;
 - c. elabora proposte metodologiche atte a facilitare l'integrazione nelle attività curricolari normali degli allievi con disabilità e/o con svantaggio sociale e/o culturale anche in raccordo con le Istituzioni scolastiche e con gli Enti Locali di competenza;
 - d. propone sussidi didattici descrittivi, audiovisuali e multimedia-li, concorrendo alla elaborazione dei medesimi in rapporto alle specifiche esigenze dei progetti;
 - e. concorre a programmare ed attuare le verifiche intermedie e finali delle attività di cui al comma 1, in rapporto al conseguimento degli obiettivi individuati;
 - f. effettua la valutazione periodica dell'andamento e dell'efficacia complessiva dell'azione didattico formativa in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati;

- g. concorre a programmare e organizzare gli incontri con le famiglie degli allievi minori;
 - h. concorre a programmare progetti di aggiornamento collegiale e/o individuale dei formatori, predisposti dall'Ente o dall'Istituzione Formativa, ed elabora proposte in ordine alle necessità di aggiornamento e formazione continua del personale;
 - i. concorre, nella formazione continua, alla verifica delle ricadute dei percorsi formativi sulle strutture produttive;
 - j. si relaziona con gli organi collegiali delle istituzioni scolastiche relativamente ai percorsi integrati.
3. I formatori sono tenuti a partecipare alle riunioni del collegio dei formatori/dipartimenti.
4. Le suddette riunioni sono comprese nell'orario di lavoro ed hanno luogo in ore non coincidenti con l'attività didattica.
5. Alle riunioni del collegio dei formatori/dipartimenti possono essere invitati Responsabili/Collaboratori dell'area amministrativa che esercitano specifiche funzioni di raccordo e integrazione con la programmazione didattica delle azioni formative e figure specialistiche dell'area dell'erogazione.

ART. 15 – AGGIORNAMENTO

- 1. Il personale dipendente è tenuto, su programmazione dell'Ente, a partecipare alle iniziative di aggiornamento, riqualificazione e riconversione professionale previste dall'Ente medesimo, dalla legge n. 845/78 o attivate dalle Regioni, dagli Enti Locali, dall'Ente Bilaterale, dai Fondi paritetici interprofessionali.
- 2. Tali iniziative sono finalizzate alla riconversione e qualificazione delle attività anche attraverso la formazione di nuove, diversificate e più elevate professionalità funzionali allo sviluppo del sistema e, in particolare:
 - alla progettazione e revisione dei profili professionali;
 - alla progettazione, revisione e sperimentazione dei percorsi di orientamento e di formazione professionale iniziale, superiore, continua e per utenze con particolari bisogni;
 - agli interventi di inserimento e reinserimento lavorativo;
 - ai servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari, mirati alla riqualificazione dei medesimi;
 - all'attuazione e sviluppo delle azioni richieste dalla certificazione di qualità e dell'accreditamento e delle azioni innovative.
- 3. I lavoratori con contratto di lavoro part-time, hanno diritto, limitatamente al periodo di svolgimento delle iniziative di formazione/aggiornamento, alla

retribuzione corrispondente all'effettivo impegno orario, qualora superiore.

4. Al personale dipendente che ha frequentato iniziative di qualificazione, aggiornamento e riconversione professionale viene rilasciata idonea documentazione.

5. La quantità e le modalità di riconoscimento delle spese sostenute dai partecipanti alle iniziative di aggiornamento vengono definite in sede di contrattazione regionale o di Ente.

6. La partecipazione ad ogni iniziativa di aggiornamento è autorizzata dal datore di lavoro.

PARTE SECONDA

TITOLO I: DIRITTI SINDACALI

ART. 16 - ASTENSIONE DAL LAVORO

1. In conformità ai principi della Costituzione e della legge n. 300/70, è garantito l'esercizio della libertà e delle attività sindacali, nonché del diritto di sciopero.

2. La dichiarazione di sciopero da parte delle Organizzazioni Sindacali dovrà essere preceduta da preavviso, di norma non inferiore a 2 giornate lavorative.

ART. 17 - DIRITTI E LIBERTÀ SINDACALI

1. I diritti e le libertà sindacali sono disciplinati dalla legge n. 300/70 e dalle disposizioni del presente contratto.

2. I periodi di fruizione di tutte le libertà sindacali sono validi ai fini dei vari istituti contrattuali e si configurano come effettivo servizio prestato nella propria funzione professionale, nella rispettiva sede di titolarità.

A - Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)

1. Nel rispetto dell'accordo per la costituzione delle RSU nel comparto della Formazione professionale, la rappresentanza sindacale unitaria è così composta: 1 componente per ogni Istituzione Formativa che impegna fino a 15 dipendenti; 3 componenti per ogni Istituzione Formativa che impegna oltre 15 dipendenti.

2. Le predette rappresentanze sindacali sono riconosciute nell'ambito dei sindacati di categoria aderenti alle Confederazioni maggiormente rappresentative a livello

nazionale e firmatarie del presente Contratto.

3. Per l'esplicazione del proprio mandato la rappresentanza sindacale unitaria, come definita al precedente punto 2, ha diritto a permessi retribuiti fino ad un massimo di 8 ore mensili in media per anno formativo per ogni componente.
4. Le ore di permesso sono utilizzabili da uno o più rappresentanti sindacali.
5. Ferma restando l'attuazione di quanto previsto al precedente comma 1, e fino al completamento delle elezioni delle RSU, restano in carica le RSA di Istituzione Formativa previste dal precedente CCNL con criteri di calcolo del complesso dei permessi retribuiti previsti ai precedenti commi 1 e 3.

B - Assemblea sindacale

1. Per l'esercizio dell'attività sindacale sono riconosciute 12 ore annue individuali retribuite per tenere l'assemblea degli operatori in orario di lavoro. L'assemblea, che sarà convocata con un preavviso non inferiore a tre giorni lavorativi, potrà essere svolta anche al di fuori della abituale sede di servizio, previa opportuna precisazione nella richiesta avanzata dalla RSA/RSU o dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente CCNL.
2. Nei periodi di attività formativa, se le assemblee coincidono con l'orario delle attività formative e coinvolgono i formatori e il personale ad esse addetto, di norma vanno collocate all'inizio o alla fine del turno di lavoro.
3. All'assemblea potranno partecipare, previo preavviso, dirigenti esterni delle Organizzazioni Sindacali.

C - Affissione

1. Le RSA/RSU hanno diritto di affiggere, in appositi spazi predisposti dal datore di lavoro e accessibili da tutti i lavoratori, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.
2. Il diritto di affiggere comunicazioni in bacheca, su delega delle RSA/RSU, può essere esercitato dai singoli membri della rappresentanza.

D - TRATTENUTE PER CONTRIBUTI SINDACALI

1. Nei confronti dei lavoratori iscritti alle Organizzazioni Sindacali, l'Ente è tenuto ad operare la trattenuta per contributi sindacali mediante lettera-delega firmata dal lavoratore interessato e ad effettuare le relative rimesse secondo le istruzioni emanate dalle rispettive Organizzazioni Sindacali.
2. La lettera-delega sarà inviata alla direzione dell'Ente dalla rispettiva organizzazione sindacale.

E - ESONERI SINDACALI

1. Gli esoneri sindacali di cui al presente punto costituiscono un costo contrattuale.
2. È riconosciuto un esonero sindacale nazionale a tempo pieno retribuito per un lavoratore per ciascuna delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente contratto FLC CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA e SNALS CONFSAL.
3. La contrattazione regionale definisce il numero degli esoneri sindacali retribuiti attribuiti alle OO. SS. firmatarie del presente contratto FLC CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA e SNALS CONFSAL, su base proporzionale, e secondo quanto previsto all'allegato 9 del presente CCNL.
4. Sono fatti salvi gli accordi regionali in materia di esoneri sindacali sin qui applicati, se non congiuntamente disdettati, secondo le specifiche modalità in essi contenute.

TITOLO II: AMBITO E DECORRENZA CONTRATTUALE

ART. 18 - NORME DI LEGGE

1. Al personale dipendente degli Enti, anche operante in Centri o Istituzioni Formative con un numero di operatori inferiore a 16 unità, si applicano le norme della legge n. 300/70, le norme di legislazione sociale relative alla salvaguardia dell'occupazione, le assicurazioni sociali e quant'altro previsto dalle leggi vigenti.
2. Per quanto non previsto dal presente CCNL si fa rinvio alla legislazione vigente.
3. Le Parti stipulanti convengono inoltre che il presente CCNL, per tutto il periodo della sua validità, deve essere considerato un complesso normativo unitario ed inscindibile e sostituisce, ad ogni effetto, il precedente CCNL, salvo le norme espressamente richiamate.

ART. 19 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente CCNL disciplina il rapporto di lavoro del personale dipendente dagli Enti di FP i quali operano all'interno delle Istituzioni Formative accreditate o che possono accreditarsi ai sensi delle vigenti disposizioni.
2. Il presente contratto disciplina inoltre il rapporto di lavoro del personale dipendente di enti di qualunque natura giuridica, anche riuniti in consorzi, fondazioni, reti e poli, operanti nel campo della formazione professionale degli occupati e degli inoccupati, della formazione continua, dell'Istruzione Tecnica Superiore, dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore, della Istruzione e Formazione Professionale ordinamentale, dei servizi per il lavoro, dell'educazione degli adulti, della formazione per le arti ed i mestieri e delle attività connesse alle politiche attive per il lavoro.

3. Esso costituisce il complesso normativo generale nonché il quadro dei principi e dei criteri cui riferire la contrattazione regionale.
4. I contenuti del presente contratto sono definiti con l'obiettivo di realizzare il contratto unico della formazione professionale vincolante per tutti gli Enti impegnati nella gestione di attività previste dal decreto per l'accreditamento delle Istituzioni Formative.

ART. 20 - DURATA E DECORRENZA DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto ha decorrenza quadriennale dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2027 con articolazione economica biennale.
2. Le parti concordano di dare avvio, a partire dal mese di settembre 2025, alla trattativa per il rinnovo del secondo biennio economico e di un aggiornamento - revisione complessiva dell'articolato che recepisca i cambiamenti e le innovazioni in atto nella formazione professionale, nel mondo del lavoro e della vita sociale dei giovani, degli adulti e delle fasce fragili.
3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle Parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
4. Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate 6 mesi prima della scadenza del contratto.

TITOLO III: COSTITUZIONE DEL RAPPORTO

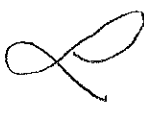


ART. 21 – ASSUNZIONI

1. Al momento dell'assunzione, l'ente comunicherà al nuovo assunto tutte le informazioni previste dal decreto legislativo n. 104/2022 e successive sue modifiche ed integrazioni, nelle forme ivi previste.

ART. 22 - PERIODO DI PROVA

1. Il personale dipendente nuovo assunto a tempo indeterminato è tenuto a svolgere un periodo di prova nella seguente misura:
2. – 6 mesi per il personale dipendente inquadrato dal V al IX livello;
3. – 3 mesi per il personale dipendente inquadrato dal I al IV livello.



4. Nel caso in cui il periodo di prova venga interrotto per causa di malattia o infortunio, il dipendente verrà ammesso a completare il periodo di prova stesso, qualora sia in grado di riprendere servizio, entro il periodo fissato dal presente articolo.
5. Il periodo di prova non potrà essere prolungato e, superato lo stesso senza che sia intervenuta da una delle Parti disdetta scritta del rapporto, il dipendente si intende assunto con decorrenza del servizio, a tutti gli effetti contrattuali, dal primo giorno di inizio del periodo di prova.
6. Al dipendente assunto in prova, in caso di non superamento della stessa entro i periodi di cui al comma 1 e in caso di non assunzione al loro termine, viene riconosciuto lo stesso trattamento economico previsto per il personale dipendente a tempo indeterminato, compreso il trattamento di fine rapporto, escludendo tutti gli elementi incentivanti.
7. Per il personale di tutti i livelli assunto a tempo determinato il periodo di prova è pari a $\frac{1}{4}$ della durata del contratto, con limite massimo pari a quello previsto per un dipendente a tempo indeterminato di pari livello.

ART. 23 - PART-TIME

1. Ai sensi del Decreto legislativo n. 81 del 15 giugno 2015 e successive modifiche ed integrazioni gli Enti possono procedere ad assunzioni a tempo parziale per prestazioni di attività ad orario inferiore rispetto a quello ordinario previsto dal presente CCNL e/o per periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno.
2. Su accordo delle Parti risultante da atto scritto, è ammessa la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. Le domande relative alla suddetta trasformazione vanno presentate all'Ente secondo le modalità da definire in sede di contrattazione regionale o, in subordine, di Ente, con priorità per le richieste motivate da gravi motivi di salute o di famiglia.
3. Il rapporto di lavoro part-time deve essere stipulato per iscritto. La mancanza della forma scritta trasforma il contratto part-time in contratto di lavoro full time.
4. L'orario di lavoro, convenuto tra le Parti, deve risultare da atto scritto, con precisazione delle funzioni da svolgere, della relativa distribuzione dell'orario in riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno, fatte salve le clausole di elasticità concordate tra le Parti interessate. Per il personale assunto a part-time è ammesso, oltre l'orario settimanale concordato:
 - a. il lavoro supplementare, previo consenso del lavoratore, nella misura massima dell'orario settimanale;
 - b. il lavoro straordinario, previo consenso del lavoratore, nella misura massima di 2 ore giornaliere nel limite massimo annuo fissato dall'art. 39.

5. Il lavoro supplementare svolto in aggiunta alle ore part-time concordate è ammesso fino alla concorrenza dell'orario convenzionale, e comunque non oltre le 8 ore giornaliere, e viene retribuito come completamento d'orario.

6. Nessuna sanzione disciplinare può essere presa nei confronti del lavoratore che rifiuti il lavoro supplementare o straordinario, né ricorre il giustificato motivo di licenziamento.

7. Su richiesta del lavoratore dipendente, il lavoro supplementare, che sia effettuato con modalità ripetitive o per periodi pari o superiori ai nove mesi nell'arco dell'anno formativo, è assorbito e consolidato nell'orario settimanale ordinario individuale, con esclusione dei casi di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro.

8. La disponibilità a svolgere l'attività lavorativa con le modalità di variazione temporale, comporta a favore del lavoratore una maggiorazione della retribuzione mensile globale in atto di norma non inferiore al 10%. Percentuale di maggiorazione, modalità di attuazione, periodi e priorità vengono definite dalla contrattazione regionale o, in subordine, di Ente, fatti salvi i migliori trattamenti economici in essere. La variazione temporale deve essere comunicata al lavoratore con almeno 5 giorni di anticipo.

9. Il lavoratore ha la facoltà di recedere dal consenso dato alla richiesta di variazione temporale, quando ricorrano comprovati motivi di famiglia, di salute, di formazione o di altra attività lavorativa subordinata o autonoma; in ogni caso occorre che siano trascorsi almeno 5 mesi dalla data del consenso previo preavviso di 1 mese.

10. Il trattamento economico del dipendente a part-time, fatto salvo il rapporto proporzionale, è identico a quello previsto per il personale dipendente a tempo pieno di pari livello ed anzianità, ivi comprese competenze fisse e periodiche complessive. Il personale dipendente a part-time fruisce delle ferie con le stesse modalità del personale dipendente con contratto full time.

11. La eventuale trasformazione dell'orario da part-time a full time, a richiesta degli interessati, ha priorità rispetto ad eventuali nuove assunzioni per le stesse funzioni. Tale diritto si applica in tutte le Istituzioni Formative di uno stesso Ente, nel rispetto delle modalità definite in contrattazione regionale.

ART. 24 - INCOMPATIBILITÀ

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, compreso quello a tempo parziale volontario, è incompatibile con altro rapporto di lavoro dipendente e/o professionale in concorrenza con l'Ente di formazione, fatte salve le disposizioni di legge in materia.

2. I dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, che svolgono attività di tipo intellettuale, per poter operare per altri Enti di formazione

e/o Istituzioni Formative dovranno richiedere e ottenere idonea liberatoria, in mancanza della quale il dipendente incorre nei provvedimenti disciplinari di cui al successivo art. 55.

TITOLO IV: TRATTAMENTO ECONOMICO

ART. 25 - TRATTAMENTO ECONOMICO

A - STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE

1. La struttura della retribuzione del personale dipendente si compone di:

a. trattamento fondamentale:

- stipendio tabellare del livello retributivo di cui alla successiva tabella n. 1;
- progressione economica orizzontale individuale di cui alla successiva tabella n. 2;
- salario di anzianità congelato, già in godimento come previsto dal comma 4, lettera c, art. 18 del CCNL 1994/97;
- eventuali superminimi derivanti da accordi contrattuali collettivi;
- Trattamento di Assistenza Sanitaria Integrativa.
- Trattamento di Previdenza complementare di cui all'allegato 9

b. trattamento accessorio:

- compenso per lavoro straordinario;
- incentivi;
- indennità;
- eventuali trattamenti accessori derivanti da accordi regionali e/o di Ente.

2. Al personale dipendente, ove spettante, è corrisposto l'assegno unico per i figli a carico ai sensi della legge n. 46 del 1° aprile 2021 e sue successive integrazioni e modificazioni.

B - LIVELLI RETRIBUTIVI

1. Ai livelli funzionali, definiti dal successivo art. 32, corrispondenti ai relativi profili professionali, sono attribuiti i nuovi livelli retributivi di cui alla successiva tabella n. 1 con gli aumenti e le decorrenze ivi indicate:



Tabella n. 1: livelli retributivi – Primo Biennio economico 2024-2025

LIV	Tabellare	giu-24		set-25	
	31/12/2023	Aumento	Tabellare	Aumento	Tabellare
I	1556,48	47,71	1604,19	31,80	1635,99
II	1646,60	50,47	1697,07	33,64	1730,71
III	1745,43	53,50	1798,93	35,66	1834,59
IV	1879,17	57,60	1936,77	38,40	1975,16
V	1957,63	60,00	2017,63	40,00	2057,63
VI	2218,12	67,98	2286,10	45,32	2331,43
VII	2321,97	71,17	2393,14	47,44	2440,58
VIII	2500,00	76,62	2576,62	51,08	2627,71
IX	3066,16	93,98	3160,14	62,65	3222,79

C – FUNZIONI SUPERIORI

1. Qualora il dipendente sia addetto a funzioni superiori per una quota parziale o totale del proprio orario di lavoro, fatti salvi i casi previsti dal C.C., la retribuzione sarà quella del livello corrispondente alla funzione superiore espletata proporzionalmente rapportata all'incarico orario e per la durata dello stesso.
2. Sono fatte salve le condizioni di miglior favore in atto.

Tabella n. 2 - Valori economici della progressione economica orizzontale individuale (P.E.O.I.)

Livelli	Incremento mensile €
I	30,00
II	30,00
III	30,00
IV	40,00
V	55,00
VI	60,00
VII	60,00
VIII	60,00
IX	60,00

D - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE INDIVIDUALE

1. Oltre all'inquadramento, di cui alla precedente tabella 1, è prevista una progressione economica orizzontale individuale (P.E.O.I.) sulla base dell'anzianità maturata nel sistema di FP, che si realizza con l'applicazione complessiva di cinque incrementi retributivi quadriennali, comprensivi di quelli già attribuiti nel concluso regime transitorio di prima applicazione del precedente CCNL 2007/2010 e ad essi sequenziali a partire dall'ultimo di essi già attribuito. Gli scatti maturati successivamente al 1 febbraio 2012 avranno il valore unitario indicato nella tabella n. 2.

E – SISTEMA INCENTIVANTE O PREMIO DI RISULTATO

1. Il sistema incentivante o premio di risultato è finalizzato a favorire e sviluppare processi innovativi, flessibili e interattivi.

2. È previsto per tutto il personale assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato un incentivo o premio di RISULTATO derivante da incrementi di produttività, innovazione ed efficienza organizzativa. La contrattazione regionale, e/o di ente individua la disponibilità finanziaria globale del sistema incentivante o premio di risultato, di norma non inferiore al 3% dell'imponibile previdenziale annuo del personale dipendente, prendendo a riferimento l'andamento quali/quantitativo delle attività dell'Ente.

3. nell'ambito del rinnovo del CCNL (2024-2027) la contrattazione di secondo livello dispone di una quota economica una tantum, da corrispondere a tutti i lavoratori come welfare aziendale o da versare sui fondi pensionistici, nella misura massima di 1000 euro e determinata in proporzione alla durata del rapporto di lavoro e alla eventuale percentuale di PT.

F - INDENNITÀ VARIE

1. Le Parti rinviando alla contrattazione regionale e/o di Ente la competenza a normare le materie di cui ai seguenti punti:

a. incentivazione di cui all'art. 37 – orario di lavoro, lettera B, punto 4;

b. incentivazione di cui all'art. 37 – orario di lavoro, lettera B, punto 5, nella misura minima del 15% aggiuntivo della retribuzione oraria;

c. modalità di variazione temporale nel rapporto di lavoro part-time di cui all'art. 23 – part-time, comma 8, nella misura minima del 10% della retribuzione;

d. nelle Istituzioni Formative a carattere convittuale, il personale dipendente impegnato nelle attività di assistenza serale e notturna fruisce di una indennità minima annua di € 700,00 a valere ad ogni effetto contrattuale;

e. al personale dipendente, impegnato in attività formative presso istituti di pena o con utenza proveniente dalle medesime strutture o presso comunità di recupero ex-tossicodipendenti, è corrisposta una indennità minima annua di € 1.400,00, corrisposta proporzionalmente all'orario di servizio nelle stesse strutture, a valere ad ogni effetto contrattuale;

f. al personale che ricopre l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del D.lvo n. 81/2008, è corrisposta una indennità minima annua di € 700,00 da valere ad ogni effetto contrattuale.

G – SANITÀ INTEGRATIVA

Per i dipendenti degli Enti che applicano il presente contratto è previsto un contributo mensile pari a 7 euro per 12 mensilità, parte integrante della retribuzione, per l'adesione ad un fondo per l'Assistenza Sanitaria Integrativa. Il contributo sarà erogato a partire dalla data di attivazione dell'accordo nazionale specifico.

ART. 26 – RETRIBUZIONE PROGRESSIVA D'ACCESSO (RPA)

(soppresso)



ART. 27 - TREDICESIMA MENSILITÀ

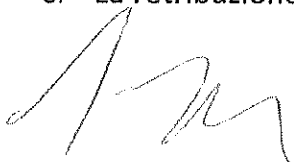
1. Al personale dipendente, entro il 16 dicembre di ogni anno, è corrisposta la retribuzione globale mensile vigente a quella data a titolo di tredicesima mensilità.

ART. 28 – MENSA

1. Al personale dipendente impegnato per almeno 6 ore giornaliere con orario di lavoro che prevede rientri, spetta la mensa o il ticket o l'indennità di mensa.
2. Le modalità e le quantità sono previste dalla contrattazione regionale e/o, in subordine, di Ente.

ART. 29 - RETRIBUZIONE MENSILE, GIORNALIERA, ORARIA, PROSPETTO PAGA

1. La retribuzione mensile, è corrisposta al personale dipendente, tra il giorno 27 di ogni mese e non oltre il 10° giorno di calendario successivo al mese di prestazione.
2. Il prospetto paga con l'indicazione di tutti gli elementi che concorrono a formare la retribuzione **mensile**, nonché tutte le ritenute effettuate, è consegnato, **anche in via telematica**, o reso disponibile al dipendente contestualmente alla retribuzione.
3. La retribuzione mensile è determinata, ai sensi dell'art. 25, punto A:



Pag. 22/45



- dal trattamento fondamentale;
- dal trattamento accessorio.

4. La retribuzione del personale dipendente impegnato a tempo parziale, con contratto a tempo indeterminato o determinato, è commisurata a tanti trentaseiesimi della retribuzione piena prevista al precedente comma 3, per quante sono le ore di effettivo impegno settimanale contrattuale; al personale dipendente sono altresì corrisposti, con gli stessi criteri, eventuali altri elementi retributivi collegati a tale forma di rapporto.

5. La quota giornaliera si determina convenzionalmente, dividendo la retribuzione mensile per 26.

6. La retribuzione oraria, anche ai fini dei vari istituti contrattuali, si determina: retribuzione mensile/156

ART. 30 - TRATTENUTE PER SCIOPERO

1. La trattenuta per sciopero viene effettuata sulla base della effettiva adesione allo sciopero programmato.
2. Per i dipendenti part-time o con orario ridotto la trattenuta viene effettuata sulla base dell'effettiva astensione dal lavoro.
3. La trattenuta oraria per sciopero è calcolata come previsto dal comma 6 dell'art. 29.

ART. 31 – TRATTAMENTO PREVIDENZIALE E PREVIDENZA COMPLEMENTARE

1. Il trattamento previdenziale ordinario è attuato ai sensi delle leggi e disposizioni vigenti in materia.
2. La previdenza complementare è regolata dall'accordo, allegato n. 9, parte integrante del presente CCNL.

TITOLO V: MANSIONI E QUALIFICHE

ART. 32 – CLASSIFICAZIONE E INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

1. Il sistema di classificazione e inquadramento del personale è definito dalle Parti a livello nazionale:

a. sulla base:

- dello stretto rapporto esistente tra professionalità, inquadramento economico funzionale e organizzazione del lavoro;

- della necessità di tener conto dei processi di accreditamento, nazionale e regionali, relativamente alla previsione delle competenze professionali specifiche del settore;
- dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e delle figure professionali con particolare riferimento a quelle con più elevata professionalità;

a. con i seguenti obiettivi:

- rafforzare il rapporto tra professionalità, sistema di inquadramento del personale e organizzazione del lavoro;
- salvaguardare le specificità dei modelli organizzativi regionali; – disegnare un quadro di riferimento nazionale che permetta di riconoscere le professionalità del comparto.

2. Fermo restando il mantenimento della qualifica ed il livello di inquadramento acquisiti per il personale in servizio, per le nuove assunzioni ed i passaggi di livello si rimanda all'allegato n. 11, "profili e livelli", parte integrante del presente CCNL individuando il livello di Ente per la definizione degli inquadramenti professionali.

3. Le Parti si incontreranno per definire nuovi profili in relazione all'evoluzione delle figure professionali e di eventuali mutate esigenze tecnico-formative.

ART. 33 - PASSAGGI DI LIVELLO O DI FUNZIONE

1. I passaggi al II, III, IV, V e VI livello avvengono sulla base dei requisiti previsti dalle rispettive declaratorie e dalle esigenze dell'Ente.
2. Nei passaggi di livello a domanda e che prevedono il trasferimento da una struttura formativa ad altra, al personale dipendente interessato non compete rimborso alcuno per le eventuali spese sostenute per il trasferimento stesso, né per le eventuali maggiori spese sostenute per raggiungere la nuova sede di servizio.

ART 34 - MOBILITÀ PROFESSIONALE

1. Il personale dipendente degli Enti può essere soggetto a processi di mobilità professionale all'interno della fascia professionale di propria competenza, anche attraverso percorsi di formazione, aggiornamento, riconversione e/o riqualificazione.
2. Detta mobilità si attua:
 - a) all'interno delle Istituzioni Formative dello stesso Ente, mediante trattativa aziendale;
 - b) tra strutture di Enti diversi, mediante convenzioni e/o accordi;
 - c) tra Istituzioni Formative degli Enti e Istituzioni pubbliche, mediante convenzioni e/o accordi.



ART. 35 - SALVAGUARDIA OCCUPAZIONALE

1. Per la salvaguardia occupazionale si applica quanto previsto dall'allegato n. 11, parte integrante del presente CCNL.
2. Sono salvaguardati i diritti acquisiti dal personale in servizio assunto con titoli inferiori a quelli previsti dal presente CCNL in relazione alla definizione degli incarichi e alle forme di mobilità interna ed esterna che potranno coinvolgere il personale sopra citato.
3. Nei casi in cui le parti, nel rispetto delle procedure di cui all'allegato n. 11, non abbiano individuato soluzioni condivise e soddisfacenti, le stesse sono tenute ad aprire le ulteriori procedure per le tutele occupazionali e di reddito previste dalla normativa vigente. Le parti, altresì, sono tenute a verificare e attuare quanto previsto dallo statuto e dal regolamento dell'Ente Bilaterale nazionale (EBINFOP) e dagli statuti e regolamenti degli Enti Bilaterali regionali (EBIRFOP), nonché dall'art. 3 del presente CCNL in materia di interventi straordinari destinati ai lavoratori in presenza di crisi aziendali.

ART. 36 - MUTAMENTO DI FUNZIONI PER INIDONEITÀ

1. Nel caso in cui il dipendente sia riconosciuto fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento delle funzioni assegnategli, l'Ente, prima di procedere alla sua dispensa dal lavoro, dovrà esperire ogni utile tentativo, compatibile con le strutture organizzative dei vari settori, di intesa con le Organizzazioni Sindacali, per recuperarlo al servizio attivo in funzioni diverse da quelle proprie, allo stesso livello retributivo o a livello inferiore conservando il livello economico in godimento.

TITOLO VI: ORARIO

ART. 37 - ORARIO DI LAVORO

A - Premessa

1. L'impegno di lavoro del personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno è di 36 ore settimanali.
2. L'orario settimanale è distribuito su non meno di 5 giorni.
3. L'orario di lavoro convenzionale mensile è di 156 ore.

B - Formatori

1. I formatori, nei limiti orari di seguito definiti e secondo le modalità concordate in contrattazione regionale e/o di Ente, sono impegnati nelle attività di cui alle macro tipologie regolamentate dal presente contratto di comparto.
2. Per i formatori l'orario di lavoro è comprensivo della formazione diretta, come di seguito specificato, e delle ore destinate alle funzioni descritte nelle declaratorie dei profili professionali, fino al completamento delle 36 ore settimanali.
3. L'orario convenzionale medio settimanale di formazione diretta è pari a 22 ore fino ad un massimo di un monte di 800 ore annue. La distribuzione del monte ore di formazione diretta è definita su un calendario massimo di 46 settimane.
4. L'eventuale flessibilità e le relative quote di incentivazione e/o forme compensative sono definite in sede di contrattazione regionale e/o di Ente. La programmazione è effettuata all'inizio delle attività, previo esame congiunto con la RSA/RSU, sulla base dei calendari formativi regionali e aggiornate in ragione delle commesse acquisite dall'Ente.
5. Sulla base di motivate e straordinarie esigenze aziendali previa contrattazione a livello regionale e/o di Ente sui criteri, sulle modalità di attuazione nonché sulla retribuzione oraria, è possibile concordare un impegno aggiuntivo e incentivato di formazione diretta fino ad un massimo di 150 ore annue lavorative oltre le 800 e distribuite all'interno delle 36 ore settimanali. La misura minima dell'incentivo non può essere inferiore a quanto previsto all'art. 25, punto F, lettera b). Tali ore possono essere accantonate nella Banca delle ore.
6. Sono considerate attività di formazione diretta:
 - la formazione svolta in aula/laboratorio;
 - la formazione svolta in azienda;
 - il sostegno alle persone con disabilità certificate e inserite nei corsi ordinari, in compresenza con il formatore;
 - le supplenze;
 - le ore impiegate per gli esami finali, limitatamente a quelle svolte direttamente con l'utenza in situazione di aula, di gruppo o individualizzate.
7. L'orario del formatore comprende le funzioni previste nella declaratoria del formatore, di cui all'allegato 10 del presente CCNL, ivi comprese le attività di team/organi collegiali, riunioni, gestione e produzione di report e le attività di formazione/aggiornamento, di cui alla lettera E, punto 1 del presente articolo.
8. L'orario di lavoro del formatore, sia articolato in formazione diretta che in altre funzioni, anche su livelli contrattuali diversi, prevede che le ore di formazione diretta assegnata devono comportare un impegno minimo di ore pari al 30% da dedicare alle attività connesse alla sua funzione di cui al precedente punto B7. Le restanti ore, con

esclusione delle ore dedicate all'aggiornamento e alle attività collegiali, saranno dedicate a quanto previsto dell'incarico/chi assegnato/i.

C - FORMATORI IMPEGNATI IN AGRICOLTURA

1. Per i formatori impegnati in agricoltura, l'articolazione dell'orario di lavoro nonché l'orario di formazione diretta settimanale, in relazione alle specificità degli interventi, è determinato attraverso la contrattazione regionale e/o di Ente.
2. Il tempo impiegato per il trasferimento dalla sede di servizio alle sedi di effettivo svolgimento delle attività formative è computato all'interno dell'orario di lavoro, ferme restando le ore di formazione diretta, ed è calcolato attraverso specifici strumenti telematici individuati in contrattazione regionale e/o di Ente, a partire dalla sede di servizio/residenza più vicina.

D - FORMATORI IMPEGNATI IN ISTITUTI DI PENA, IN COMUNITÀ DI RECUPERO O IN ATTIVITÀ FORMATIVE RIVOLTE A PERSONE CON DISABILITÀ

1. Per i formatori impegnati in istituti di pena, in comunità di recupero o in attività formative rivolte prevalentemente a persone con disabilità, l'orario di formazione diretta settimanale, in relazione alle specificità degli interventi, è determinato attraverso la contrattazione regionale e/o di Ente.

E - ORARIO DI AGGIORNAMENTO

1. Per il personale dipendente dell'area dell'erogazione, la quota annuale minima di formazione è di 100 ore medie annue, programmate secondo la modalità di cui all'art. 15 ed elevabile dalla contrattazione a livello regionale e/o di Ente, anche relativamente alla possibilità della loro gestione cumulativa in progetti pluriennali;
2. per il personale dipendente di Ente e/o di sede operativa inquadrato nelle altre aree, la quota annuale minima di formazione è di 36 ore medie annue, programmate secondo la modalità di cui all'art. 15 ed elevabile dalla contrattazione a livello regionale e/o di Ente, anche relativamente alla possibilità della loro gestione cumulativa in progetti pluriennali;
3. la programmazione del monte ore complessivo sarà oggetto di contrattazione con le OO.SS. aziendali ai sensi dell'art. 15, per la definizione delle attività formative specifiche, dei criteri di partecipazione, dei tempi e dei relativi quantitativi assegnati ai dipendenti inquadrati nei vari livelli;
4. nel caso in cui non ci siano programmazioni complessive contrattate e autorizzate, ogni dipendente che non è oggetto di azioni programmate di aggiornamento, può

utilizzare fino ad un massimo del 50% della quota media annuale pro-capite, per progetti individuali, con le stesse finalità previste dall'art. 15.

ART. 38 - ATTIVITÀ DI SUPPLENZA NELLA FORMAZIONE DIRETTA

1. In caso di assenze brevi, per un periodo non superiore a 8 giorni lavorativi, i formatori impegnati a tempo pieno con contratto a tempo indeterminato e determinato sono tenuti a prestare attività di supplenza per tutte le ore residuali rispetto all'impegno di 800 ore annue.

2. Analogamente, i formatori impegnati con contratto di lavoro part-time, sono tenuti a prestare attività di supplenza per tutte le ore residuali rispetto all'impegno di formazione diretta prevista nel contratto individuale, nei limiti previsti dall'art. 23.

ART. 39 - LAVORO STRAORDINARIO

1. È considerato lavoro straordinario quello prestato a fronte di ragioni di carattere eccezionale, legate a particolari esigenze di servizio non ricorrenti e non programmabili e oltre il limite dell'orario contrattuale settimanale di lavoro, salvo i casi previsti dal presente contratto.

2. Il lavoro straordinario deve essere autorizzato.

3. Il lavoro straordinario non può essere forfettizzato.

4. Il personale è tenuto, salvo comprovati motivi di impedimento, a svolgere il lavoro straordinario richiesto nel limite massimo di 120 ore annue. Il superamento di detto limite, e fino ad un massimo di 200 ore annue, dovrà essere concordato con la RSA/RSU.

5. Il compenso orario per lavoro straordinario è determinato secondo la seguente formula:

retribuzione mensile di cui all'art. 28, comma 3

156

maggiorato del 15%.

6. Per il lavoro straordinario, prestato in orario notturno o nei giorni considerati festivi per legge, detto compenso è maggiorato del 30%; per il lavoro straordinario, prestato in orario notturno nei giorni considerati festivi per legge, il compenso è maggiorato del 50%.

7. Il lavoro straordinario può essere compensato, in accordo con il dipendente, con riposo sostitutivo o con l'istituto della Banca delle ore.

ART. 40 - BANCA DELLE ORE

1. La "Banca delle ore" è lo strumento per permettere la flessibilità di orario e il godimento di ferie e permessi aggiuntivi anche nell'ottica della conciliazione dei tempi del lavoro e della vita familiare e personale, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Nella Banca delle ore verranno accantonate le ore che la lavoratrice/il lavoratore matura nel corso dell'anno a vario titolo come, ad esempio:
 - a) i recuperi delle festività coincidenti con la domenica;
 - b) le ore prestate di intensificazione concordate della prestazione lavorativa;
 - c) le ore autorizzate di lavoro straordinario;
 - d) ogni altro recupero di prestazioni rispetto agli obblighi contrattuali.
3. L'adesione all'istituto della Banca delle ore è volontaria, individuale ed annualmente espressa secondo modalità definite nella contrattazione di Ente.
4. La contrattazione di Ente definirà inoltre tempi e modalità di verifica periodica delle posizioni individuali.
5. Ogni maggiorazione della retribuzione oraria derivante da qualsiasi istituto contrattuale sarà liquidata con il periodo di paga corrente, eccetto che nel caso in cui il lavoratore debba saldare un debito o nel caso cumuli delle ore oltre quelle contrattuali settimanali, in previsione di successiva fruizione.
6. Alla cessazione del rapporto di lavoro, verranno pagati o trattenuti dalla retribuzione eventuali crediti o debiti orari residui.

ART. 41 - LAVORO NOTTURNO

1. Per lavoro notturno si intende quello svolto, in via non eccezionale, per almeno 3 ore del tempo di lavoro giornaliero dalle ore 22.00 alle ore 5.00 del mattino successivo.
2. Sono adibiti al lavoro notturno con priorità assoluta i lavoratori che ne facciano richiesta, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Ente.
3. Per il lavoro ordinario, prestato dopo le ore 22.00 o nei giorni festivi, è prevista una maggiorazione del 15%.
4. L'orario di lavoro notturno non può superare le 8 ore nelle 24 ore.
5. In relazione all'idoneità al lavoro notturno e alla salvaguardia della salute del lavoratore, il datore di lavoro è tenuto alle disposizioni dell'art. 5 del D.lvo 26 novembre 1999, n. 532. e successive modificazioni.

Il lavoratore in caso di accertata inidoneità al lavoro notturno, di intesa con le OO.SS.

può essere adibito ad altre mansioni, secondo le procedure previste dall'art. 36.

6. L'introduzione del lavoro notturno è preceduta dalla consultazione delle RSA/RSU. La consultazione deve concludersi entro 7 giorni a decorrere dalla comunicazione del datore di lavoro.

ART. 42 – FESTIVITÀ

1. Le festività religiose e civili eventualmente cadenti di domenica, sono retribuite nella misura di una giornata lavorativa o, a richiesta del lavoratore, trasformate in giornate di riposo compensativo o collocate nella Banca delle ore, secondo quando previsto dall'art. 40.

ART. 43 – FERIE

1. Agli effetti del computo del periodo di ferie, la settimana lavorativa è considerata di 6 giorni lavorativi; nel caso di distribuzione dell'orario di lavoro su cinque giorni, ogni giorno di ferie corrisponde a 1,2 giorni lavorativi.

2. Compatibilmente con le esigenze dell'Ente, le ferie dovranno essere godute nei periodi di inattività formativa.

3. Il dipendente ha diritto ad un periodo annuale retribuito di ferie pari a 32 giorni lavorativi. Le frazioni di anno si computano in dodicesimi ed i periodi eccedenti i 15 giorni di calendario saranno considerati mese intero.

4. Vengono riconosciute altresì 4 giornate di ferie in sostituzione di tutte le festività soppresse.

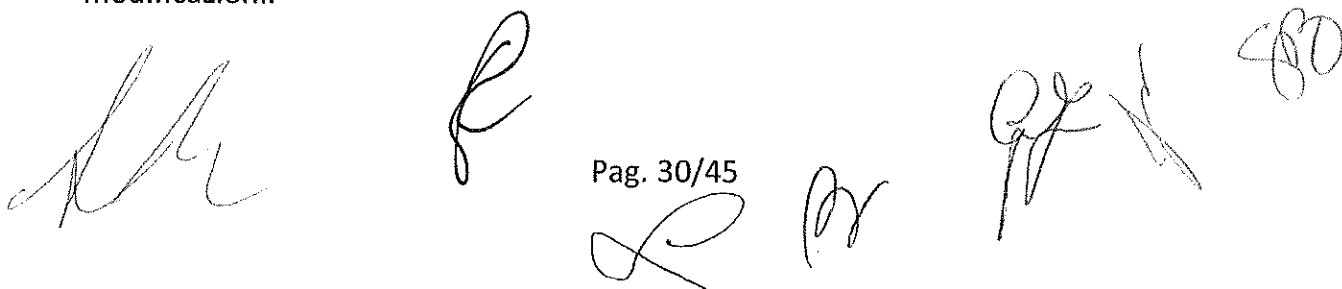
5. Per particolari necessità, e su richiesta del dipendente interessato, una parte delle ferie può essere goduta anche durante i periodi di attività formativa, compatibilmente con le esigenze di servizio.

6. Il calendario delle ferie sarà definito dall'Ente, previo esame congiunto con la RSA/RSU.

7. La ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio viene riconosciuta come giornata festiva secondo le previsioni di legge.

8. L'utilizzo del periodo di ferie è interrotto in caso di ricovero ospedaliero o malattia ed infortuni adeguatamente documentati e in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

9. Il decorso delle ferie è sospeso in caso di malattia del bambino fino ad 8 anni, su richiesta dell'interessato, secondo quanto previsto dal D.lvo 151 del 2001 e successive modificazioni.



Pag. 30/45

ART. 44 - PERMESSI RETRIBUITI

1. A domanda del dipendente possono essere concessi da parte dell'Ente permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:

- a. partecipazione ad esami scolastici/universitari, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni 8 all'anno;
- b. lutti per coniugi, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado: giorni 3 consecutivi per evento;
- c. per particolari motivi personali o familiari, compresa la nascita di figli: giorni 3 all'anno;
- d. per assolvere all'ufficio di giudice popolare, per tutta la durata dell'incarico ai sensi della legge n. 287/51.

2. I permessi di cui al comma precedente possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

3. Il dipendente ha altresì diritto, ove ne ricorrono le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.

ART. 45 - PERMESSI NON RETRIBUITI

In caso di eccezionali motivi i lavoratori possono richiedere e, compatibilmente con le esigenze di servizio, ottenere permessi non retribuiti fino ad un massimo di 30 giorni per anno solare previa autorizzazione dell'Ente.

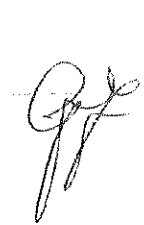


ART. 46 - PERMESSI BREVI

1. Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su autorizzazione dell'Ente. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno 4 ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue.

2. Per consentire all'Ente di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere effettuata entro la giornata lavorativa precedente, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dall'Ente.

3. Il dipendente è tenuto a recuperare le suddette ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dall'Ente; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione o tali ore possono essere gestite attraverso la Banca delle ore.



4. Gli esami clinici e di controllo (comprese le visite specialistiche) non urgenti vanno effettuati fuori dell'orario di lavoro. Per effettuare visite specialistiche, esami clinici e di controllo prescritti nell'ambito del SSN, che, per comprovati motivi, non possono essere effettuati al di fuori dell'orario di lavoro, sono concessi permessi retribuiti limitatamente al tempo necessario alla realizzazione dei medesimi e al relativo viaggio di andata e ritorno dalla sede di servizio. Le prescrizioni con carattere di urgenza non sono soggette a limitazioni. Per le ore eventualmente impiegate oltre le 18 annuali si possono utilizzare le modalità di recupero del precedente comma 3. I permessi previsti dal presente comma non sono soggetti ai limiti e alle modalità previste dal comma 1.

5.

ART. 47 - PERMESSI ELETTORALI

1. In occasione di tutte le consultazioni elettorali e referendarie si applica quanto previsto dalla legislazione vigente.

TITOLO VII: LUOGO DI LAVORO

ART. 48 - TRASFERIMENTI

1. Il trasferimento del dipendente che comporti il cambiamento della sede di lavoro avverrà secondo le indicazioni di seguito riportate.

2. Il provvedimento, con relativa motivazione, deve essere comunicato al dipendente per iscritto e con un preavviso non inferiore ad un mese. Tale trasferimento deve essere effettuato dopo aver sentito il dipendente interessato. In caso di disaccordo con il dipendente è previsto un confronto con le OO.SS. di categoria per ricercare intese.

3. Al dipendente trasferito d'ufficio, nel caso di comprovata necessità di cambio di domicilio o di residenza, deve essere corrisposto per sé e per i familiari a carico che lo seguono nel trasferimento, nonché per gli effetti familiari, il rimborso delle spese di viaggio nella misura di una mensilità di retribuzione.

4. Il dipendente può chiedere il trasferimento, qualora ve ne sia la possibilità rispetto ai posti disponibili, una volta esaurita la mobilità, nell'ambito delle strutture formative dello stesso Ente.

5. Al dipendente trasferito è garantita la posizione giuridica ed economica in godimento.

6. I trasferimenti a domanda vengono attuati mediante accordi con l'Ente interessato, senza oneri per l'Ente medesimo.

7. Per il trasferimento dei dirigenti sindacali si fa riferimento all'art. 22 della legge n. 300/70.

ART. 49 - MISSIONI

1. Al personale dipendente, assegnato in missione temporanea per esigenze strettamente connesse alle attività di formazione professionale, compete il trattamento economico e normativo di missione stabilito in sede di contrattazione regionale o in subordine di Ente.
2. In sede di contrattazione aziendale saranno definiti criteri e modalità per l'eventuale utilizzo del proprio mezzo di trasporto; in carenza di contrattazione il rimborso per l'uso autorizzato del mezzo proprio è pari ad 1/5 del costo del carburante per km.
3. Le distanze sono calcolate attraverso specifici strumenti telematici individuati in contrattazione regionale e/o di Ente, a partire dalla sede di servizio/residenza più vicina.

TITOLO VIII: TUTELA DEI LAVORATORI

ART. 50 - MALATTIA

1. Il personale dipendente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 18 mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'episodio morboso in corso.
2. Per motivi di particolare gravità, al dipendente in malattia, che abbia raggiunto il limite previsto dal precedente comma 1 e ne faccia motivata richiesta, viene concesso un periodo di aspettativa personale fino a 18 mesi.
3. In caso di patologie gravi, che richiedono terapie salvavita e/o temporaneamente e parzialmente invalidanti quali, a mero titolo di esempio, emodialisi o chemioterapia, le assenze sono escluse dal computo dei giorni di cui al precedente comma 1.
4. Ferme restando le norme di legge per quanto concerne il trattamento per malattia, l'Ente corrisponderà al dipendente, mese per mese, durante il periodo di malattia:
 - il 100% della normale retribuzione mensile per un massimo di 12 mesi;
 - il 75% della retribuzione per gli ulteriori 6 mesi;
 - i periodi di cui al comma 2 non sono retribuiti.
5. L'assenza per malattia deve essere comunicata alla direzione dell'Ente e/o dell'Istituzione Formativa, tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.
6. Il dipendente è tenuto a comunicare alla direzione dell'Ente e/o dell'Istituzione

Formativa il codice INPS ricevuto dal medico certificante entro i due giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

7. La direzione dell'Ente e/o dell'Istituzione Formativa dispone il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, di norma, fin dal primo giorno di assenza, attraverso gli uffici competenti.

8. Per cure idrotermali e fisioterapiche, si fa riferimento alle attuali disposizioni di legge.

9. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da TBC.

10. Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa nazionale vigente.



ART. 51 - MATERNITÀ A - norme generali

1. A tutti i dipendenti si applicano le disposizioni legislative in materia di tutela e di sostegno della maternità e della paternità previste dal D.lvo 26 marzo 2001 n. 151, e successive modifiche e integrazioni, e a cui si fa espressamente riferimento per quanto non previsto nel presente contratto e stabilito nel presente articolo.

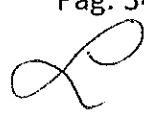
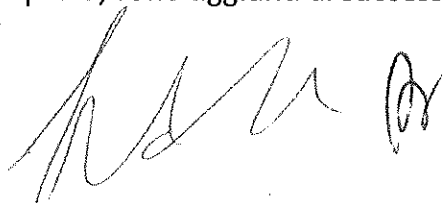
2. Alle lavoratrici madri in astensione obbligatoria dal lavoro spetta l'intera retribuzione mensile nonché le indennità fisse e ricorrenti.

3. Ferma restando la durata complessiva di 5 mesi dell'astensione obbligatoria, le lavoratrici hanno facoltà di astenersi dal lavoro il mese precedente la data presunta del parto e i 4 mesi successivi a condizione che il medico specialista del SSN o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

In alternativa, è riconosciuta alle lavoratrici la facoltà di differire ulteriori giornate di astensione obbligatoria al periodo post-parto, entro i cinque mesi successivi allo stesso.

Inoltre, le lavoratrici hanno la facoltà di fruire del periodo di congedo di maternità esclusivamente dopo l'evento del parto entro i 5 mesi successivi allo stesso, a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

4. In caso di parto prematuro i giorni non goduti di astensione obbligatoria prima del parto, sono aggiunti al successivo periodo di astensione obbligatoria post partum.



5. Il padre lavoratore, dai due mesi precedenti la data presunta del parto ed entro i cinque mesi successivi, si astiene dal lavoro per un periodo di dieci giorni lavorativi, non frazionabili ad ore, da utilizzare anche in via non continuativa.
6. I lavoratori con figli di età fino a 12 anni hanno diritto a fruire complessivamente di un periodo di congedo parentale per ogni figlio pari a 10 mesi (elevabile a 11 mesi in caso di fruizione da parte del padre di tre mesi di congedo continuativo): 6 mesi per il padre (elevabile a 7 mesi se il padre fruisce di tre mesi di congedo continuativo) e 6 mesi per la madre. Qualora vi sia un solo genitore ovvero un genitore nei confronti del quale sia stato disposto, ai sensi dell'articolo 337-quater del Codice civile, l'affidamento esclusivo del figlio, il genitore potrà fruire del congedo parentale per un periodo continuativo o frazionato non superiore a undici mesi. Il congedo parentale alternativo può essere fruito dal padre non soltanto in caso di affidamento esclusivo del figlio (art. 337-quater Cod. Civ.) ma pure in caso di morte o grave infermità della madre oppure di abbandono da parte della madre.
7. Il congedo parentale può essere goduto per periodi continuativi oppure frazionati, su base mensile, giornaliera o oraria. La modalità di fruizione oraria non modifica la durata del congedo parentale, valgono quindi i limiti complessivi ed individuali sopra previsti.
8. I periodi di congedo parentale sono retribuiti secondo quanto previsto dalla normativa di legge, con l'eccezione di 30 giorni, fruibili anche frazionalmente entro il primo anno di vita del bambino, riconosciuti con la retribuzione integrata dal datore di lavoro al 100%.
9. La richiesta di astensione deve essere comunicata al datore di lavoro con un preavviso non inferiore ai 15 giorni di calendario. Il datore di lavoro non può opporre rifiuto alla richiesta di astensione.

B - I riposi durante il primo anno di vita del bambino

1. I riposi durante il primo anno di vita del bambino consistono in due riposi orari retribuiti della durata di un'ora ciascuno. Il riposo si riduce a uno se l'orario giornaliero è inferiore a 6 ore. Le ore di permesso sono considerate lavorative a tutti gli effetti.
2. In caso di parto plurimo i permessi giornalieri (art. 39 e seg. del D.lvo 26/03/2001, n° 151) sono raddoppiati e le ore aggiuntive rispetto a quelle previste possono essere utilizzate dal padre.
3. Riposi giornalieri spettano al padre lavoratore in tutti i casi previsti dalla legge.
4. In caso di adozione e/o affidamento si fa riferimento alla normativa vigente.

C - Malattia del figlio

1. Fino al terzo anno di vita del bambino per le lavoratrici madri e per i lavoratori padri sono previsti 30 giorni complessivi di permessi retribuiti per malattia del bambino.
2. La lavoratrice madre e/o il lavoratore padre possono fruire alternativamente tra loro dei permessi di cui al comma C 1, previa presentazione del relativo certificato medico. Il relativo periodo di assenza è computato nell'anzianità di servizio.
3. Durante la malattia del figlio in età compresa tra i tre e gli otto anni, entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto ad astenersi dal lavoro nel limite di cinque giorni lavorativi per ogni anno per ciascun genitore. Se il genitore richiedente ha un reddito individuale, nell'anno in cui esercita il diritto, inferiore due volte e mezzo il trattamento pensionistico, fissato annualmente dall'INPS, i permessi per malattia figlio saranno retribuiti nella misura del 30% della retribuzione.
4. Le disposizioni di cui ai commi C 1 e C 2 si applicano anche nei confronti dei genitori adottivi o affidatari secondo quanto disposto dal punto 6 dell'art. 3 della legge n° 53/2000. Qualora, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, il minore abbia un'età compresa fra i sei e i dodici anni, il congedo per la malattia del bambino è fruito nei primi tre anni dall'ingresso del minore nel nucleo familiare alle condizioni previste dall'articolo 47, comma 2 del D.Lgs. n. 151/2001.

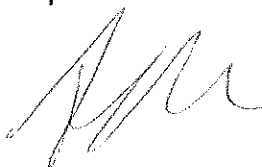


D - Permessi per esami prenatali

1. Ai sensi del D.lvo 25 novembre 1996, n° 645, le lavoratrici gestanti hanno la possibilità di assentarsi dal lavoro ed entrano in computo in quanto previsto nel comma 7 paragrafo A del presente articolo per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici, ovvero visite mediche specialistiche, senza perdita di retribuzione qualora questi debbano essere svolti durante l'orario di lavoro.

ART. 52 - INFORTUNI SUL LAVORO

1. Il dipendente è assicurato contro gli infortuni e le malattie professionali all'INAIL.
2. Per i rischi non coperti dall'INAIL e ricollegabili alle prestazioni lavorative del dipendente, l'Ente provvede ad accendere apposita polizza assicurativa.
3. In caso di infortunio si applicano le disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano la materia.
4. Durante il periodo di invalidità temporanea assoluta l'Ente corrisponderà al dipendente la retribuzione nella misura e con le modalità di cui al precedente art. 50, comma 4.
5. Al dipendente colpito da infortunio o malattia contratta a causa di servizio spettano i trattamenti economici e normativi previsti al precedente art. 50, salvo più



favorevoli condizioni di legge.

6. Il dipendente ha l'obbligo di restituire all'Ente l'indennità infortunio relativa alla retribuzione erogatagli direttamente dall'INAIL.

7. Al termine del periodo previsto per il congedo e perdurando l'impossibilità a riprendere servizio per particolari motivi di gravità, al dipendente che ne faccia richiesta, l'Ente potrà concedere un periodo di aspettativa personale.

ART. 53 - CONGEDO MATRIMONIALE

1. I dipendenti che contraggono matrimonio hanno diritto ad un periodo di permesso straordinario retribuito di gg. 15 di calendario, con decorrenza indicata dal dipendente medesimo e fruibili, previa comunicazione all'Ente, da una settimana prima a due mesi successivi al matrimonio stesso.

2. Il congedo matrimoniale non è frazionabile, non è computabile nelle ferie né può essere inserito come periodo di preavviso. Durante il permesso retribuito il dipendente è considerato in servizio a tutti gli effetti.

ART. 54 - ASPETTATIVA E CONGEDI FORMATIVI

A - Aspettativa

1. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che avrà effettuato almeno tre anni di servizio presso l'Ente, può essere concessa per motivi personali una aspettativa non retribuita con la conservazione del posto e dei diritti acquisiti.

2. L'aspettativa potrà essere concessa per un periodo massimo di un anno e potrà essere concessa ulteriormente dopo altri due anni di servizio sempre compatibilmente con le attività dell'Ente.

3. Al dipendente chiamato a ricoprire cariche elettive pubbliche nonché cariche sindacali è concessa una aspettativa per la durata della carica come previsto dalla normativa vigente.

B - Congedi formativi

1. Possono inoltre essere concessi permessi e congedi di cui alla legge n. 53/2000.

2. I dipendenti possono richiedere congedi fino ad un massimo di 11 mesi, anche frazionati, per il completamento della scuola dell'obbligo, il conseguimento di titoli di studio di secondo grado, di un diploma universitario o di una laurea.

3. In tutti i casi di astensione dal lavoro disciplinati dalla legge n. 53/2000, la lavoratrice ed il lavoratore hanno diritto alla conservazione del posto di lavoro e al rientro e compatibilmente con le attività dell'Ente nella stessa struttura operativa ove

erano occupati al momento della richiesta di astensione; hanno altresì diritto di essere adibiti alle mansioni svolte o equivalenti a quelle dell'ultimo periodo lavorativo sempre compatibilmente con le attività dell'Ente al momento del suo rientro.

4. La contrattazione regionale fissa le modalità di fruizione dei congedi, le percentuali massime di accoglimento e le regole per il diniego ed il differimento.

ART. 55 - DIRITTO ALLO STUDIO

1. Al fine di garantire il diritto allo studio previsto dalla legge sono concessi permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di centocinquanta ore, da utilizzare nel triennio, anche cumulabili in un solo anno.

2. La contrattazione regionale e/o di Ente può definire ulteriori permessi retribuiti finalizzati al conseguimento, da parte del personale docente, qualora non in possesso, di lauree e/o abilitazioni all'insegnamento.

3. I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la frequenza di corsi volti al conseguimento di titoli di studio in scuole di istruzione secondaria e di formazione professionale, pubbliche, statali o paritarie, nonché corsi universitari e corsi monografici finalizzati a potenziare la professionalità del personale dipendente nell'ambito dell'impegno nel proprio Ente.

Nella concessione dei permessi di cui ai commi 1, 2 e 3 vanno osservate, garantendo in ogni caso le pari opportunità, le seguenti modalità:

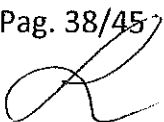
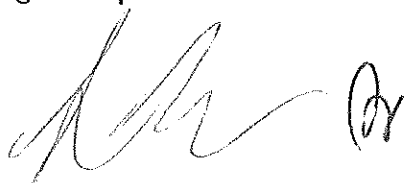
– i dipendenti che contemporaneamente potranno usufruire, nell'anno solare, della riduzione dell'orario di lavoro, nei limiti di cui al comma 1, non dovranno superare 1/10 o frazione di 1/10 del personale della istituzione formativa;

– a parità di condizioni hanno precedenza a frequentare le attività didattiche i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio.

4. Il personale interessato ai corsi di cui al comma 2 ha diritto, compatibilmente con le esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

5. Il personale interessato alle attività didattiche di cui al comma 2 è tenuto a presentare idonea certificazione in ordine alla iscrizione e alla frequenza alle scuole e ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti.

6. In sede di contrattazione regionale e/o di Ente potranno essere definite, ove necessario, ulteriori modalità applicative e/o particolari per la partecipazione e la frequenza ai corsi di cui al presente articolo ed ulteriori discipline per rispondere ad esigenze specifiche.



TITOLO IX: **NORME DISCIPLINARI**

ART. 56 - NORME DISCIPLINARI

1. Il dipendente è tenuto al rispetto integrale della normativa contenuta nel presente CCNL nonché delle disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro dipendente, con particolare riguardo all'art. n. 2105 del Codice Civile.

2. Le infrazioni alle norme possono essere sanzionate, a seconda della gravità dei fatti, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. richiamo verbale;
- b. richiamo scritto;
- c. multa non superiore all'equivalente di 3 ore di stipendio base;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di 3 giorni;
- e. sospensione cautelativa dal lavoro nel caso in cui il lavoratore dipendente incorra nei motivi di licenziamento per giusta causa previsti dalla legge n. 604/66.

3. Incorre nei provvedimenti di richiamo scritto, multa e sospensione il lavoratore che in via esemplificativa:

- a. non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo, oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa, salvo il caso di impedimento giustificato;
- b. senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o sospenda o ne anticipi la cessazione.

4. Nessun provvedimento disciplinare di cui ai precedenti commi potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore dipendente e senza averlo sentito in sua difesa.

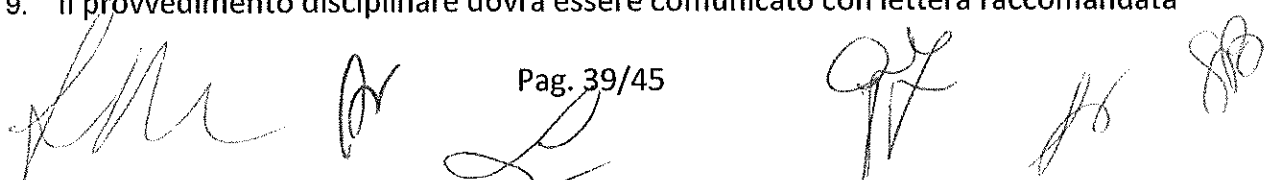
5. La parte interessata alla definizione della controversia può richiedere il tentativo di conciliazione tramite l'organizzazione sindacale alla quale sia iscritta e/o abbia conferito mandato, secondo quanto previsto dal precedente art. 5. Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato prima che siano sentite le Parti.

6. Il tentativo di conciliazione tra le Parti interrompe i termini di decorrenza della procedura disciplinare.

7. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione degli addebiti sarà fatta mediante comunicazione scritta, nella quale verrà indicato il termine entro cui il lavoratore dipendente dovrà far pervenire le proprie giustificazioni.

8. Tale termine non potrà, in ogni caso essere inferiore a 10 gg. Il dipendente potrà farsi assistere dall'Organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

9. Il provvedimento disciplinare dovrà essere comunicato con lettera raccomandata

 Several handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the center, and several initials on the right.

inviata entro 10 giorni dal ricevimento delle controdeduzioni.

10. Tale termine è sospeso nel caso in cui le Parti concordino di incontrarsi per un tentativo di composizione. In caso di esito negativo del tentativo di composizione, i termini per l'adozione del provvedimento disciplinare riprendono dal giorno successivo all'incontro.

11. Trascorso il suddetto periodo senza che sia stato adottato alcun provvedimento, le giustificazioni presentate dal dipendente si intendono accolte.

12. I provvedimenti disciplinari, comminati senza l'osservanza delle disposizioni di cui ai precedenti commi, sono inefficaci.

13. Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari trascorsi i due anni dalla loro applicazione.

14. Salvo casi eccezionali, non potranno essere adottati provvedimenti più gravi senza il precedente ricorso a provvedimenti più lievi.

15. Per quanto non previsto dal presente articolo valgono le disposizioni contenute nella legge n. 300/70.

TITOLO X: CESSAZIONE DEL RAPPORTO

ART. 57 – PREAVVISO

1. Le Parti non possono recedere dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato senza darne preavviso, salvo i casi previsti dalla legge e dall'art. 59 lettera B del presente CCNL.

2. Il termine di preavviso per il caso di licenziamento, una volta superato il periodo di prova, è stabilito in 3 mesi; in caso di dimissioni tale termine è stabilito in 2 mese per i dipendenti inquadrati dal I al IV livello compreso, e in 3 mesi per i dipendenti inquadrati nei livelli superiori.

3. Il periodo di preavviso, anche sostituito con la corresponsione della retribuzione, è utile a tutti gli effetti contrattuali.

4. Durante il periodo di preavviso per licenziamento il dipendente avrà diritto ad un permesso retribuito di 2 ore giornaliere per le pratiche relative alla ricerca di un'altra occupazione.

ART. 58 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro a tempo determinato cessa alla scadenza del termine.

2. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato può essere risolto a norma delle vigenti disposizioni di legge, ferma restando la permanenza in servizio fino al

momento della decorrenza del trattamento.

3. Al dipendente che abbia raggiunto l'età pensionabile e non abbia maturato i requisiti minimi per l'ottenimento della pensione è consentito di rimanere in servizio, fino al raggiungimento di tali requisiti.
4. Per quanto non previsto dal presente articolo valgono le disposizioni di legge.

ART. 59 - LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA

1. Nel rapporto di lavoro a tempo indeterminato il licenziamento del lavoratore dipendente non può avvenire che per giusta causa.
2. Il datore di lavoro deve comunicare per iscritto il licenziamento al prestatore di lavoro. In caso di mancata o incompleta comunicazione, il lavoratore dipendente, a partire dalla data di ricevimento della comunicazione, ha 15 giorni per richiedere le motivazioni che hanno determinato il recesso. Il datore di lavoro deve, entro 7 giorni dalla richiesta, comunicarle per iscritto. Il licenziamento intimato senza l'osservanza delle disposizioni di cui ai precedenti commi è inefficace.

A - Licenziamento con preavviso

1. Il licenziamento per giusta causa con preavviso è determinato da un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro.
2. In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui alla successiva lettera B.

B - Licenziamento senza preavviso

1. In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'Ente grave nocumento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge.
2. A titolo esemplificativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:
 - abbandono del posto di lavoro da cui è derivato pregiudizio alla incolumità delle persone;
 - sottrazione o danneggiamento doloso al materiale dell'Ente;
 - danneggiamento economico doloso dell'Ente;
 - sentenza di condanna penale passata in giudicato per reati legati alle attività istituzionali dell'Ente.
3. Il licenziamento per giusta causa deve essere impugnato, a pena di decadenza, entro 60 giorni dalla ricezione della sua comunicazione, con qualsiasi atto scritto, anche extragiudiziale, idoneo a rendere nota la volontà del lavoratore ad impugnare

il licenziamento stesso, anche attraverso l'intervento dell'Organizzazione sindacale cui è iscritto o abbia conferito mandato.

4. Il termine di cui al precedente comma decorre dalla comunicazione del licenziamento, ovvero dalla comunicazione delle motivazioni ove questa non sia contestuale a quella del licenziamento.

4. La parte interessata alla definizione della controversia può richiedere il tentativo di conciliazione tramite l'Organizzazione sindacale alla quale sia iscritta e/o abbia conferito mandato secondo quanto previsto dal precedente art. 5.

ART. 60 - INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO

1. Durante il preavviso, l'Ente può dispensare il dipendente dall'attività, corrispondendogli una indennità sostitutiva pari alla retribuzione che il medesimo avrebbe percepito durante tale periodo.

2. Tale indennità è costituita dalla retribuzione in atto e da tutti gli altri elementi retributivi che vengono corrisposti con carattere continuativo.

3. L'accettazione da parte del dipendente dell'indennità sostitutiva del preavviso, comporta la cessazione immediata del rapporto di lavoro e la perdita degli eventuali diritti che dovessero maturare nel periodo del preavviso stesso.



ART. 61 - TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

1. Ai sensi della legge n. 297/82 e successive integrazioni e modificazioni, in ogni caso di cessazione di rapporto di lavoro il dipendente ha diritto ad un trattamento di fine rapporto da corrispondersi entro 60 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro.

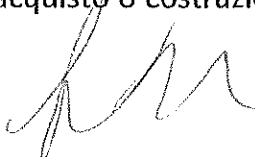
2. Il dipendente, con almeno otto anni di accantonamento, può chiedere, in costanza di rapporto di lavoro, una anticipazione non superiore al 70% sul trattamento cui avrebbe diritto nel caso di cessazione del rapporto di lavoro alla data della richiesta.

3. Le richieste sono soddisfatte annualmente entro i limiti del 20% degli aventi titolo, di cui al precedente comma, e comunque di almeno il 4% del numero totale dei dipendenti dell'Ente di FP a livello regionale.

4. La richiesta di anticipazione deve essere giustificata dalla necessità di:

– eventuali spese sanitarie per terapie ed interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche; la necessità di terapie e interventi straordinari, per il dipendente ed i componenti a carico del proprio nucleo familiare, deve essere comprovata da apposita documentazione rilasciata dalle competenti strutture pubbliche;

– acquisto o costruzione, anche in cooperativa, e/o ristrutturazione della prima casa



di abitazione, per sé o per i figli, previa documentazione;

– nei casi previsti dalla legge 8 marzo 2000, n. 53.

5. Ai fini dell'accoglimento delle domande di anticipazione si darà priorità a quelle giustificate dalla necessità di spese sanitarie, che dovranno essere definite entro 30 giorni dalla presentazione.

6. L'anticipazione può essere ottenuta una sola volta nel corso del rapporto di lavoro. L'importo corrispondente all'anticipazione sarà detratto, a tutti gli effetti, dal trattamento di fine rapporto compreso quello spettante ai sensi dell'art. 2122 del Codice Civile.

7. La quota di TFR verrà accantonata secondo le leggi vigenti. Sono fatti salvi i trattamenti di miglior favore già definiti a livello di accordi regionali o per normativa regionale.

8. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa riferimento alla legge che regola tale materia.

ART. 62 - RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI DI LAVORO

1. Alla cessazione del rapporto di lavoro, indipendentemente da qualsiasi contestazione in atto, spettano al lavoratore dipendente i seguenti documenti:

- a. libretto di lavoro;
- b. certificato di servizio con l'indicazione della durata del rapporto di lavoro, del livello e delle mansioni;
- c. eventuale certificato di licenziamento valevole per l'indennità di disoccupazione;
- d. certificato dal quale risultino i redditi di lavoro corrisposti nell'anno solare in cui avviene il licenziamento e le relative ritenute fiscali;
- e. quant'altro previsto dalle leggi vigenti.

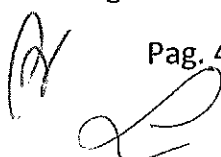
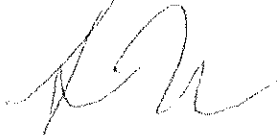


TITOLO XI: ALTRE MATERIE

ART. 63 - PARI OPPORTUNITÀ

1. In attuazione delle leggi nazionali e tenendo conto delle proposte formulate dai comitati per le pari opportunità, vanno attivate le misure per favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:

- a) accesso e modalità di svolgimento dei corsi di riqualificazione, garantendo



quote di partecipazione del 50% al personale femminile in organico nelle singole strutture ai vari livelli, a parità di requisiti professionali;

b) flessibilità degli orari di lavoro in rapporto alle esigenze di conciliazione dei tempi di lavoro e della vita familiare e personale, da concordare in sede di contrattazione aziendale, anche con gli strumenti previsti dalla legge n. 53/2000, con particolare riguardo ai progetti di cui all' 9 della stessa;

c) perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali, a parità di requisiti professionali.

ART. 64 - TUTELA DEI DIPENDENTI CON DISABILITÀ O IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICOFISICHE

1. Le misure di sostegno indicate nel presente articolo, hanno lo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero del personale dipendente nei confronti del quale, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, sia stata attestata:

- la condizione di soggetto ad effetti di tossicodipendenza e/o alcolismo cronico;
- la condizione di portatore di handicap.

2. Qualora questo personale debba sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero e/o di riabilitazione predisposto dalle strutture medesime, sono stabilite, secondo le modalità di esecuzione del progetto, alternativamente le seguenti misure di sostegno:

- a. concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore per la durata del progetto;
- b. riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto;
- c. utilizzazione del dipendente in funzioni diverse da quelle abituali quando tale misura sia individuata dalla struttura sanitaria pubblica come supporto della terapia in atto.

3. Durante questo periodo al dipendente sarà corrisposta la retribuzione nelle modalità previste dal precedente art. 50 e per la durata contemplata ai commi 1 e 2 dello stesso articolo.

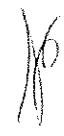
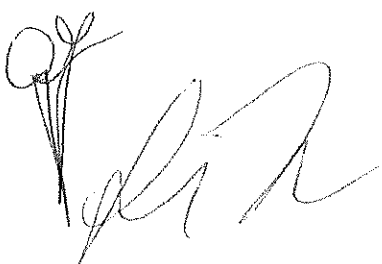
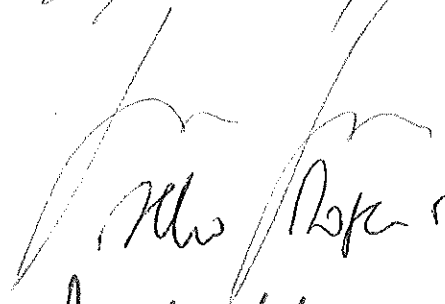
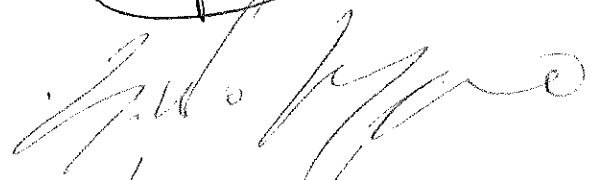
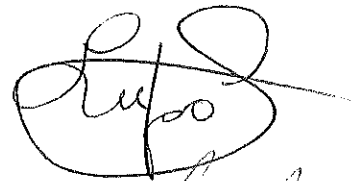
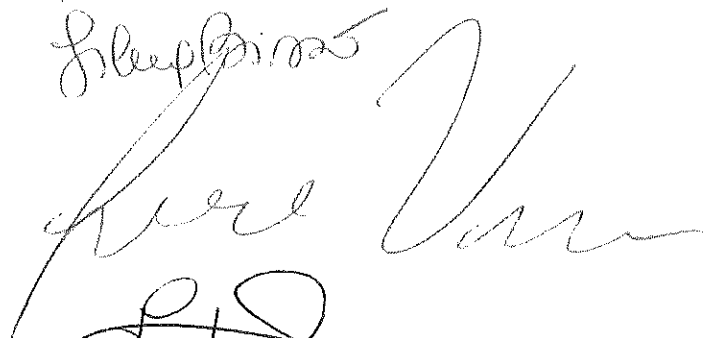
4. Il personale dipendente, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza entro il terzo grado, si trovino nelle condizioni previste dal comma precedente ed abbiano iniziato l'esecuzione del progetto di recupero e di riabilitazione, ha diritto ad ottenere la concessione dell'aspettativa non retribuita per motivi di famiglia per l'intera durata del progetto medesimo.

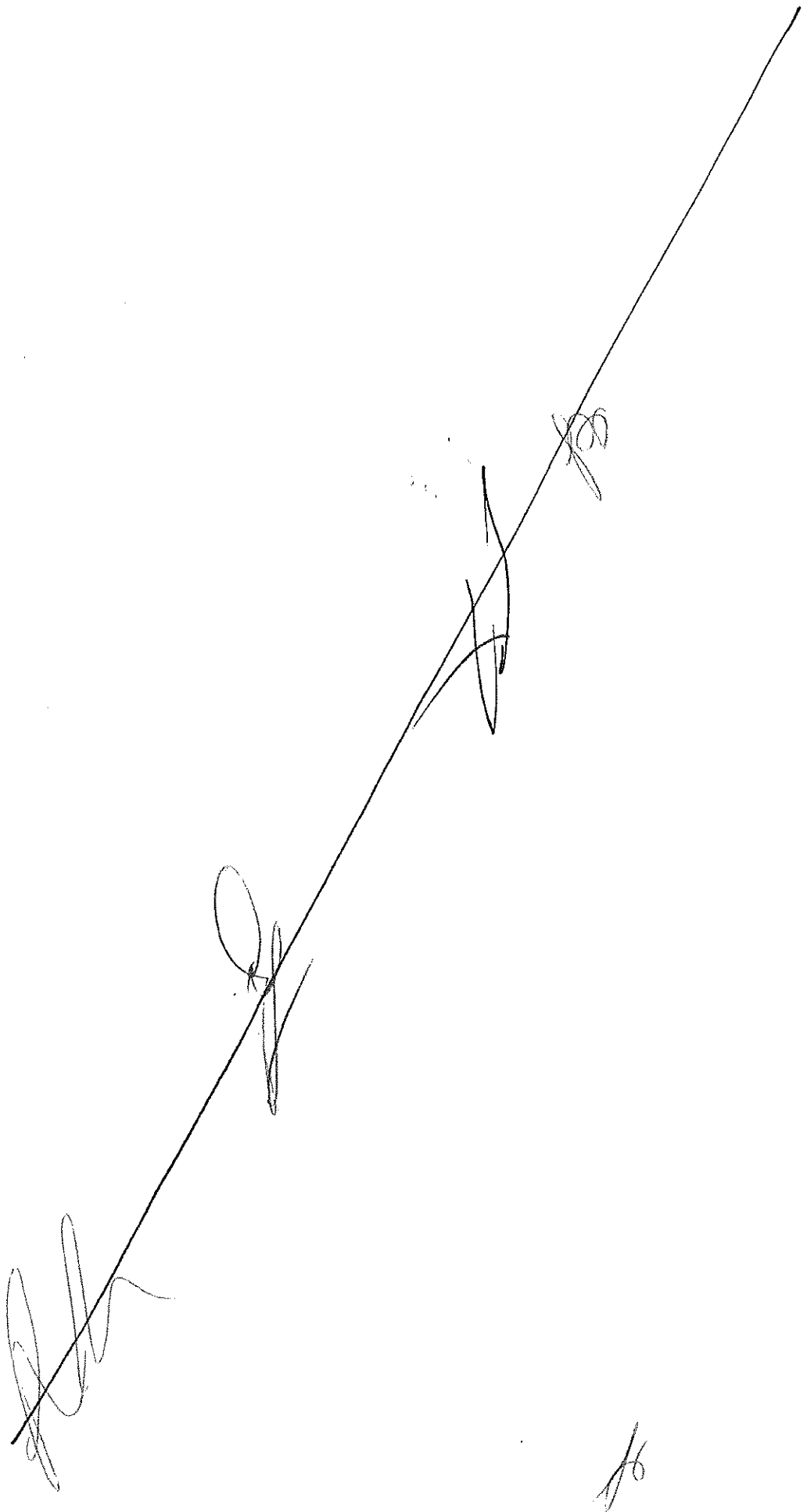
5. L'Ente dispone l'accertamento della idoneità al servizio del personale dipendente di cui al primo comma qualora il medesimo non si sia volontariamente sottoposto alle previste terapie.

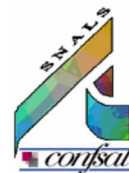


Paroloni

Stefano







Contratto Regionale della Formazione Professionale della Lombardia

(Art. 1 del CCNL 2011/2013)

1. Premessa
2. Relazioni sindacali
3. Ente Bilaterale Regionale ELGA
4. Commissione paritetica regionale
5. Aggiornamento professionale e diritto allo studio
6. Fondo di incentivazione
 - 6.1 Fondo di incentivazione – quota bimestrale
 - 6.2 Fondo di incentivazione – quota annuale
7. Una Tantum - Premio di professionalità art. 25 punto E comma 4
8. Orario di lavoro
9. Progressione economica orizzontale individuale (PEOI)
10. Inquadramenti
11. Ticket mensa
12. Garanzie assicurative
13. Trattamento di missione
14. Mobilità
15. Formatori impegnati in strutture rivolte esclusivamente ad utenza con handicap, istituti di pena, comunità di recupero.

Allegato 1 - Accordo sindacale per la contribuzione dei lavoratori e dei datori di lavoro al fondo ELGA

Allegato 2 - Tabella incentivo annuale

Allegato 3 - Tabella per la ponderazione dell'attività

Allegato 4 - Tabella orario di lavoro convenzionale

Allegato 5 - Tabella con la decorrenza degli scatti di PEOI

8 marzo 2013
Aggiornato il 6 maggio 2013

1. Premessa

La volontà delle parti di stipulare un nuovo contratto regionale si basa sulla necessità di dare un contributo alla ricerca di sempre maggiore qualità dell'offerta erogata, alla valorizzazione del patrimonio di innovazione e dialogo accumulato in regione Lombardia, all'occupazione.

Le forti difficoltà vissute dal nostro Paese e la possibilità di improvvisi e radicali cambiamenti del contesto esterno anche nella nostra regione richiedono coesione e tempestività di azione.

Le Parti condividono anche la necessità di dare regole certe e condivise ad enti e lavoratori, sottoposti in questo momento a forte incertezza e flessioni produttive e sviluppare relazioni sindacali responsabili, basate sul dialogo e sul confronto aperto sulla ricerca di elementi innovativi e sulla attività svolta in modo partecipato e costruttivo durante tutta la vigenza contrattuale anche con il contributo dell'Ente bilaterale lombardo ELGA.

Le parti condividono la necessità di un ulteriore e rinnovato impegno per continuare a migliorare la qualità dei servizi di formazione e al lavoro offerti, di ricercare azioni congiunte nei confronti delle Istituzioni sulle politiche formative ed educative, sull'adeguamento del valore dei costi standard, sugli indicatori di qualità del servizio e sul rating di Regione Lombardia e delle sue possibili evoluzioni, avendo in comune la volontà di assicurare sviluppo ed identità al sistema formativo lombardo e proponendo, al contempo, un miglioramento delle attuali modalità di finanziamento.

Le parti condividono inoltre che il miglioramento della produttività del lavoro si possa realizzare nei seguenti ambiti:

- risorse umane: responsabilità, cooperazione, ampliamento delle conoscenze, formazione, ricambio generazionale;
- relazioni sindacali: esigibilità e fruibilità del contratto regionale e di ente;
- flessibilità organizzativa: efficienza ed efficacia per garantire il successo formativo dei fruitori e l'ampliamento delle chances per gli utilizzatori dei servizi al lavoro.

2. Relazioni sindacali

A partire dai principi enunciati dall'Art. 12 del CCNL e qui ribaditi, si conviene che il confronto sindacale avvenga:

- a livello regionale, tra i rappresentanti regionali degli Enti gestori e le Segreterie regionali di categoria appartenenti alle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL;
- a livello di Sede accreditata o di Ente, tra la Direzione e/o un delegato dell'Ente e la Rappresentanza sindacale regolarmente eletta e/o designata dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL.

Gli Enti forniscono alle Segreterie regionali di categoria informazione preventiva, compatibilmente con la disponibilità dei dati, sulle materie di seguito specificate:

- strategie di sviluppo, dismissione e trasformazione dell'Ente e sue ricadute sul personale;
- accreditamento di nuove sedi operative;
- adesione a fondi interprofessionali paritetici;
- piano di aggiornamento del personale dipendente.

In ogni sede accreditata, la Direzione o suo delegato fornisce su richiesta scritta delle RSA l'informazione preventiva e successiva in ordine a:

- politiche del personale (incarichi, trasformazione dei rapporti, progressioni di carriera, indicatori di risultato);
- piani di aggiornamento;
- piano di attività della sede.
- organizzazione degli uffici e dei servizi;
- condizioni ambientali di sicurezza e qualità del lavoro.

Il confronto a livello di sede accreditata tra la Direzione o suo delegato e la RSA/RSU riguarda l'applicazione degli istituti definiti dal contratto regionale.

3. Ente Bilaterale Regionale ELGA

AEF Lombardia e le OO.SS concordano sulla necessità di mantenere l'ente bilaterale ELGA (Ente Lombardo Garanzia Lavoratori della Formazione), costituito in Lombardia il 4 gennaio 2006 sulla base di un protocollo di intesa siglato tra AEF Lombardia e OOSS il 29 novembre 2004.

I suoi compiti, come meglio precisati nell'atto costitutivo, riguardano le seguenti finalità:

- promuovere e sostenere per i dipendenti dei datori di lavoro aderenti all'Ente Bilaterale, iniziative in materia di formazione continua e permanente, riqualificazione professionale;

- sostenere, attraverso un fondo gestito da apposito regolamento, progetti di innovazione tecnologica e metodologica presentati dai datori di lavoro aderenti all'ente bilaterale;
- gestire, con apposito regolamento, un fondo di sostegno per interventi straordinari destinato ai lavoratori in presenza di crisi aziendali;
- gestire un fondo per la trasparenza sindacale.

Attualmente gli organi di Elga sono:

- l'Assemblea, composta da numero quattro componenti nominati da AEF e quattro nominati dalle OO.SS; l'Assemblea delibera in tema di:
 - approvazione del rendiconto economico e finanziario;
 - individuazione delle linee strategiche;
 - modifiche dello statuto;
 - trasformazione dell'Ente.
- il Consiglio Direttivo composto da i otto componenti indicati in numero di 4 da AEF e in numero di 4 dalle OO.SS; il Consiglio Direttivo:
 - redige il rendiconto economico finanziario,
 - assicura la gestione del Fondo di Garanzia,
 - attua le decisioni dell'Assemblea.
- il Collegio dei Revisori composto dal Presidente e da due membri effettivi e due supplenti; il Collegio dei Revisori verifica periodicamente la regolarità formale e sostanziale della contabilità.

Si conferma l'accordo sottoscritto tra le parti in data 11 gennaio 2006 riguardante la contribuzione da parte di lavoratori ed enti al fondo di garanzia costituito dell'ente bilaterale (**Allegato n.1**).

4. Commissione paritetica regionale

E' composta da 4 rappresentanti delle OO.SS e 4 rappresentanti di AEF Lombardia. Opera in coerenza con l'articolo 4 del vigente CCNL.

Ha il compito prioritario di predisporre ed emanare interpretazioni autentiche della contrattazione regionale nonché di esaminare e risolvere eventuali controversie nella interpretazione ed applicazione delle materie oggetto di contrattazione regionale.

Può essere attivata da una delle parti con ricorso inviato tramite raccomandata A.R. o con altro mezzo idoneo a certificare la data del ricevimento; tale ricorso, nelle stesse forme, deve essere contestualmente inviato alla controparte, che potrà fare pervenire alla Commissione una propria contromemoria entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso. Il ricorso deve essere esaurito, di norma, entro 45 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Ogni decisione presa e le motivazioni a supporto sono verbalizzate.

La decisione della Commissione paritetica costituisce l'interpretazione congiunta delle parti. In assenza di interpretazione congiunta le parti redigono un verbale di mancato accordo.

Dal campo di applicazione della Commissione Paritetica sono escluse, purché non relative a interpretazioni normative:

- le controversie riguardanti i licenziamenti individuali, plurimi e collettivi per i quali si applicano le procedure previste dal CCNL e dalle leggi vigenti in materia;
- l'adozione o l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

5. Aggiornamento professionale e diritto allo studio

L'aggiornamento è lo strumento individuato per favorire e migliorare le competenze del personale ed è correlato e funzionale al miglioramento della qualità complessiva delle attività dell' Ente / Sede accreditata.

Per formazione/aggiornamento si intende quella:

- svolta in ambiente organizzato e strutturato;
- assistita da figure professionali competenti;
- esplicitamente progettata come apprendimento in termini di obiettivi, tempi e risorse;
- realizzato con esiti verificabili e certificabili.

Gli Enti formulano annualmente, in relazione agli obiettivi di sviluppo e di pieno utilizzo delle risorse umane e professionali, e in coerenza con il proprio sistema di certificazione di Qualità e del modello della Legge 231/01, il piano di formazione, aggiornamento e riconversione professionale per il personale; tale piano può essere finalizzato in particolare:

- alla progettazione e revisione dei profili professionali;
- alla progettazione, revisione e sperimentazione dei percorsi di orientamento e di formazione professionale iniziale, superiore, continua e per utenze speciali;
- agli interventi coordinati di preformazione, di formazione e di inserimento al lavoro per soggetti di aree sociali svantaggiate, portatori di handicap;
- ai servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari, mirati alla riqualificazione dei medesimi;
- all'attuazione e sviluppo delle azioni richieste dalla certificazione di qualità e dall'accreditamento;
- all'innovazione organizzativa, metodologica e didattica.

La presentazione delle linee e degli obiettivi generali dei piani formativi dell'Ente sarà comunicata alle rappresentanze sindacali non appena disponibile rispetto all'anno formativo di riferimento.

Per il personale dipendente dell'area di erogazione, inquadrato nell'area funzionale III, oltre alle 100 ore di aggiornamento previste dall'art. 37 punto E ed espletate secondo quanto indicato dall' art.15 del CCNL, potranno essere previste ulteriori ore aggiuntive, specie nel caso di una gestione cumulativa di progetti pluriennali .

Per il personale inquadrato nelle aree funzionali I-II-IV si applica quanto previsto dall'art. 37 Punto E del CCNL.

Il personale dipendente è tenuto a partecipare alle iniziative di aggiornamento, riqualificazione e riconversione professionale proposte e programmate dall'Ente.

I piani sono definiti in relazione agli obiettivi che si intendono perseguire alle competenze e responsabilità dei lavoratori coinvolti, le modalità di attuazione saranno principalmente:

- la partecipazione a corsi condotti presso Università o altre Istituzioni formative, scolastiche o culturali interni o esterni all'Ente;
- l'effettuazione di periodi di stage interni o esterni all'Ente;
- l'effettuazione di periodi di affiancamento;
- la partecipazione a congressi, convegni e seminari;
- la partecipazione a gruppi di studi finalizzati al mantenimento della competitività dell'Ente;
- lo studio individuale per la manutenzione dei processi formativi;
- la formazione on line.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi generali dei piani formativi è riconosciuta ad ogni singolo formatore la facoltà di proporre un proprio progetto formativo secondo quanto previsto dall'art.37 parte E comma 4 nel corso dell'anno formativo di riferimento , coerente ed attinente con le competenze e le funzioni proprie dell'area funzionale di appartenenza. Tale piano di aggiornamento individuale dovrà essere presentato al Direttore della sede accreditata per approvazione ed autorizzazione secondo quanto previsto dall'art.15 punto 6 successivamente alla presentazione alle Organizzazioni Sindacali delle linee e degli obiettivi generali dei piani formativi; il piano individuale proposto dovrà indicare gli obiettivi (risultato prodotto), i contenuti e le modalità di attuazione.

Per le situazioni riguardanti gli spostamenti dalla sede di servizio ad altra sede, derivanti da attività di formazione programmate dall'Ente, che comportino il superamento delle 9 ore massime riconosciute, le Parti convengono che la trattazione di tali situazioni vengano delegate alla contrattazione di Ente/Centro.

Ai lavoratori impegnati nelle iniziative di aggiornamento che comportano variazioni di sede accreditata è riconosciuto il trattamento di missione o trasferta secondo quanto previsto.

E' altresì riconosciuta la possibilità di utilizzo del monte ore per la frequenza ai corsi di cui al diritto allo studio secondo quanto previsto all'art. 55 del CCNL, fino ad un massimo complessivo di 150 ore.

6. Fondo di incentivazione

Viene confermata la possibilità di un'erogazione differenziata; periodica (bimestrale), annuale (ad anno concluso), con la possibilità di sospendere l'erogazione laddove si è ravvisata la mancata realizzazione degli impegni presi.

Si concorda di prevedere più possibilità ed articolazioni per l'assegnazione del fondo incentivazione determinato nel presente accordo; la contrattazione di ente potrà modificare, riarticolare e sostituire riconoscimenti, pesi, parametri e attribuzioni in ragione delle peculiarità e di eventuali particolari esigenze dell'ente.

L'erogazione sotto descritta è applicata a partire dal mese di settembre 2013 in poi. Per l'a.f. 2012-2013 valgono i criteri indicati nel contratto regionale precedente.

6.1 Fondo di incentivazione – quota bimestrale

Si concorda che le quote di incentivazione, differenziate per livello, saranno riconosciute tenendo conto del piano di miglioramento annuale di ente e finalizzate alla produttività e al merito. Una parte sarà attribuita (bimestralmente) secondo la seguente tabella:

Livello di inquadramento	Totale annuo	Quota bimestrale
Livello I	210 €	35 €
Livello II	222 €	37 €
Livello III	312 €	52 €
Livello IV	348 €	58 €
Livello V	348 €	58 €
Livello VI	348 €	58 €
Livello VII	360 €	60 €
Livello VIII	408 €	68 €
Livello IX	408 €	68 €

In coerenza ai principi generali sopra richiamati e a fronte dell'erogazione di tale quota di incentivo, ai singoli lavoratori verrà richiesta la realizzazione di almeno tre tra le quattro azioni indicate nel profilo; due saranno scelte, ad inizio anno formativo, dal lavoratore, una dall'ente. La mancata realizzazione, da parte del lavoratore, dei compiti indicati comporta la sospensione dell'erogazione per il bimestre di pertinenza.

Operatore tecnico ausiliario/Operatore tecnico della logistica

Provvedere all'apertura o alla chiusura della sede, adeguando, per almeno 20 volte nell'arco dell'anno formativo, (due volte al mese in media) il proprio orario di lavoro giornaliero e/o settimanale alle richieste dalla direzione.
Effettuare per almeno 3 volte nell'anno formativo (una volta al trimestre in media) la manutenzione straordinaria dei laboratori e/o degli impianti della sede.
Effettuare per almeno 4 volte nell'anno formativo (una volta al trimestre in media) la pulizia straordinaria degli spazi della sede.
Realizzare, su richiesta, la sorveglianza di un gruppo di allievi o di persone diversamente abili, per almeno 10 volte nell'anno formativo (una volta al mese in media).

Operatore di Segreteria/Collaboratore amministrativo

Rispettare le scadenze legate agli adempimenti interni ed esterni assegnati e richiesti (numero massimo di 5 ritardi che non arrecano danni sulla gestione).
Rispondere alle richieste di informazione dei clienti (numero massimo di 5 reclami).
Provvedere al caricamento dei dati nelle procedure informatizzate indicate con un margine di errore non superiore al 3%.
A richiesta adeguare il proprio profilo orario giornaliero alle necessità per almeno 20 volte nell'anno (due in media al mese).

Tecnico dei servizi: Tecnico dei sistemi informatici / Tecnico sistema qualità

Realizzare la manutenzione straordinaria della rete informatica, per almeno 3 volte nell'anno formativo (in media una volta al trimestre).
Garantire la tempestiva installazione degli aggiornamenti dei programmi e dei sistemi antivirus.
Realizzare interventi in presenza di segnalazioni di emergenza, adeguando il proprio orario di lavoro giornaliero e/o settimanale alle richieste dalla direzione.
Realizzare nell'anno formativo, almeno 10 incontri di formazione e supporto per il personale sull'utilizzo delle applicazioni software in uso (in media un incontro al mese).

Responsabile amministrativo – organizzativo

Garantire l'applicazione delle procedure e dei vincoli assegnati (numero massimo di 2 casi di non adempimento)
Garantire il rispetto delle scadenze legate agli adempimenti interni ed esterni assegnati e richiesti (numero massimo di 5 casi di ritardo che non arrecano danni sulla gestione).
Affrontare le emergenze adeguando, per almeno 20 volte nell'anno formativo, il proprio orario di lavoro giornaliero e/o settimanale.
Effettuare il controllo di gestione segnalando tempestivamente le eccezioni.

Formatore

Partecipare ad almeno 5 incontri di promozione delle attività sia all'interno che all'esterno della sede (con famiglie, scuole, territorio, giovani, ...).
Partecipare per almeno 50 ore ad incontri programmati.
Partecipare, in collaborazione con altri operatori alle attività di animazione per gli allievi, ivi incluse le visite e gli eventi esterni, per almeno 36 ore nell'arco dell'a.f.
Produrre nei modi e nei tempi assegnati la documentazione della propria attività (programmi, verifiche, valutazioni allievi, esercitazioni, dispense, ...) per ogni corso in cui è impegnato.

Formatore tutor – coordinatore –orientatore

Partecipare nell'anno formativo ad almeno 5 incontri con soggetti associativi esterni appartenenti al sistema produttivo ed istituzionale.
Organizzare e/o partecipare per almeno 50 ore ad incontri programmati.
Organizzare e/o partecipare, in collaborazione con altri operatori alle attività di animazione per gli allievi, ivi incluse le visite e gli eventi esterni, per almeno 36 ore nell'arco dell'a.f.
Produrre nei modi e nei tempi assegnati la documentazione della propria attività (programmi, verifiche, valutazioni allievi, esercitazioni, dispense, timesheet,) per ogni corso in cui è impegnato.

Responsabile dei processi

Assicurare un'organizzazione funzionale alla promozione e alla realizzazione di tutte le attività della sede concordate con la direzione nell'anno formativo.
Affrontare e presidiare le problematiche quotidiane. Condividere e suggerire al direttore la soluzione ai problemi ed alle emergenze.
Affrontare le emergenze adeguando il proprio orario di lavoro giornaliero e/o settimanale per almeno 20 volte nell'anno formativo.
Presidiare pianificare e sviluppare, in accordo con il direttore, le relazioni sul territorio, attivando nell'anno formativo 3 nuove sinergie con soggetti associativi o istituzionali o scolastici/universitari.

Direttore

Garantire il mantenimento della certificazione di qualità e dell'accreditamento regionale.
Garantire l'utilizzo degli strumenti di gestione da parte del personale dedicato.
Garantire la diffusione dell'informazione e delle direttive dell'ente al personale della sede formativa.
Suggerire e proporre innovazioni organizzative per migliorare i risultati della sede assegnatagli.

6.2 Fondo di incentivazione – quota annuale

Questa parte del fondo di incentivazione sarà assegnata annualmente. La definizione e l'individuazione delle azioni che consentono la sua maturazione avverranno nel rispetto della tabella concordata a livello regionale.

L'incentivo viene assegnato in presenza di effettivo raggiungimento del risultato e proporzionato nel caso di incarico parziale.

In caso di aspettativa del lavoratore o di assenza per altri istituti contrattuali che prevedono la sola conservazione del posto di lavoro non verrà corrisposto l'incentivo per il periodo di astensione.

Per i profili dell'area funzionale Segreteria, Logistica e Servizi di supporto si incentiva la flessibilità dell'orario di lavoro e la complessità del centro.

Per i Formatori, che svolgono anche attività di aula restano incentivate le ore di altre funzioni svolte oltre l'impiego pieno –EX PENDOLO- e, in aggiunta si incentiva la produzione di pacchetti multimediali in formato digitale, realizzato secondo format e standard di ente.

Per i profili delle aree Amministrazione, Erogazione, Direzione (Direttori, Responsabili Amministrativi, Responsabili di processo, Coordinamento di sede o settore), si va da una parte ad incentivare il peso della funzione rapportato con altri elementi (es. media di ente) e ponderato rispetto alle diverse attività; dall'altra si incentiva l'effettivo raggiungimento di un risultato (successo formativo); aumento numero degli iscritti, aumento del fatturato, diversificazione della tipologia delle attività, ...).

Nell'**Allegato 2** la tabella con la valorizzazione dell'incentivo annuale. In particolare rispetto all'Incentivo annuale gli indicatori dell'Allegato 2 risultato sono così conteggiati:

Formatore

Successo Formativo (Tenuta allievi)

La contrattazione di ente potrà modificare e/o confermare i parametri e le percentuali incentivabili.

L'indicatore misura il tasso di abbandono (% differenza tra gli allievi con finanziamento in avvio e gli allievi con finanziamento dotale a conclusione del corso rispetto agli avviati) sui corsi con riferimento alla singola classe. Laddove la % risultasse uguale o inferiore al 4% si eroga un incentivo a tutti i formatori della classe che hanno svolto attività sul corso (sia frontali che di altro) come da tabella che segue (e se la percentuale risulta inferiore ad 1 si arrotonda all'unità).

	Abbandono minore/uguale $\leq 4\%$ (minore = a 1)
Formatore	0,50€ x Ore svolte nelle Classi con abbandono $\leq 4\%$
Formatore Coordinatore	0,30€ x Ore svolte nelle Classi con abbandono $\leq 4\%$
Formatore Tutor	0,30€ x Ore svolte nelle Classi con abbandono $\leq 4\%$

Produzione materiale didattico multimediale in formato digitale

Per ogni pacchetto multimediale in formato digitale che permetta di realizzare una unità di lavoro (lezione) in una specifica materia/argomento e che sia documentato ai fini dell'archiviazione, dell'uso per altri formatori e contesti, delle fonti, che sia provvisto di verifiche per gli allievi,, secondo un format di ente preventivamente autorizzato, verrà assegnato un incentivo pari a 50€ per pacchetto. Tali attività devono essere validate dalla direzione alla loro conclusione.

Responsabile amministrativo – organizzativo

Esiti verifiche (Rating)

L'indicatore intende misurare e premiare il positivo esito delle verifiche svolte da personale di enti committenti esterni. La verifica è fatta sul livello della singola sede. Tutti i rilievi fatti e messi a verbale durante le visite ispettive, condotte nell'arco di un anno formativo, sono sommati con valorizzazione 1 (uno); dividendo tale somma con il numero delle ispezioni si ottiene il valore dell'indicatore in base al quale è definito il premio.

Rapporto Rilievi / n. verifiche	Euro
= 0	200 €
>0 e $\leq 0,05$	150 €
>0,05 e $\leq 0,1$	100 €
>0,1	----

Formatore coordinatore attività / Responsabile dei processi / Direttore

Sviluppo relazioni sul territorio (Rating)

L'indicatore misura i nuovi contatti, attivati dalla singola persona, con soggetti esterni a partire dalla recensione di quelli con cui, a livello di sede/ente, si intrattengono già relazioni. Ogni nuovo contatto, per essere considerato ai fini dell'incentivo, deve essere debitamente documentato, dare luogo o essere funzionale alla realizzazione di un'attività,

ad esempio: stage; collaborazione per un corso, un evento; una visita; ...). L'incentivo è definito a partire dal numero dei soggetti esterni già conosciuti, a livello di sede, come segue.

CONTATTI di RIFERIMENTO	Incremento $\geq 5\%$ e $\leq 10\%$	Incremento $\geq 11\%$ e $\leq 20\%$	Incremento $> 21\%$
≥ 100 e < 250		€ 40	€ 100
≥ 250 e < 500	€ 40	€ 100	€ 150
≥ 500	€ 80	€ 200	€ 300

Calcolo % di incremento (N° contatti nuovi / N° contatti esistenti o conosciuti)*100

Incremento attività realizzata nel centro

A partire dalla misurazione fatta nella sede sull'anno formativo precedente a quello in atto delle attività in termini di in termini di OFA (ora formazione allievo) ponderate secondo la tabella riportata nell'**Allegato 3 – Tabella ponderazione delle attività**, laddove a conclusione dell'anno in corso si registra un incremento dell'attività ponderata, si eroga un incentivo come segue.

Profili	OFA ponderate	Incremento di almeno il 5%	Incremento di almeno il 10%	Incremento di almeno il 15%
Formatore Coordinatore sede	Da 1 a 250.000			150 €
	Da 250.001 a 450.000		200 €	
	Maggiore di 450.001	250 €		
Responsabile dei processi	Da 1 a 250.000			150 e
	Da 250.001 a 450.000		200 €	
	Maggiore di 450.001	250 €		
Direttore	Da 1 a 250.000			150 €
	Da 250.001 a 450.000		200 €	
	Maggiore di 450.001	250 €		

7. Una Tantum - Premio di professionalità art. 25 punto E comma 4

Verrà riconosciuta una tantum per il periodo di vigenza contrattuale al personale assunto a tempo indeterminato un premio correlato ad incrementi di produttività, innovazione ed efficienza organizzativa.

In rapporto ai diversi livelli di inquadramento verranno declinati quali sono gli elementi misurati di produttività, innovazione ed efficienza.

Si concorda di prevedere più possibilità ed articolazioni sull'assegnazione dell'una tantum determinata nel presente accordo; la contrattazione di ente che potrà modificare, riarticolare e sostituire riconoscimenti, pesi, parametri e attribuzioni in ragione delle peculiarità e di eventuali particolari esigenze dell'ente.

Le rilevazioni ai fini dell'assegnazione del premio una tantum saranno svolte esclusivamente sull'anno solare 2013.

Una tantum alla presenza

Sono individuate le seguenti fasce di premio al superamento delle 35 settimane (per settimana si intendono 5 o 6 giorni a seconda dell'orario individuale) senza alcuna assenza. Sono considerati presenza, al netto delle ferie, le festività, i recuperi, i permessi sindacali.

	35-39 settimane	40-43 settimane	44 settimane
livello 1	€ 100,00	€ 190,00	€ 375,00
livello 2	€ 100,00	€ 200,00	€ 400,00
livello 3	€ 115,00	€ 225,00	€ 450,00
livello 4	€ 125,00	€ 250,00	€ 500,00
livello 5	€ 140,00	€ 275,00	€ 550,00

livello 6	€ 150,00	€ 300,00	€ 600,00
livello 7	€ 160,00	€ 325,00	€ 650,00
livello 8	€ 175,00	€ 350,00	€ 700,00
livello 9	€ 200,00	€ 400,00	€ 800,00

Produzione materiale didattico multimediale in formato digitale

Produzione materiale didattico multimediale in formato digitale

Per ogni pacchetto multimediale in formato digitale che permetta di realizzare una unità di lavoro (lezione) in una specifica materia/argomento e che sia documentato ai fini dell'archiviazione, dell'uso per altri formatori e contesti, delle fonti, che sia provvisto di verifiche per gli allievi,, secondo un format di ente preventivamente autorizzato, verrà assegnato un incentivo pari a 50€ per pacchetto. Tali attività devono essere validate dalla direzione alla loro conclusione.

Per gli altri profili si riprendono i seguenti indicatori:

Profili			
Operatore tecnico Ausiliario / Operatore tecnico della logistica.	Un turno 25€	Due turni 50€	Tre turni 100€
Operatore di segreteria/Collaboratore amministrativo	Oltre 100 allievi per addetto 50 €	Oltre 150allievi/addetto 75 €	Oltre 200 allievi/addetto 100€
	Da 1 a 250.000 OFA	Da 250.001 a 450.000 OFA	Maggiore di 450.001 OFA
Tecnico dei servizi	50€	75€	100€
Responsabile amministrativo- organizzativo	75€	100€	150€
Coordinatore sede	100€	150€	200€
Responsabile dei processi	100€	150€	200€
Direttore	200€	250€	300€
Direttore generale	300€	350€	400€

8. Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale con rapporto subordinato a tempo pieno è di 36 ore settimanali. L'orario di lavoro convenzionale mensile è di 156 ore.

Si conviene sulla possibilità di introdurre la flessibilità di entrata-uscita dal lavoro, dove non esistano impedimenti di carattere tecnico, organizzativo o produttivo.

L'orario settimanale è distribuito su 5/6 giorni; su sei giorni con una media di 6 ore giornaliere, su cinque giorni con una media giornaliera è di 7 ore e 12 minuti.

La diversa organizzazione dell'orario di lavoro giornaliero/settimanale comporta una ridefinizione del numero di giorni di ferie spettanti al lavoratore. Nello specifico: se il lavoro è organizzato su 6 giorni le ferie sono n. 32 + 4 giorni di festività sopresse, se il lavoro è organizzato su 5 giorni, le ferie sono n. 26 + 4 giorni di festività in quanto ogni giorno di ferie corrisponde a 1,2 giorni di lavoro.

Il superamento delle 36 ore settimanali comporterà, se preventivamente autorizzato dalla Direzione, la maturazione dello straordinario con la maggiorazione stabilita dall'art. 39 e 40 del CCNL o l'accantonamento del corrispettivo credito orario nella banca delle ore, così come previsto dal CCNL Art. 39.

L'orario giornaliero è articolato su uno o due turni in ragione dell'organizzazione della sede; non sono previsti, salvo consenso del lavoratore, più di due turni giornalieri.

Non viene considerato cambiamento di turno, all'interno delle 6 ore, la pausa pranzo superiore ai 30 minuti e inferiore all'ora. Tale pausa non costituisce orario di lavoro.

Formatori

L'orario di lavoro è comprensivo della formazione diretta, e delle ore destinate alle funzioni descritte nelle declaratorie dei profili professionali, fino al completamento delle 36 ore settimanali.

Ogni ora di formazione diretta oltre le 800 dà luogo a straordinario e viene ricompensato secondo quanto stabilito da CCNL art. 39.

Flessibilità

Flessibilità dell'orario di lavoro frontale settimanale

Si assumono, come riferimento per la determinazione dell'orario medio settimanale convenzionale di formazione diretta, le 36 settimane previste dal CCNL, art. 37 punto B3 e si conviene di gestire la flessibilità come segue:

1. le 36 settimane di docenza diretta annuali con le relative 22 ore settimanali sono considerate il riferimento convenzionale per definire la flessibilità dell'orario di docenza;
2. le ore di docenza diretta che superano le 22 settimanali, all'interno delle 36 settimane, rientrano nel concetto di orario flessibile, riconosciute come intensificazione del lavoro e ricompensate attraverso il riconoscimento di crediti orari a recupero nei periodi di ridotta attività e inattività corsuale;
3. le ore di docenza diretta svolte oltre le 36 settimane e entro le 44 settimane, fino alla concorrenza delle 800 ore sono incentivate attraverso il riconoscimento di crediti orari a recupero nei periodi di ridotta attività e inattività corsuale;
4. i crediti di cui ai precedenti punti 2 e 3 danno luogo a recupero alla concorrenza di 400 ore annue di docenza, in assenza dell'applicazione della Banca delle ore.

Il valore dell'intensificazione del lavoro che dà adito al riconoscimento dei crediti orari si conviene sia il seguente:

1. un recupero orario pari a mezz'ora di tutte le ore che nell'arco delle 36 settimane superano le 22 settimanali di docenza diretta fino ad un massimo di 26;
2. due ore di recupero ogni ora fatta in più rispetto alle 26 ore settimanali; il superamento delle 26 ore deve essere motivato e deve vedere il consenso del lavoratore anche se fino alla concorrenza delle 800 ore massime;
3. un'ora di recupero ogni cinque ore svolte oltre le 36 settimane ed entro le 44.

Flessibilità sull'anno formativo

Per migliorare l'offerta formativa e rispondere ai bisogni che si manifestano in itinere è prevista, su adesione volontaria, l'assegnazione di ore *complementari alla docenza* finalizzate ad attività quali: recupero individuale e a piccoli gruppi, sostegno e preparazione agli esami o altre attività definite a livello di Ente/sede proprie della funzione e del livello - Uscite didattiche giornaliere, per attività di marketing/orientamento allievi - imprese o nuovi utenti, per i servizi al lavoro, con riconoscimento di un credito orario pari a minimo ½ ora ogni ora impiegata a compensazione della disponibilità di queste attività aggiuntive.

Nell'**Allegato 4** la tabella orario di lavoro convenzionale

9. Progressione economica orizzontale individuale (PEOI)

La P.E.O.I. viene applicata con le modalità previste dall'art. 25 lettera D del CCNL che sostituisce i criteri definiti nelle precedenti contrattazioni regionali.

Al riguardo le quote erogate a titolo di P.E.O.I. e le quote salariali assegnate a vario titolo e non riassorbibili, comunque determinate e denominabili, verranno incluse/assorbite nella nuova progressione economica.

Fino al totale riassorbimento delle quote e dei trattamenti acquisiti, al personale verrà mensilmente mantenuta la somma P.E.O.I. acquisita.

Nell'**Allegato 5** la Tabella con la decorrenza degli scatti di Peoi

10. Inquadramenti

L'art.32 del CCNL in tema di classificazione e di inquadramento del personale prevede:

- uno stretto rapporto tra professionalità, competenze e funzioni agite, organizzazione e inquadramento economico;
- la necessità di tener conto dei processi di accreditamento, dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro;
- la necessità di figure con nuova e/o più elevata professionalità.

Tali obiettivi, come indicato nell'articolo di CCNL, devono considerare, nella loro applicazione, le specificità dei modelli organizzativi regionali e dei singoli soggetti.

Per l'inquadramento del personale si concorda di fare riferimento al possesso dei requisiti previsti dal profilo – Allegato n° 11 Profili e livelli-, integrato da quelli previsti dall'accREDITamento della Regione Lombardia e dalla eventuale frequenza con certificazione di percorsi formativi organizzati per lo specifico ruolo, allo svolgimento delle attività previste nel profilo per almeno i 2/3 del monte ore di lavoro.

Nel caso in cui il CCNL preveda più livelli di inquadramento per lo stesso profilo si conviene di valutare la contemporanea presenza di:

- grado di responsabilità e autonomia assegnata nel contesto organizzativo preso a riferimento;
- complessità della sede accreditata (ad esempio: volume di attività; tipologie di commesse –almeno 4-; tipologia di utenza 3 o più; presenza di più sedi – presenza di 2 turni o più; ...);
- ulteriori criteri definiti dall'Ente.

Qualora il dipendente sia addetto temporaneamente e o parzialmente a funzioni proprie dei livelli superiori sarà riconosciuta un'indennità corrispondente alla differenza del valore tra l'inquadramento posseduto e quello superiore, proporzionalmente rapportata alla quota parziale o totale dell'incarico agito nella funzione superiore.

11. Ticket mensa

A tutto il personale dipendente, in sostituzione al servizio mensa, viene riconosciuto un ticket dell'importo di euro 5,20 per ogni giorno di servizio e/o attività formativa (massimo cinque settimanali fatta eccezione per gli operatori che svolgono attività formativa su sei giorni la settimana).

Per attività di servizio e/o attività formativa si intende qualunque attività svolta presso il Centro o all'esterno con l'esclusione dell'attività autorizzata e svolta presso il proprio domicilio.

Nel caso in cui l'attività di servizio sia svolta su tre turni ,saranno corrisposti due ticket.

Al personale impegnato a tempo parziale verrà erogato un ticket dello stesso importo per ogni 7 ore di servizio cumulate a livello mensile.

12. Garanzie Assicurative

L'Ente garantisce, a favore del personale dipendente, l'accensione di una polizza infortuni e responsabilità civile verso terzi in sostituzione a quella INA - ASSITALIA stipulata in passato dalla Regione Lombardia ed interrotta a far data dal 30 settembre 2008 (valori minimi: infortunio permanente 60 mila, morte 40 mila, spese mediche 3 mila, responsabilità civile 2 milioni)

A favore del personale dipendente comandato all'esterno del Centro e che utilizza la propria autovettura, viene inoltre accesa una polizza collettiva tipo Kasco.

Lo spostamento, in particolare l'utilizzo del mezzo proprio, deve essere preventivamente autorizzato su apposita modulistica con l'indicazione della meta, data, ora, vettura (è consentito l'uso di autovetture di proprietà di uno dei membri del nucleo familiare, se preventivamente segnalato) e percorrenza chilometrica.

L'assicurazione viene prestata fino alla concorrenza di euro 7.750,00 per ciascuna vettura con deduzione su ciascun sinistro liquidabile a termine di polizza di uno scoperto del 10% con un minimo di 150,00 euro (senza applicazione di degrado sulle parti non meccaniche), restando inteso che l'eventuale indennizzo non potrà superare il valore commerciale del veicolo.

13. Trattamento di missione

Al personale dipendente assegnato in missione temporanea per esigenze connesse alle proprie attività lavorative compete il trattamento di missione.

Tale trattamento attiene al servizio svolto in via temporanea fuori dalla ordinaria sede di lavoro.

Non è soggetto a trattamento di missione il servizio prestato:

- per un periodo di tempo inferiore alle 4 ore;
- nella località di abituale dimora;
- nelle località distante meno di 10 Km dal confine del centro abitato della sede di lavoro.

Nel caso in cui il dipendente venga inviato in trasferta in luogo compreso tra la località sede di servizio e quella di dimora abituale, la distanza si computa dalla località più vicina a quella della trasferta.

Il trattamento economico di missione prevede il rimborso spese sostenute, vitto ed alloggio ed è ammesso nel rispetto dei limiti sotto riportati.

Spese vitto e alloggio

- per missioni di durata da 8 a 12 ore è di euro 22,26 (la spesa di un pasto);
- per missioni di durata superiore a 12 ore per le quali è consentito il pernottamento (nei limiti di euro 38,11 per notte) il rimborso pasti nel limite euro 44,52 (quale spesa di due pasti).

Per missione giornaliera di durata superiore alle 12 ore il rimborso della spesa del secondo pasto è ammesso esclusivamente se la durata si protrae oltre le ore 20.

In caso di missione continuativa di una o più giornate, con inizio dopo le ore 16 a prima delle ore 21, per la prima frazione di giornata (ancorché inferiore alle otto ore) è ammessa a rimborso la spesa per il pasto serale. Nell'ultima frazione di giornata la spesa per il 2° pasto è ammessa a rimborso a condizione che la durata si protragga oltre le ore 20.

Tali i rimborsi (pasti e pernottamento) sono riconosciuti a presentazione di fattura.

Spese di Viaggio:

Al personale spetta il rimborso delle spese sostenute per l'uso di mezzi ferroviari, di linea terrestre e di trasporto marittimo/lacustre nel limite del costo del biglietto di viaggio ed eventuali supplementi e prenotazioni compreso il costo dell'eventuale uso di cuccetta o vagone letto;

Per i viaggi compiuti su mezzi aerei spetta il rimborso delle spese sostenute nei limiti del costo del biglietto di viaggio autorizzato. Di norma, salvo diversa autorizzazione della Direzione, l'uso dell'aereo è consentito per i viaggi superiori a 800 Km fra andata e ritorno.

La Direzione, quanto sia ritenuto opportuno ed economicamente conveniente, può autorizzare il personale munito di patente di guida ad usare il proprio automezzo; in questo caso spetta al dipendente un rimborso per chilometro - prendendo a riferimento come unico strumento di determinazione delle percorrenze il percorso più breve calcolato sul sito <http://www.viamichelin.it> - pari ad una frazione variabile del prezzo medio al consumo del carburante, definito a livello di contrattazione di ente, utilizzato dall'automezzo di proprietà del dipendente per il mese di riferimento determinata secondo le percorrenze

14. Mobilità

Con riferimento alla vigente normativa contrattuale, si concorda che per il personale con contratto a tempo indeterminato, in assenza d'incarico di lavoro si attua la mobilità secondo quanto previsto dall'art. 34 e dall' allegato 12 del CCNL vigente.

Il personale in mobilità mantiene tutti i diritti acquisiti, rimanendo in carico all'Ente di appartenenza che concorderà modalità e gestione della mobilità temporanea con l'Ente "ricevente".

Il personale in mobilità potrà trovarsi nelle seguenti situazioni:

- completamento dell'orario tra più sedi;
- trasferimento ad una nuova sede di lavoro mediante convenzione/accordo con altro Ente (il trasferimento interno allo stesso ente, se definitivo, non si configura come mobilità).

Si attua la mobilità secondo quanto previsto dall'art. 34 e dall' allegato 12 del CCNL vigente, nei limiti dei 40 KM e del territorio provinciale di riferimento ,compatibilmente con la gestione delle situazioni di crisi a salvaguardia dell'occupazione e del profilo e livello di appartenenza del lavoratore.

Il personale in mobilità mantiene tutti i diritti acquisiti, rimanendo in carico all'Ente di appartenenza che concorderà modalità e gestione della mobilità temporanea con l'Ente "ricevente".

Il personale in mobilità potrà trovarsi nelle seguenti situazioni:

- completamento dell'orario tra più sedi;
- trasferimento ad una nuova sede di lavoro mediante convenzione/accordo con altro Ente (il trasferimento interno allo stesso ente, se definitivo, non si configura come mobilità).

Si conviene di erogare ai lavoratori un rimborso chilometrico calcolato con le modalità di seguito determinate.

Nel 1° caso il rimborso chilometrico riguarda la distanza tra una sede di lavoro e l'altra, nel caso che nella stessa giornata sia previsto l'impiego su entrambe le sedi; il tempo impiegato negli spostamenti tra le sedi è parte integrante dell'orario di lavoro.

Nel 2° caso si dovrà considerare la distanza tra l'abitazione del lavoratore e la vecchia sede di appartenenza e rapportarla alla distanza che intercorre tra l'abitazione del lavoratore e la nuova sede lavorativa. Il rimborso chilometrico sarà riconosciuto sulla distanza che il lavoratore percorre in più per raggiungere la nuova destinazione. Per il calcolo delle distanze e del rimborso si prende a riferimento quanto indicato nel capitolo "Trattamento di missione".

Per il personale che si avvale dei mezzi di trasporto pubblici si considera il rimborso spese equivalente al costo effettivamente sostenuto.

15. Formatori impegnati in strutture rivolte esclusivamente ad utenza con handicap, istituti di pena, comunità di recupero.

Fermo restando quanto previsto all'art. 25 paragrafo F comma e, le parti convengono di favorire:

- un sistema di aggiornamento in itinere attraverso il quale fornire congruenti "tecniche" per lo svolgimento di attività in aula/laboratorio, in situazione di stage oltre che di gestione dei rapporti interpersonali;
- una mobilità professionale in uscita su specifica richiesta;
- l'utilizzo di ferie in corso d'anno per un massimo di una settimana, garantendo la continuità dell'erogazione del servizio;
- un adeguato turn over professionale su progetti specifici e in stage aziendale;
- consentire fino a due settimane di permesso retributivo aggiuntivo, anche frazionabile, dopo un periodo di permanenza nel settore di quattro anni, fatto salvo il monte ore di docenza frontale e di funzioni articolate.

In ordine alla necessità di salvaguardare l'organizzazione del lavoro della struttura, in relazione alla migliore funzionalità del servizio, gli istituti sopra definiti potranno trovare applicazione nella misura del 20% degli aventi diritto per ogni anno formativo. In caso di richieste per periodi coincidenti si applica il criterio dell'anzianità nello specifico settore.

Nota congiunta a verbale .

Le parti convengono che la contrattazione dell'istituto del Part-time, rendendolo coerente con quanto contrattato nel presente accordo, sarà oggetto di specifica sequenza contrattuale da effettuarsi entro e non oltre la data del 31 Agosto 2013

Dichiarazione a verbale di FLC CGIL, CISL Scuola e UIL Scuola e Snals Confasal

L'assunzione definitiva dell'accordo, per quanto riguarda le OO.SS. firmatarie, è subordinata al consenso da parte dei lavoratori.

Nota a verbale di Snals Confasal

La Segreteria Regionale dello SNALS-CONFASAL, all'atto della sottoscrizione del contratto regionale decentrato per la Formazione Professionale con AEF Lombardia, esprime una valutazione complessivamente positiva dell'accordo raggiunto.

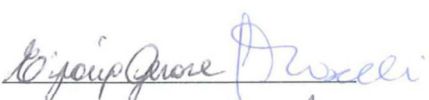
Ritiene tuttavia necessario un ulteriore approfondimento, alla luce della più recente legislazione regionale, relativamente alla definizione ed al riconoscimento della figure e dei ruoli del personale dei corsi DDIF, ed in particolare dell'insegnante-formatore, attraverso una verifica ed una graduale equiparazione di quanto previsto per analoghe figure professionali nell'ambito della pluralità di contratti presenti nel settore Istruzione-Formazione nella nostra Regione.

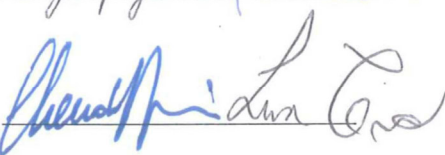
Analogo approfondimento appare necessario relativamente alla attuazione del principio di autonomia gestionale dei CFP, ed in particolare alla necessità che alle figure di sistema didattiche ed amministrative che operano presso ogni sede di cfp venga garantito l'inquadramento corrispondente alle funzioni effettivamente esercitate.

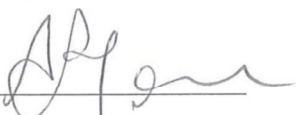
Milano, 8 marzo 2013

OO:SS

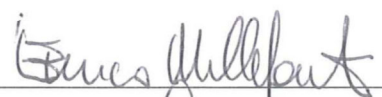
A.E.F. Lombardia

CISL SCUOLA 

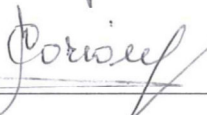
FLC CGIL 

UIL SCUOLA 

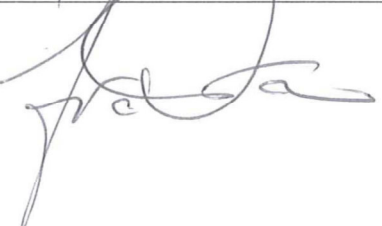
SNALS-CONFASAL 













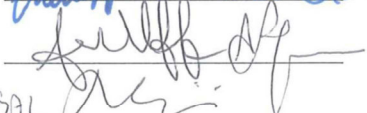
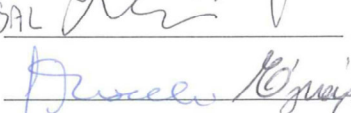
Verbale d'incontro

Oggi 6 maggio 2013, alle ore 14.30 presso la sede di AEF Lombardia situata in Milano in Via Luini 5 si sono incontrati le OO.SS, FLC CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA, SNALS CONFASAL della Lombardia e i rappresentanti di AEF Lombardia in merito allo scioglimento della riserva richiesta dalle OO.SS. all'atto della firma della Contrattazione Regionale il 8 marzo u.s.

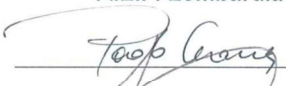
I rappresentanti delle OO.SS FLC CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA, SNALS CONFASAL della Lombardia sciolgono con favore la riserva presentata il giorno 8 marzo c.a. all'atto della sottoscrizione dell'articolato del contratto regionale.

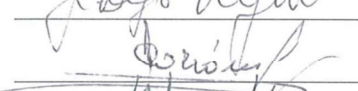
Le OO.SS sopra indicate e AEF Lombardia convengono che gli errori rilevati nel testo dell'articolato siano contestualmente corretti con la firma del presente documento.

OO:SS

FLC CGIL 
UIL SCUOLA 
SNALS CONFASAL 
CISL Scuola 

A.E.F. Lombardia






**ACCORDO SINDACALE
PER LA CONTRIBUZIONE
DEI LAVORATORI E DEGLI ENTI DATORI DI LAVORO
AL FONDO DI GARANZIA COSTITUITO DALL'ENTE BILATERALE**

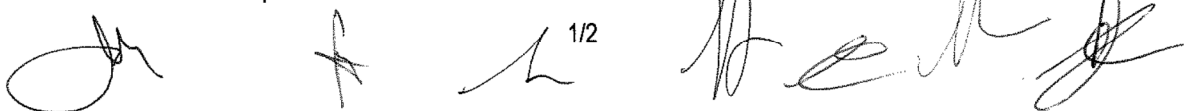
Tra AEF Lombardia, FLC CGIL Scuola Lombardia, CISL Scuola Lombardia, e UIL Scuola Lombardia, di seguito denominate parti

premesso che

- con l'accordo sottoscritto in data 29 novembre 2004 hanno promosso la costituzione di un Ente Bilaterale avente quale scopo la promozione di "programmi e interventi per il potenziamento e la qualificazione del sistema lombardo della formazione professionale";
- in data 1 luglio 2005 le parti hanno dato attuazione a tale accordo con la costituzione dell'Associazione "ELGA – Ente Lombardo Garanzia Lavoratori della Formazione, avente i suddetti scopi statuari";
- in data 30 settembre 2005 il Consiglio Direttivo dell'Associazione ELGA ha provveduto con propria deliberazione all'istituzione del Fondo di Garanzia previsto dall'articolo 2 comma 2 dello Statuto dell'Ente con lo scopo di promuovere:
 - "interventi di formazione continua e permanente rivolti all'aggiornamento, la riqualificazione e la riconversione dei lavoratori";
 - "interventi di sostegno e supporto, anche economico, ai lavoratori in caso di crisi occupazionali e/o aziendali";
- è comune volontà delle parti sostenere lo sviluppo dell'Ente Bilaterale ELGA, anche attraverso la definizione di forme di contribuzione economica al Fondo di Garanzia da esso istituito, da effettuarsi, in conformità alle linee generali definite nel citato accordo del 29 novembre 2004, a cura dei lavoratori e dei datori di lavoro aderenti ai soggetti firmatari del presente accordo

si conviene quanto segue

1. Il Fondo di Garanzia costituito dall'Associazione "ELGA – Ente Lombardo Garanzia Lavoratori della Formazione, avente i suddetti scopi statuari è alimentato, a far data dal 1 gennaio 2006, con una contribuzione ordinaria pari all'1% (uno per cento) del monte salari, di cui due terzi a carico dei datori di lavoro e un terzo a carico dei lavoratori.
2. La contribuzione di cui al punto precedente sarà effettuata dai datori di lavoro aderenti alle parti firmatarie del presente accordo con cadenza mensile in ragione dello 0,67% (zero virgola sessantasette per cento) dell'imponibile previdenziale complessivo di tutti i lavoratori da essi assunti con contratto di lavoro subordinato, ancorché a tempo parziale o a tempo determinato.
3. I datori di lavoro che non aderiranno al Fondo di Garanzia saranno tenuti in forza del presente accordo al riconoscimento, a titolo di maggiorazione della retribuzione minima contrattuale dovuta ai lavoratori subordinati da essi assunti, della somma di cui al precedente articolo 2, da corrisponderli, in ogni caso, per tutte le mensilità per le quali non è effettuato il versamento dei contributi di cui al presente accordo.



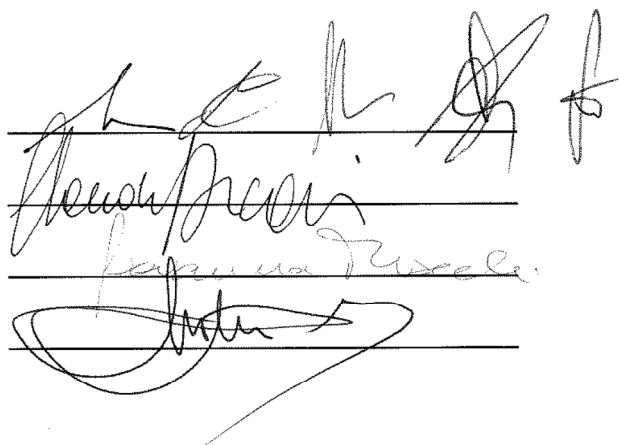
4. I datori di lavoro che aderiranno al Fondo di Garanzia, effettuando i versamenti di cui agli articoli precedenti, provvederanno altresì a trattenere dalla retribuzione netta dei lavoratori l'importo dello 0,33% (zero virgola trentatré per cento) dell'imponibile previdenziale e a versarlo in forma cumulativa al Fondo di Garanzia.
5. La contribuzione di cui al punto precedente è garantita dalle assegnazioni mensili delle quote del fondo incentivo così come determinato da specifico accordo sindacale sottoscritto dalle parti.
6. Ad integrazione della contribuzione al Fondo dovuta ai sensi del punto 1 del presente accordo, a far data dal 1 gennaio 2006, è altresì dovuta una contribuzione, aggiuntiva e su apposito conto separato a carico dei soli datori di lavoro, definita nella misura dello 0,60 (zero virgola sessanta per cento) dell'imponibile previdenziale complessivo di tutti i lavoratori da essi assunti con contratto di lavoro subordinato, ancorché a tempo parziale o a tempo determinato.
7. La contribuzione di cui al precedente punto 6 sarà unicamente finalizzata al finanziamento degli oneri sostenuti dai datori di lavoro per la trasparenza della rappresentanza sindacale e la fruibilità dei diritti sindacali stabiliti contrattualmente. Le parti demandano all'Associazione "ELGA" – Ente Lombardo Garanzia Lavoratori della Formazione – la definizione delle modalità di gestione e di rimborso ai datori di lavoro degli oneri da essi direttamente sostenuti, impegnandosi reciprocamente ad un attento monitoraggio di tale gestione entro e non oltre il prossimo 31/07/2006.
8. I versamenti della contribuzione dovuta al Fondo di Garanzia in forza del presente accordo saranno effettuati, con cadenza mensile, entro il termine previsto per il versamento dei contributi previdenziali obbligatori con le modalità meglio che saranno definite dall'Ente Bilaterale "ELGA – Ente Lombardo Garanzia Lavoratori della Formazione"
9. Le parti delegano all'Ente Bilaterale "ELGA – Ente Lombardo Garanzia Lavoratori della Formazione" la definizione delle modalità con cui effettuare il monitoraggio della corretta applicazione del presente accordo.

AEF

FLC CGIL Scuola Lombardia

CISL Scuola Lombardia

UIL Scuola Lombardia



Milano 11.01.2006

Nota a verbale : Le Organizzazioni sindacali FLC CGIL e UIL Scuola precisano che il passaggio presente al punto 7 "dei diritti sindacali stabiliti contrattualmente" viene dalle stesse inteso come esclusivamente riferito ai diritti sindacali stabiliti contrattualmente a livello nazionale.

Allegato 2 - Tabella incentivo annuale

Profili professionali	Indicatore	Parametri	Quota annua
Operatore tecnico ausiliario / Operatore tecnico della logistica	Organizzazione del lavoro.	Su 3 turni giornalieri	150 €
	Numero allievi per addetto	Oltre i 200	0,50€ per allievo
Operatore di Segreteria/Collaboratore amministrativo	Organizzazione del lavoro.	Su 3 turni giornalieri	150 €
	Numero allievi per addetto	Oltre i 200	0,50€ per allievo
Tecnico dei servizi: Tecnico dei sistemi informatici / Tecnico sistema qualità	Organizzazione del lavoro	Su 3 turni giornalieri	150 €
	OFA	Oltre 450.001 OFA ponderate	200 €
		Tra 250.001 e 450.000 OFA ponderate	100 €
		Inferiore a 250.000 OFA ponderate	-----
Responsabile amministrativo – organizzativo	OFA	Oltre 450.001 OFA ponderate;	300 €
		Tra 250.001 e 450.000 OFA ponderate	150 €
		Inferiore a 250.000 OFA ponderate	-----
	Esiti verifiche	=0	200 €
		>0 e <=0,05	150 €
		>0,05 e <=0,1	100 €
Formatore	Ore di coordinamento e tutoring oltre le ore di aula (800 o proporzione) (EX PENDOLO)		2,00 € per ogni ora
	Pacchetto multimediale	50 €	Per pacchetto
	Ore di formazione diretta in aula	Delegato al contratto di Ente	Delegato al contratto di Ente
	Successo Formativo (tenuta allievi)	Abbandono minore uguale al 4%	0,50 € ora
Formatore Coordinatore tutor	Come per il Formatore (definito sopra)	Come per il Formatore (definito sopra)	Come per il Formatore (definito sopra)
	Ore di coordinamento	Delegato al contratto di Ente	Delegato al contratto di Ente
	Successo Formativo (tenuta allievi)	Abbandono minore uguale al 4%	0,30 € / ora
Coordinatore di sede	OFA	Oltre 450.001 OFA ponderate;	300 €
		Tra 250.001 e 450.000 OFA ponderate	150 €
		Inferiore a 250.000 OFA ponderate	-----
	Incremento OFA	Incremento 5%, 10% e 20%	Da 150 a 250 €
	Sviluppo relazioni sul territorio	Incremento >=5%, >=11%, >21	Da 40 a 300 €
	Pacchetto multimediale	50 €	Per pacchetto

Responsabile dei processi	N° sedi	Per ciascuna sede oltre la prima	200 €
	OFA	Oltre 450.001 OFA ponderate;	300 €
		Tra 250.001 e 450.000 OFA ponderate	150 €
		Inferiore a 250.000 OFA ponderate	-----
	Incremento OFA	Incremento 5%, 10% e 20%	Da 150 a 250 €
	Sviluppo relazioni sul territorio	Incremento >=5%, >11%, >21	Da 40 a 300 €
	Pacchetto multimediale	50 €	Per pacchetto
Direttore	N° sedi accreditate	Per ciascuna sede accreditata	300 €
	OFA	Oltre 450.001 OFA ponderate	400 €
		Tra 250.001 e 450.000 OFA ponderate	200 €
		Inferiore a 250.000 OFA ponderate	-----
	Incremento OFA	Incremento 5% - 10% - 15%	Da 150 a 250 €
	Sviluppo relazioni sul territorio	Incremento >=5%, >=11%, >21	Da 40 a 300 €

Allegato 3 Tabella per la ponderazione dell'attività

	Apprendistato	DDIF	Formazione superiore	Formazione continua	Disagio	Qualifica adulti	Servizi al Lavoro
<i>Offerta (avviso; risposta a bando; proposta; catalogo;...)</i>	3	1	2	3	1	2	3
<i>Promozione e reperimento allievi (pubblicità; reperimento allievi; orientamento; selezione, ..)</i>	4	3	4	5	2	3	2
<i>Organizzazione e pianificazione attività (docenti; orari, calendari, materiali, attrezzature servizi, ...)</i>	4	2	3	3	4	2	4
<i>Realizzazione (gestione variazioni -supplenze-; monitoraggio presenze allievi e avanzamento; rilevazioni registri; rilevazione timesheet; stage; eventi collaterali; controlli; ...)</i>	3	4	3	1	5	1	4
<i>Chiusura (esami; chiusura registro; relazioni; certificazioni; monitoraggi; relazioni; ...)</i>	3	2	4	3	3	3	4
	3,40	2,40	3,20	3,00	3,00	2,20	3,40
<i>Coefficiente ponderazione</i>	1,42	1,00	1,33	1,25	1,25	0,92	1,42

Allegato 4 - Tabella orario di lavoro convenzionale

<i>Ore frontali</i>	<i>Ore di aggiornamento minimo</i>	<i>Ore connesse all'insegnamento</i>	<i>Ore per altre funzioni</i>	<i>Ore aggiuntive connesse all'insegnamento, altre funzioni, aggiornamento</i>	<i>Ore impegno annuo totale</i>
800	100	510	0	180	1590
790	100	504	19	178	1590
780	100	497	37	176	1590
770	100	491	56	173	1590
760	100	485	75	171	1590
750	100	478	93	169	1590
740	100	472	112	167	1590
730	100	465	130	164	1590
720	100	459	149	162	1590
710	100	453	168	160	1590
700	100	446	186	158	1590
690	100	440	205	155	1590
680	100	434	224	153	1590
670	100	427	242	151	1590
660	100	421	261	149	1590
650	100	414	279	146	1590
640	100	408	298	144	1590
630	100	402	317	142	1590
620	100	395	335	140	1590
610	100	389	354	137	1590
600	100	383	373	135	1590
590	100	376	391	133	1590
580	100	370	410	131	1590
570	100	363	428	128	1590
560	100	357	447	126	1590
550	100	351	466	124	1590
540	100	344	484	122	1590
530	100	338	503	119	1590
520	100	332	522	117	1590
510	100	325	540	115	1590
500	100	319	559	113	1590
490	100	312	577	110	1590
480	100	306	596	108	1590
470	100	300	615	106	1590
460	100	293	633	104	1590
450	100	287	652	101	1590
440	100	281	671	99	1590
430	100	274	689	97	1590
420	100	268	708	95	1590
410	100	261	726	92	1590
400	100	255	745	90	1590
390	100	249	764	88	1590
380	100	242	782	86	1590
370	100	236	801	83	1590
360	100	230	820	81	1590
350	100	223	838	79	1590
340	100	217	857	77	1590
320	100	204	894	72	1590
310	100	198	913	70	1590
300	100	191	931	68	1590

Ore frontali	Ore di aggiornamento minimo	Ore connesse all'insegnamento	Ore per altre funzioni	Ore aggiuntive connesse all'insegnamento, altre funzioni, aggiornamento	Ore impegno annuo totale
290	100	185	950	65	1590
280	100	179	969	63	1590
270	100	172	987	61	1590
260	100	166	1006	59	1590
250	100	159	1024	56	1590
240	100	153	1043	54	1590
230	100	147	1062	52	1590
220	100	140	1080	50	1590
210	100	134	1099	47	1590
200	100	128	1118	45	1590
190	100	121	1136	43	1590
180	100	115	1155	41	1590
170	100	108	1173	38	1590
160	100	102	1192	36	1590
150	100	96	1211	34	1590
140	100	89	1229	32	1590
130	100	83	1248	29	1590
120	100	77	1267	27	1590
110	100	70	1285	25	1590
100	100	64	1304	23	1590
90	100	57	1322	20	1590
80	100	51	1341	18	1590
70	100	45	1360	16	1590
60	100	38	1378	14	1590
50	100	32	1397	11	1590
40	100	26	1416	9	1590
30	100	19	1434	7	1590
20	100	13	1453	5	1590
10	100	6	1471	2	1590
0	100	0	1490	-	1590

Allegato 5 Tabella con la decorrenza degli scatti di PEOI

PEOI: progressione economica orizzontale individuale		DECORRENZA SCATTI																								
ANNO ASSUNZIONE	ANZIANITA' AL 01/01/13	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
1970	42	1	2	3	4				5																	
1971	41	1	2	3	4				5																	
1972	40	1	2	3	4				5																	
1973	39	1	2	3	4				5																	
1974	38	1	2	3	4				5																	
1975	37	1	2	3	4				5																	
1976	36	1	2	3	4				5																	
1977	35	1		2				3				4				5										
1978	34	1		2				3				4				5										
1979	33	1		2				3				4				5										
1980	32	1		2				3				4				5										
1981	31	1		2				3				4				5										
1982	30	1		2				3				4				5										
1983	29	1		2				3				4				5										
1984	28	1		2				3				4				5										
1985	27	1		2				3				4				5										
1986	26	1		2				3				4				5										
1987	25	1				2				3				4			5									
1988	24	1				2				3				4			5									
1989	23	1				2				3				4			5									
1990	22	1				2				3				4			5									
1991	21	1				2				3				4			5									
1992	20	1				2				3				4			5									
1993	19	1				2				3				4			5									
1994	18	1				2				3				4			5									
1995	17	1				2				3				4			5									
1996	16	1				2				3				4			5									
1997	15	1				2				3				4			5									
1998	14	1				2				3				4			5									
1999	13			1				2				3				4				5						

2000	12			1				2				3				4				5						
2001	11			1				2				3				4				5						
2002	10			1				2				3				4				5						
2003	9			1				2				3				4				5						
2004	8			1				2				3				4				5						
2005	7			1				1				3				4				5						
2006	6			1				1				3				4				5						
2007	5					1					2			3				4			5					
2008	4						1				2				3				4			5				
2009	3							1				2				3				4			5			
2010	2								1				2				3				4			5		
2011	1									1				2				3				4			5	
2012	0											1			2				3				4			5

ALLEGATO N. 1

STATUTO DELL'ENTE BILATERALE NAZIONALE

Art. 1 - Costituzione, denominazione e Soci Fondatori

1. In ottemperanza a quanto disposto dall'Art. 3 del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro 2007-2010 per la Formazione Professionale, è costituita una libera associazione ai sensi del capo III, Titolo II, Libro Primo del Codice Civile avente la denominazione "Ente Bilaterale Nazionale della Formazione Professionale", in sigla "EBiNFoP", di seguito denominato ENTE.
2. Sono Soci Fondatori le Associazioni Nazionali degli Enti Formativi FORMA e CENFOP, le Organizzazioni Nazionali dei Sindacati dei Lavoratori FLC CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA e SNALSCONFSAL.

Art. 2 - Sede e durata

1. L'ENTE ha sede in Roma. Ha durata illimitata.

Art. 3 - Scopo e finalità

1. L'Ente non ha fini di lucro ed esclude tassativamente qualsiasi operazione di distribuzione di utili, avanzi di gestione, fondi, riserve o capitale durante la vita dell'ENTE stesso, salvo che la destinazione e la distribuzione siano imposte dalla legge.
2. L'ENTE ha la finalità di rappresentare, a livello nazionale, tutti gli Enti Bilaterali Regionali della Formazione Professionale (costituiti in riferimento all'Art. 3 del CCNL-FP), assolverà inoltre ai seguenti compiti:
 - a. promuovere studi e ricerche sul settore, con particolare riguardo all'analisi dei fabbisogni di formazione, alla legislazione nazionale, regionale ed europea, allo sviluppo della formazione professionale;
 - b. monitorare le tipologie dei rapporti di lavoro nel settore, nell'ambito delle norme stabilite dalla legislazione e dalle intese tra le Parti sociali;
 - c. realizzare il monitoraggio dei rapporti tra il sistema scolastico nazionale dell'Istruzione ed i sistemi regionali di Formazione Professionale;
 - d. promuovere la sicurezza nei luoghi di lavoro nell'ambito delle norme stabilite dalla legislazione e dalla contrattazione collettiva anche per l'accessibilità nei luoghi di lavoro;
 - e. recensire e diffondere esperienze formative di eccellenza e buone pratiche;
 - f. attuare gli altri compiti che le Parti, a livello di contrattazione collettiva nazionale, decideranno congiuntamente di attribuire all'Ente Bilaterale Nazionale.

Gli scopi di cui ai precedenti punti trovano applicazione esclusivamente per i soggetti che applicano il CCNL della Formazione Professionale.

Art. 4 - Soci Fondatori e Soci Affiliati

1. Sono soci fondatori dell'ENTE le Associazioni Nazionali degli Enti Formativi e le Organizzazioni nazionali dei Sindacati dei lavoratori che aderiscono allo stesso e già citati all'Art 1 del presente Statuto.
2. I Soci Fondatori versano una quota pari a 1.000 € per la costituzione dell'ENTE.

3. Sono Soci Affiliati all'ENTE gli Enti Bilaterali Regionali della Formazione Professionale, in sigla (EBiRFoP), che hanno regolarmente versato la quota di affiliazione stabilita dal presente Statuto, previa deliberazione dell'Assemblea Generale dei Soci dell'ENTE.
4. I Soci Affiliati all'ENTE versano annualmente una quota definita in 0,50 € a dipendente.
5. I Soci Affiliati non hanno diritto di voto né di rappresentanza attiva e passiva negli organi dell'ENTE.
6. I Soci Affiliati entrano di diritto nella consulta degli Enti Bilaterali Regionali affiliati all'ENTE.

Art. 5 - Recesso ed esclusione del Socio

1. La cessazione della qualità di Socio si verifica a causa:
 - a. del venire meno delle condizioni previste negli articoli 1 e 4;
 - b. dell'esclusione disposta dal Consiglio Direttivo, ratificata dall'Assemblea dei Soci, per il mancato rispetto delle statuizioni di cui al presente statuto. In particolare potrà essere prevista l'esclusione del Socio in relazione al mancato pagamento delle quote associative, per lo svolgimento di attività che si pongano in aperto contrasto con le finalità istituzionali, per qualsiasi altra causa prevista dal presente Statuto e dal Regolamento.
2. I Soci cessati non hanno diritto ad alcun rimborso per ogni eventuale quota associativa versata, fermo restando il mantenimento delle obbligazioni pregresse derivanti dall'adesione all'ENTE.

Art. 6 - Organi dell'ENTE

1. Sono Organi dell'ENTE:
 - L'Assemblea generale dei Soci Fondatori;
 - Il Presidente e il Vicepresidente;
 - Il Consiglio Direttivo;
 - La Consulta dei Soci Affiliati;
 - Il Collegio dei Revisori dei Conti.
2. In tali organi dovrà essere garantita e riconosciuta omogenea e paritetica rappresentatività a tutti i Soci Fondatori.

Art. 7 - Assemblea generale dei Soci Fondatori

1. L'assemblea generale dei Soci Fondatori è il massimo organo deliberativo dell'ENTE, è composta da 16 componenti effettivi e 16 supplenti, di cui 8 titolari ed 8 supplenti nominati dalle Associazioni Nazionali degli Enti Formativi e 8 titolari ed 8 supplenti nominati dalle Organizzazioni Nazionali dei Sindacati dei Lavoratori, firmatarie del CCNL-FP.
2. La nomina di ciascun componente, sia esso effettivo o supplente, è a carattere fiduciario. Il Socio Fondatore che lo ha nominato può revocare l'incarico e sostituirlo in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio. Qualora un componente nel corso del mandato cessi dall'incarico per qualsiasi motivo, la sostituzione è effettuata mediante nomina da parte dell'Associazione/Organizzazione di appartenenza. La durata delle nomine è di due anni, rinnovabili.
3. Ogni componente effettivo o supplente ha diritto ad un voto. Qualora uno dei componenti effettivi sia impossibilitato a partecipare può delegare la

- partecipazione all'assemblea al suo componente supplente o ad altro componente purché appartenente alla stessa parte bilaterale.
4. L'Assemblea si riunisce in seduta ordinaria o straordinaria. È convocata dal Presidente, d'intesa con il Vicepresidente, oppure su richiesta del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti o di almeno 1/3 dei componenti con l'ordine del giorno da essi proposto.
 5. Nel proprio ambito l'Assemblea dei Soci nomina, ad ogni riunione, un Segretario.
 6. L'assemblea si svolge nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, è presieduta dal Presidente o, in sua assenza dal Vicepresidente e, in assenza di entrambi, dal consigliere più anziano. Chi presiede l'assemblea ne constata la regolarità della costituzione. Al termine dell'assemblea viene approvato il verbale redatto dal Segretario. Il verbale sarà inviato ai soci.
 7. L'Assemblea generale dei Soci delibera sulle seguenti materie:
 - elezione del Presidente e del Vicepresidente;
 - approvazione del rendiconto economico e finanziario;
 - relazione del Consiglio Direttivo sull'attività svolta dall'ENTE;
 - definizione delle linee di indirizzo di attività;
 - presa d'atto della revoca o sostituzione dei componenti il Consiglio Direttivo;
 - nomina e revoca dei componenti del Collegio dei Revisori;
 - ratifica delle affiliazioni degli Enti bilaterali regionali della Formazione Professionale;
 - approvazione del regolamento dell'ENTE;
 - approvazione dei verbali delle sedute;
 - approvazione e modifiche dello statuto dell'ENTE;
 - trasformazione o scioglimento dell'ENTE;
 - nomina dei liquidatori;
 - devoluzione dei beni dell'ENTE.
 8. L'Assemblea generale dei Soci, al termine del primo biennio di funzionamento dell'assemblea stessa, verifica la praticabilità e l'agibilità dello Statuto dell'ENTE, predisponendo e deliberando, se necessario, eventuali modifiche.
 9. L'Assemblea generale dei Soci si riunisce almeno una volta l'anno, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del bilancio e della relazione relativa all'attività svolta.
 10. La convocazione, con la contestuale trasmissione dell'ordine del giorno e della eventuale documentazione, è effettuata a mezzo raccomandata o fax (o mezzi equipollenti), da inviare ai componenti ed ai Soci almeno dieci giorni prima della data della riunione.
 11. L'Assemblea generale dei Soci è validamente costituita con la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti purché sia garantita la presenza di almeno un rappresentante di ciascun socio fondatore.
 - a. L'Assemblea generale delibera con la maggioranza qualificata dei 3/4 dei Soci Fondatori presenti sulle seguenti materie:
 - elezione del Presidente e del Vicepresidente;
 - approvazione del rendiconto economico e finanziario;
 - approvazione e modifiche dello statuto;
 - b. trasformazione o scioglimento dell'ENTE con la maggioranza assoluta dei soci fondatori presenti su tutte le altre materie.

Art. 8- Presidente e Vicepresidente

1. L'Assemblea generale dei Soci elegge fra i suoi componenti il Presidente ed il Vicepresidente; essi durano in carica fino alla scadenza del Consiglio Direttivo medesimo.
2. Le cariche di Presidente e Vicepresidente saranno alternativamente ricoperte da un rappresentante delle Organizzazioni Nazionali dei Sindacati dei Lavoratori e da un rappresentante delle Associazioni Nazionali degli Enti Formativi, firmatarie del CCNL FP.
3. Il Presidente ha la legale rappresentanza e la firma sociale dell'ENTE e sta per esso in giudizio.
4. Il Presidente sovrintende al funzionamento dell'ENTE e svolge ogni altro compito che venga a lui delegato dal Consiglio Direttivo.
5. Il Presidente d'intesa con il Vicepresidente convoca le Assemblee dei Soci, il Consiglio Direttivo e la Consulta dei Soci Affiliati.
6. In caso di temporaneo impedimento del Presidente, i relativi poteri e funzioni sono esercitati dal Vice Presidente.

Art. 9 - Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è composto da 8 componenti effettivi e 8 supplenti, 4 titolari e 4 supplenti indicati dalle Associazioni Nazionali degli Enti Formativi e 4 titolari e 4 supplenti indicati dalle Organizzazioni Nazionali dei Sindacati dei Lavoratori, firmatarie del CCNL-FP. La nomina di ciascun componente effettivo (e supplente) è a carattere fiduciario. Il socio fondatore che lo ha nominato può revocare l'incarico e sostituirlo in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio. Qualora un componente nel corso del mandato cessi dall'incarico per qualsiasi motivo, la sostituzione è effettuata mediante nomina da parte dell'Organizzazione di appartenenza. La durata delle nomine è di due anni.
2. Ogni componente effettivo o supplente ha diritto ad un voto. Qualora uno dei componenti effettivi sia impossibilitato a partecipare può delegare la partecipazione al Consiglio Direttivo al suo componente supplente.
3. Al Consiglio Direttivo spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ad eccezione di quelli espressamente riservati all'Assemblea. In particolare al Consiglio Direttivo spettano i poteri di:
 - a. redigere il rendiconto economico-finanziario da sottoporre all'Assemblea;
 - b. assicurare la gestione dei mezzi finanziari di cui Art. 13 in conformità al regolamento di cui Art. 14, deliberando, in particolare, su tutte le materie destinate alla sua competenza dal Regolamento medesimo;
 - c. promuovere progetti coerenti con le finalità dell'ENTE, coinvolgendo dove possibile gli Enti Bilaterali regionali e le istituzioni;
 - d. attuare le decisioni dell'Assemblea.
4. Il Consiglio Direttivo si riunisce ogni qualvolta il Presidente, d'intesa con il Vicepresidente, ritenga necessario convocarlo ovvero ne sia fatta richiesta da almeno 1/3 dei consiglieri.
5. Le convocazioni, con contestuale trasmissione dell'ordine del giorno e di eventuale documentazione sono fatte mediante avviso a mezzo fax (o con altri mezzi equipollenti) da recapitarsi ai suoi componenti e ai soci almeno cinque giorni prima della data della riunione.
6. Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento di questi, dal Vicepresidente.

7. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti, purché sia garantita la presenza di almeno un rappresentante di ciascun socio fondatore. Le deliberazioni del Consiglio vengono adottate, di norma, con la maggioranza assoluta dei suoi componenti presenti. È possibile, all'inizio di ogni riunione, su richiesta di almeno 2 componenti effettivi (o supplenti) presenti, deliberare con la maggioranza qualificata dei 3/4 dei suoi componenti presenti, arrotondata all'unità superiore, su tutti o alcuni punti previsti all'Ordine del Giorno.
8. Nel proprio ambito il Consiglio Direttivo nomina, ad ogni riunione, un Segretario, che provvede a redigere il verbale dell'incontro, che sarà approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta successiva e inviato ai soci.

Art. 10 - La Consulta dei Soci Affiliati

1. È organo consultivo dell'ENTE la consulta degli Enti Bilaterali Regionali affiliati all'ENTE.
2. La consulta è costituita di norma dai Presidenti e Vicepresidenti di ogni Ente bilaterale regionale affiliato.
3. La Consulta dei soci affiliati è convocata dal Presidente d'intesa con il Vicepresidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero ne sia fatta richiesta dal Consiglio Direttivo o dall'Assemblea dei Soci o da almeno 1/3 dei Soci Affiliati.
4. Le convocazioni, con contestuale trasmissione dell'ordine del giorno, sono fatte mediante avviso a mezzo fax (o con altri mezzi equipollenti) da recapitarsi ai suoi componenti e ai soci almeno dieci giorni prima della data della riunione.
5. Le riunioni della Consulta sono presiedute dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento di questi, dal Vicepresidente. La Consulta è convocata almeno una volta all'anno.
6. Il compito della Consulta è di dare pareri consultivi e orientamenti, rispetto agli indirizzi, alle tematiche e ai progetti che l'ENTE intende realizzare e su eventuali modifiche dello Statuto.

Art. 11 - Collegio dei Revisori

1. Il Collegio dei Revisori è nominato dall'Assemblea dei Soci ed è composto da tre membri effettivi così designati: uno scelto dalla parte delle Associazioni Nazionali degli Enti formativi, uno dalla parte delle Organizzazioni nazionali sindacali dei Lavoratori e uno scelto tra gli iscritti all'Albo dei Revisori Ufficiali dei Conti che svolgerà la funzione di Presidente del Collegio stesso.
2. È compito dell'Assemblea dei Soci la nomina dei Revisori venuti meno per qualsiasi motivo.
3. Al Collegio dei Revisori compete il controllo dell'attività di gestione del patrimonio e dei mezzi finanziari dell'ENTE con ogni potere di accertamento e di ispezione.
4. In caso di irregolarità accertate, i componenti del Collegio riferiranno al Presidente e, se lo riterranno necessario, all'Assemblea dei Soci affinché assuma i provvedimenti di competenza.
5. Il Collegio si riunirà ogni qualvolta convocato dal suo Presidente e comunque almeno una volta all'anno.
6. Le modalità di convocazione sono le medesime di quelle previste per la

convocazione dell'Assemblea dei soci e del Consiglio Direttivo.

Art. 12 – Rimborsi spese e compensi

1. Tutti gli incarichi previsti dal presente statuto si intendono esclusivamente a titolo gratuito, ad eccezione del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Ai consiglieri che abbiano svolto missioni o incarichi particolari per conto dell'ENTE, verrà riconosciuto il rimborso delle spese documentate, nei limiti definiti dal Regolamento.

Art. 13 - Mezzi Finanziari

1. L'ENTE è finanziato mediante le quote versate dai Soci Affiliati previsti all'Art 4.
2. L'ENTE potrà inoltre avvalersi delle entrate derivanti da:
 - contributi ed erogazioni liberali degli associati e di soggetti pubblici e privati;
 - proventi derivanti da iniziative finalizzate al perseguimento degli scopi statutari dell'ENTE;
 - interessi e altri proventi maturati con le risorse finanziarie gestite dall'ENTE e dai beni acquistati con le sopradescritte risorse;
 - finanziamenti pubblici ricevuti a fronte della presentazione o candidatura a realizzare progetti ed attività;
 - eventuali proventi derivanti dalla sottoscrizione di accordi successivi definiti dai Soci Fondatori.

Art. 14 - Regolamento delle attività dell'ENTE

1. Le attività dell'ENTE ed ogni altra materia attinente lo svolgimento delle stesse, sono disciplinate, oltre che dal presente Statuto, da un apposito regolamento che sarà predisposto dal Consiglio Direttivo entro un mese dal suo insediamento e deliberato dall'Assemblea dei Soci.

Art. 15 - Deliberazioni degli organi

1. Gli organi dell'Ente non possono assumere deliberazioni in contrasto con la legge, con lo Statuto e con gli accordi sindacali stipulati dalle Parti firmatarie del CCNL FP.

Art. 16 – Esercizio sociale

1. L'esercizio sociale chiude al 31 dicembre di ogni anno.
2. L'Assemblea dei Soci entro il 30 aprile dell'anno successivo, approva il Bilancio consuntivo dell'esercizio, corredato dalla relazione del Consiglio Direttivo sul bilancio e sull'attività svolta, dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, e ne invia copia ai soci.

Art. 17 – Avanzi di gestione

1. Gli eventuali avanzi di gestione dell'esercizio sono accantonati nel fondo riserva a disposizione del Consiglio Direttivo per lo sviluppo dell'attività dell'ENTE, salva diversa determinazione dei soci.

Art. 18 – Scioglimento dell'ENTE

1. Oltre che per le cause previste dalla legge, l'ENTE si scioglie in caso di disdetta dell'accordo di cui all'Art.1.

2. In caso di scioglimento l'Assemblea dei soci provvede alla nomina di due liquidatori designati rispettivamente dalle Associazioni Nazionali degli Enti Formativi e dalle Organizzazioni Nazionali dei Sindacati dei Lavoratori, di cui all'art. 1, comma 2.
3. L'Assemblea determina, all'atto della messa in liquidazione, i compiti dei liquidatori.
4. Il patrimonio netto risultante dai conti di chiusura della liquidazione sarà devoluto ad altro ente avente fine analogo o prossimo, così come individuato dall'Assemblea dei soci.

Art. 19 – Disposizioni generali

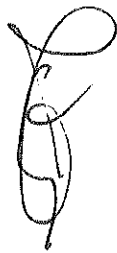
1. Per quanto non previsto dal presente statuto si rinvia alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 20 – Foro competente

1. Per ogni controversia che dovesse insorgere in ordine all'applicazione di quanto previsto dallo statuto e dal regolamento la competenza esclusiva è del Tribunale di Roma.

Art. 21 – Disposizioni transitorie finali

1. I soci si impegnano a uniformare, anche attraverso la modifica del presente statuto il funzionamento e l'organizzazione dell'ENTE a quanto sarà eventualmente definito, dai successivi rinnovi contrattuali del CCNL-FP.



ALLEGATO N. 2

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE PARITETICA BILATERALE NAZIONALE

1. Istituzione e composizione:

11. La Commissione è formata da 8 componenti effettivi, ciascuno dei quali, in caso di impossibilità a partecipare, può essere sostituito da un supplente, nominati pariteticamente dalle Associazioni FORMA e CENFOP da una parte e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA e SNALS-CONFSAL dall'altra, firmatari del CCNL.
12. Le Organizzazioni sindacali e le Parti datoriali nominano un Presidente pro-tempore, che assicurerà il servizio di segreteria della Commissione.

2. Durata e compiti:

21. La Commissione dura in carica fino al rinnovo del presente CCNL 2011-2013.
22. La Commissione ha i seguenti compiti:
 - a. controllo e verifica della corretta applicazione degli istituti contrattuali del CCNL;
 - b. formulazione di eventuali interpretazioni autentiche dei medesimi;
 - c. esame e soluzione di eventuali controversie nell'interpretazione ed applicazione degli istituti contrattuali nazionali e delle materie demandate dalla contrattazione regionale;
 - d. decisione su qualsiasi altro argomento congiuntamente accettato o rimesso dalle Commissioni Paritetiche Regionali.

3. Sede e convocazione:

31. La sede di lavoro della Commissione sarà determinata dal Presidente pro-tempore.
11. La Commissione viene convocata dal Presidente di norma una volta all'anno.
12. La Commissione si riunisce altresì su richiesta presentata da una delle Associazioni FORMA e CENFOP, da una delle Organizzazioni Sindacali FLC CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA e SNALS-CONFSAL e/o da una delle Commissioni Paritetiche Regionali.
13. La convocazione deve essere comunicata ai componenti tramite avviso scritto, inviato anche per via telematica, con indicazione dell'ordine del giorno corredato dalla relativa documentazione, con un preavviso di almeno 15 giorni.
14. L'ordine del giorno può essere integrato su richiesta scritta, inviata anche per via telematica, di uno dei componenti della Commissione, da inviarsi al Presidente pro-tempore e agli altri componenti almeno 7 giorni prima della riunione.
15. La Commissione, prima di deliberare, può riservarsi di acquisire ogni ulteriore informazione e documentazione utili all'esame dell'argomento.
16. La Commissione può aggiornare i propri lavori, fissandone la data, qualora gli argomenti all'ordine del giorno non fossero esauriti, dandone immediata comunicazione ai componenti assenti.
17. Il processo decisionale della Commissione deve comunque concludersi, di norma, entro 45 giorni dalla convocazione.

2. Validità delle sedute:

- 2.1. La Commissione è validamente insediata qualora sia presente la maggioranza dei 3/4 dei suoi componenti effettivi o rappresentati dai rispettivi supplenti.

3. Processo decisionale, verbali, effetti delle decisioni:

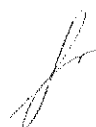
- 3.1. La Commissione assume deliberazioni e pareri a maggioranza assoluta dei presenti, che non può essere espressione di una sola delle Parti. L'eventuale dissenso deve essere motivato e verbalizzato.
- 3.2. Il processo decisionale, su proposta del Presidente pro-tempore e con l'esplicito accordo di tutti i componenti, può essere svolto per via telematica.
- 3.3. Il verbale delle sedute, redatto dal Presidente pro-tempore e sottoscritto da tutti i presenti, deve essere notificato, anche telematicamente, ai componenti assenti della Commissione ed alle Parti interessate.
- 3.4. Le deliberazioni assunte sono vincolanti per tutte le Parti datoriali e sindacali.

4. Esperti:

- 4.1. La Commissione può istituire gruppi tecnici di lavoro, anche composti da esperti esterni, su specifici argomenti, come supporto al processo decisionale.

5. Validità e modifica del regolamento:

- 5.1. Il presente regolamento ha validità coincidente con la vigenza della Commissione.
- 5.2. Proposte di variazioni devono essere assunte con l'unanimità dei componenti della Commissione.



ALLEGATO N. 3

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

1. La Parte interessata alla definizione della controversia può richiedere il tentativo di conciliazione tramite l'Organizzazione Sindacale alla quale sia iscritta e/o abbia conferito mandato.
2. L'Ente o l'Organizzazione Sindacale dei lavoratori che rappresenta la parte interessata deve a sua volta denunciare la controversia alla Commissione regionale di conciliazione, di cui alla successiva lettera A) per mezzo di lettera raccomandata A/R o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento. La denuncia deve contenere gli elementi essenziali della controversia.
3. Ricevuta la comunicazione, la Commissione di conciliazione provvede entro 20 giorni alla convocazione delle Parti, fissando il giorno e l'ora in cui sarà esperito il tentativo di conciliazione che deve essere espletato entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

A - Commissione di conciliazione:

1. Vengono costituite le Commissioni di conciliazione su base provinciale o regionale così composte:
 - da un rappresentante dell'Ente su base regionale e/o provinciale;
 - da un rappresentante a livello regionale o provinciale della Organizzazione Sindacale di categoria firmataria del CCNL, alla quale il dipendente sia iscritto o abbia conferito mandato.
2. I membri della Commissione di conciliazione, per svolgere il loro ruolo effettivo di conciliatori, debbono aver depositato la firma presso la Direzione Regionale del Lavoro di competenza.

B - Verbale:

1. Il verbale di accordo e/o di mancato accordo deve contenere al suo interno:
 - il richiamo al contratto che disciplina il rapporto di lavoro;
 - la presenza dei conciliatori, sia di parte sindacale che di parte datoriale;
 - la presenza delle Parti personalmente o correttamente rappresentate;
 - l'eventuale richiamo al verbale della Commissione paritetica bilaterale, di cui al precedente art. 4, di interpretazione contrattuale, nei casi di controversie in cui è richiesta un'interpretazione congiunta delle Parti.
2. I verbali di accordo e/o di mancato accordo, redatti in sei copie, dovranno essere sottoscritti dalle Parti. Due copie del verbale saranno inviate a cura della Commissione di conciliazione all'Ufficio del lavoro competente per territorio.

C - Norme di carattere generale:

1. Qualora le Parti, dopo l'invio della comunicazione del tentativo di conciliazione della controversia, abbiano già trovato la soluzione della stessa, possono richiedere che la commissione di conciliazione recepisca l'accordo e ne verifichi il merito. Le decisioni assunte dalla Commissione di conciliazione non costituiscono interpretazione autentica del contratto collettivo nazionale di lavoro. Tale competenza resta di

esclusiva pertinenza delle Commissioni paritetiche così come previsto dal precedente art. 4.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rimanda alle norme in materia.



ALLEGATO N. 4

CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

A - Apposizione del termine e contingente

1. Al contratto di lavoro subordinato può essere apposto un termine di durata non superiore a dodici mesi.
2. La apposizione del termine è priva di effetto se non risulta, direttamente o indirettamente, da atto scritto nel quale devono essere specificate le ragioni di cui al comma precedente.
3. Copia dell'atto scritto deve essere consegnata dal datore di lavoro al lavoratore entro 5 giorni lavorativi dall'inizio della prestazione.
4. La scrittura non è tuttavia necessaria quando la durata del rapporto di lavoro, puramente occasionale, non sia superiore a 12 giorni.

B - Divieti

1. Non è ammessa l'assunzione di personale a tempo determinato:
 - per la sostituzione di lavoratori in sciopero;
 - presso Istituzioni Formative nelle quali si sia proceduto, entro i 12 mesi precedenti, a licenziamenti collettivi ai sensi degli art. 4 e 24 della legge 23 luglio 1991, n. 223 salvo diversapattuizione delle Parti effettuata a norma di legge;
 - presso Istituzioni Formative nelle quali sia operante una sospensione dei rapporti o una riduzione dell'orario che interessino lavoratori adibiti alle mansioni cui si riferisce il contratto a termine;
 - da parte delle Istituzioni Formative che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo n. 81/2008, e successive modificazioni ed integrazioni.

C - Disciplina della proroga

1. Il contratto può avere una durata superiore (ai dodici mesi di cui alla lettera A c. 1 del presente articolo), ma comunque non eccedente i ventiquattro mesi, solo in presenza di almeno una delle seguenti condizioni:
 - a. esigenze temporanee e oggettive, estranee all'ordinaria attività, ovvero esigenze di sostituzione di altri lavoratori;
 - b. esigenze connesse a incrementi temporanei, significativi e non programmabili, dell'attività ordinaria.
2. In caso di stipulazione di un contratto di durata superiore a dodici mesi in assenza delle condizioni di cui al comma 1, il contratto si trasforma in contratto a tempo indeterminato dalla data di superamento del termine di dodici mesi.
3. L'onere della prova relativa all'obiettivo esistenza delle ragioni che giustificano eventuali proroghe, è a carico del datore di lavoro.

D - Scadenza del termine. Successione dei contratti

1. Se il rapporto di lavoro continua dopo la scadenza del termine inizialmente fissato o successivamente prorogato ai sensi del comma C, il datore di lavoro è tenuto a corrispondere al lavoratore una maggiorazione della retribuzione per ogni giorno di continuazione del rapporto pari al 20% fino al decimo giorno successivo, al 40% per ciascun giorno ulteriore.
2. Se il rapporto di lavoro continua oltre il ventesimo giorno in caso di contratto di durata inferiore a sei mesi, ovvero oltre il trentesimo negli altri casi, il contratto si considera a tempo indeterminato dalla scadenza dei predetti

termini.

3. Qualora il lavoratore venga riassunto a termine, entro un periodo di dieci giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata fino a sei mesi, ovvero venti giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata superiore ai sei mesi, il secondo contratto si considera a tempo indeterminato.
4. Quando si tratti di due assunzioni successive a termine – intendendosi per tali quelle effettuate senza alcuna soluzione di continuità con esclusione della disciplina della proroga di cui al precedente punto C – il rapporto di lavoro si considera a tempo indeterminato dalla data di stipulazione del primo contratto.

E - Criteri di computo

I lavoratori con contratto a tempo determinato, ove il contratto abbia durata pari o superiore a nove mesi, sono computabili ai fini di cui all'art. 35 della legge 20 maggio 1970, n. 300, salvo il caso di sostituzione di lavoratori assenti che mantengono il diritto del posto di lavoro.

F – Esclusioni

1. Sono esclusi dal campo di applicazione del presente accordo sui contratti a termine, in quanto già disciplinati da specifiche normative ed intese tra le Parti:
 - il lavoro in somministrazione;
 - i contratti di apprendistato; I –attività di stage e tirocinio.

G - Principio di non discriminazione

1. Al lavoratore assunto con contratto a tempo determinato spetta il trattamento in atto per i lavoratori con contratto a tempo indeterminato.

H - Formazione

1. La contrattazione regionale individua anche specifiche iniziative di formazione finalizzate ad aumentare la qualificazione, a promuovere la carriera e a migliorare la mobilità occupazionale.

I - Diritto di precedenza

1. I lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato mantengono presso lo stesso ente, a parità di professionalità nella medesima qualifica, il diritto di precedenza per future nuove assunzioni a Tempo Indeterminato.
2. Il diritto di precedenza si estingue con il rifiuto del lavoratore o allo scadere di un anno dalla cessazione del rapporto di lavoro.

L – Informazioni

1. Gli Enti informano le RSA/RSU, o in mancanza le Organizzazioni Sindacali territoriali, circa i posti vacanti che si rendessero disponibili, in modo da garantire al personale con diritto di precedenza di cui alla precedente lettera I l'assunzione a tempo indeterminato.
2. Sono estesi al personale a tempo determinato tutti i diritti di informazione previsti dal CCNL per il personale a tempo indeterminato.

ALLEGATO N. 5

ACCORDO INTERCONFEDERALE
PER IL RECEPIMENTO DELL'ACCORDO-QUADRO EUROPEO SUL TELELAVORO
CONCLUSO
IL 16 LUGLIO 2002 TRA UNICE/UEAPME, CEEP E CES

Addl, 9 giugno 2004 Tra

CONFINDUSTRIA, CONFARTIGIANATO, CONFESERCENTI, CNA,
CONFAPI, CONFSERVIZI, ABI, AGCI, ANIA, APLA, CASARTIGIANI, CIA, CLAAI,
COLDIRETTI, CONFAGRICOLTURA, CONFCOOPERATIVE, CONFCOMMERCIO,
CONFETRA, CONFINTERIM, LEGACOOPERATIVE, UNCI
e
CGIL, CISL, UIL

- visto l'accordo-quadro europeo sul telelavoro stipulato a Bruxelles il 16 luglio 2002 tra UNICE/UEAPME, CEEP e CES e realizzato su base volontaria a seguito dell'invito rivolto alle Parti sociali dalla Commissione delle Comunità europee nell'ambito della seconda fase della consultazione relativa alla modernizzazione ed al miglioramento dei rapporti di lavoro ad avviare negoziati in tema di telelavoro;
- vista la dichiarazione attraverso la quale le Parti stipulanti l'accordo-quadro europeo sul telelavoro hanno annunciato che all'attuazione di tale accordo negli Stati Membri, negli Stati appartenenti allo Spazio Economico Europeo nonché nei Paesi candidati, provvederanno le Organizzazioni aderenti alle Parti firmatarie conformemente alle prassi e alle procedure nazionali proprie delle Parti sociali;
- considerato che le Parti in epigrafe ritengono che il telelavoro costituisce per le imprese una modalità di svolgimento della prestazione che consente di modernizzare l'organizzazione del lavoro e per i lavoratori una modalità di svolgimento della prestazione che permette di conciliare l'attività lavorativa con la vita sociale offrendo loro maggiore autonomia nell'assolvimento dei compiti loro affidati;
- considerato che se si intende utilizzare al meglio le possibilità insite nella società dell'informazione, si deve incoraggiare tale nuova forma di organizzazione del lavoro in modo tale da coniugare flessibilità e sicurezza, migliorando la qualità del lavoro ed offrendo anche alle persone disabili più ampie opportunità sul mercato del lavoro;
- considerato che l'accordo europeo mira a stabilire un quadro generale a livello europeo;

le Parti in epigrafe riconoscono che

1. il presente accordo interconfederale costituisce attuazione, ex art. 139, paragrafo 2, del Trattato che istituisce la Comunità europea, dell'accordo-quadro europeo sul telelavoro stipulato a Bruxelles il 16 luglio 2002 tra UNICE/UEAPME, CEEP e CES di cui si allega il testo nella traduzione in lingua italiana così come concordata fra le Parti in epigrafe;
2. il telelavoro ricomprende una gamma di situazioni e di prassi ampia ed in rapida

espansione. Per tale motivo le Parti hanno individuato nell'accordo una definizione del telelavoro che consente di considerare diverse forme di telelavoro svolte con regolarità;

3. l'accordo, realizzato su base volontaria, mira a stabilire un quadro generale a livello nazionale al quale le Organizzazioni aderenti alle Parti in epigrafe daranno applicazione conformemente alle prassi e procedure usuali proprie delle stesse Parti sociali;
4. l'applicazione dell'accordo non deve costituire valido motivo per ridurre il livello generale di tutela garantito ai lavoratori dal campo di applicazione dell'accordo medesimo. Peraltro, nel procedere alla sua applicazione si eviterà di porre inutili oneri a carico delle piccole e medie imprese.

Tutto ciò premesso, le Parti in epigrafe concordano:

Art. 1 - Definizione e campo di applicazione

1. Il telelavoro costituisce una forma di organizzazione e/o di svolgimento del lavoro che si avvale delle tecnologie dell'informazione nell'ambito di un contratto o di un rapporto di lavoro, in cui l'attività lavorativa, che potrebbe anche essere svolta nei locali dell'impresa, viene regolarmente svolta al di fuori dei locali della stessa.
2. Il presente accordo riguarda i telelavoratori. Il telelavoratore è colui che svolge telelavoro nel senso precedentemente definito.

Art. 2 Carattere volontario

1. Il telelavoro consegue ad una scelta volontaria del datore di lavoro e del lavoratore interessati. Esso può essere inserito nella descrizione iniziale delle prestazioni del lavoratore ovvero scaturire da un successivo impegno assunto volontariamente.
2. In entrambi i casi il datore di lavoro provvede a fornire al telelavoratore le relative informazioni scritte, conformemente alla direttiva 91/533/CEE, ivi incluse le informazioni relative al contratto collettivo applicato ed alla descrizione della prestazione lavorativa. Le specificità del telelavoro richiedono di regola ulteriori informazioni scritte relative all'unità produttiva cui il telelavoratore è assegnato, il suo superiore diretto o le altre persone alle quali il telelavoratore può rivolgersi per questioni di natura professionale o personale, nonché le modalità cui fare riferimento.
3. Qualora il telelavoro non sia ricompreso nella descrizione iniziale dell'attività lavorativa e qualora il datore di lavoro offra la possibilità di svolgere telelavoro, il lavoratore potrà accettare o respingere tale offerta.
4. Qualora il lavoratore esprimesse il desiderio di voler lavorare come telelavoratore, l'imprenditore può accettare o rifiutare la richiesta.
5. Il passaggio al telelavoro, considerato che implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento del lavoro, non incide, di per sé, sullo status del telelavoratore. Il rifiuto del lavoratore di optare per il telelavoro non costituisce, di per sé, motivo di risoluzione del rapporto di lavoro, né di modifica delle condizioni del rapporto di lavoro del lavoratore medesimo.
6. Qualora il telelavoro non sia ricompreso nella descrizione iniziale della prestazione lavorativa, la decisione di passare al telelavoro è reversibile per effetto di accordo individuale e/o collettivo. La reversibilità può comportare il ritorno all'attività lavorativa nei locali del datore di lavoro su richiesta di quest'ultimo o del lavoratore.

Art. 3 Condizioni di lavoro

1. Per quanto attiene alle condizioni di lavoro, il telelavoratore fruisce dei medesimi diritti, garantiti dalla legislazione e dal contratto collettivo applicato, previsti per un lavoratore comparabile che svolge attività nei locali dell'impresa.

Art. 4 Protezione dei dati

1. Il datore di lavoro ha la responsabilità di adottare misure appropriate, in particolare per quel che riguarda il software, atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dal telelavoratore per fini professionali.
2. Il datore di lavoro provvede ad informare il telelavoratore in ordine a tutte le norme di legge e regole aziendali applicabili relative alla protezione dei dati.
3. Il telelavoratore è responsabile del rispetto di tali norme e regole.
4. Il datore di lavoro provvede ad informare il lavoratore, in particolare, in merito ad ogni eventuale restrizione riguardante l'uso di apparecchiature, strumenti, programmi informatici, quali internet ed alle eventuali sanzioni applicabili in caso di violazione, come stabilito dalla contrattazione collettiva.

Art. 5 Diritto alla riservatezza

1. Il datore di lavoro rispetta il diritto alla riservatezza del telelavoratore.
2. L'eventuale installazione di qualsiasi strumento di controllo deve risultare proporzionata all'obiettivo perseguito e deve essere effettuata nel rispetto del D.lgs. 19 settembre 1994, n. 626 di recepimento della direttiva 90/270/CEE relativa ai videoterminali.

Art. 6 Strumenti di lavoro

Ogni questione in materia di strumenti di lavoro e responsabilità deve essere chiaramente definita prima dell'inizio del telelavoro in conformità a quanto previsto dalla legge e dai contratti collettivi, così come ogni questione in materia di costi, tenuto conto di quanto in tal senso previsto dal successivo comma 5.

1. Di regola, il datore di lavoro è responsabile della fornitura, dell'installazione e della manutenzione degli strumenti necessari ad un telelavoro svolto regolarmente, salvo che il telelavoratore non faccia uso di strumenti propri.
2. Ove il telelavoro venga svolto con regolarità, il datore di lavoro provvede alla compensazione o copertura dei costi direttamente derivanti dal lavoro, in particolare quelli relativi alla comunicazione.
3. Il datore di lavoro fornisce al telelavoratore i supporti tecnici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa.
4. Il datore di lavoro, in conformità a quanto in tal senso previsto dalla legislazione e dai contratti collettivi, nonché in base a quanto concordato ai sensi del comma 1 del presente articolo, si fa carico dei costi derivanti dalla perdita e danneggiamento degli strumenti di lavoro nonché dei dati utilizzati dal telelavoratore.
5. In caso di guasto o malfunzionamento degli strumenti di lavoro il telelavoratore dovrà darne immediato avviso alle strutture aziendali competenti.
6. Il telelavoratore avrà debita cura degli strumenti di lavoro affidatigli e non raccoglierà né diffonderà materiale illegale via internet.

Art. 7 Salute e sicurezza

1. Il datore di lavoro è responsabile della tutela della salute e della sicurezza professionale del telelavoratore, conformemente alla direttiva 89/391/CEE,

oltre che alle direttive particolari come recepite, alla legislazione nazionale e ai contratti collettivi, in quanto applicabili.

2. Il datore di lavoro informa il telelavoratore delle politiche aziendali in materia di salute e di sicurezza sul lavoro, in particolare in ordine all'esposizione al video. Il telelavoratore applica correttamente le direttive aziendali di sicurezza.
3. Al fine di verificare la corretta applicazione della disciplina applicabile in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro, le rappresentanze dei lavoratori e/o le autorità competenti hanno accesso al luogo in cui viene svolto il telelavoro, nei limiti della normativa nazionale e dei contratti collettivi. Ove il telelavoratore svolga la propria attività nel proprio domicilio, tale accesso è subordinato a preavviso ed al suo consenso, nei limiti della normativa nazionale e dei contratti collettivi.
4. Il telelavoratore può chiedere ispezioni.

Art. 8 Organizzazione del lavoro

1. Nell'ambito della legislazione, dei contratti collettivi e delle direttive aziendali applicabili, il telelavoratore gestisce l'organizzazione del proprio tempo di lavoro.
2. Il carico di lavoro ed i livelli di prestazione del telelavoratore devono essere equivalenti a quelli dei lavoratori comparabili che svolgono attività nei locali dell'impresa.
3. Il datore di lavoro garantisce l'adozione di misure dirette a prevenire l'isolamento del telelavoratore rispetto agli altri lavoratori dell'azienda, come l'opportunità di incontrarsi regolarmente con i colleghi e di accedere alle informazioni dell'azienda.

Art. 9- Formazione

1. I telelavoratori fruiscono delle medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera dei lavoratori comparabili che svolgono attività nei locali dell'impresa e sono sottoposti ai medesimi criteri di valutazione di tali lavoratori.
2. Oltre alla normale formazione offerta a tutti i lavoratori, i telelavoratori ricevono una formazione specifica, mirata sugli strumenti tecnici di lavoro di cui dispongono e sulle caratteristiche di tale forma di organizzazione del lavoro. Il supervisore del telelavoratore ed i suoi colleghi diretti possono parimenti aver bisogno di un addestramento professionale per tale forma di lavoro e per la sua gestione.

Art. 10 Diritti collettivi

1. Telelavoratori hanno gli stessi diritti collettivi dei lavoratori che operano all'interno dell'azienda. Non deve essere ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori.
2. Si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste sono previste.
3. I telelavoratori sono inclusi nel calcolo per determinare le soglie per gli organismi di rappresentanza dei lavoratori conformemente alla legislazione ed ai contratti collettivi.
4. L'unità produttiva alla quale il telelavoratore sarà assegnato al fine di esercitare i suoi diritti collettivi, è precisata fin dall'inizio.
5. I rappresentanti dei lavoratori sono informati e consultati in merito

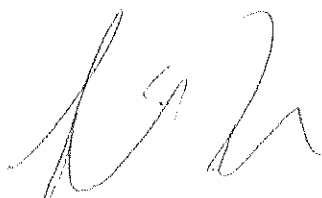
all'introduzione del telelavoro conformemente alla legislazione nazionale, alle direttive europee come recepite ed ai contratti collettivi.

Art. 11 Contrattazione collettiva

1. Al fine di tener conto delle specifiche esigenze delle Parti sociali interessate ad adottare il telelavoro, le stesse possono concludere, al livello competente, accordi che adeguino e/o integrino i principi ed i criteri definiti con il presente accordo interconfederale. Sono fatti salvi gli accordi collettivi già conclusi in materia.
2. La contrattazione collettiva, o in assenza il contratto individuale redatto con il lavoratore, deve prevedere, ai sensi dell'art. 2, comma 6, la reversibilità della decisione di passare al telelavoro con indicazione delle relative modalità.
3. Al fine di tener conto delle peculiari caratteristiche del telelavoro, si potrà far ricorso ad accordi specifici integrativi di natura collettiva e/o individuale.

Art. 12 Applicazione e verifica dell'accordo

1. In caso di controversie relative all'interpretazione ed all'applicazione del presente accordo interconfederale le Parti interessate potranno rivolgersi congiuntamente o separatamente alle Parti firmatarie richiamate in epigrafe.
2. Ai fini della relazione da rendere ad UNICE/UEAPME, CEEP e CES circa l'attuazione in sede nazionale dell'accordo-quadro europeo ed alla sua eventuale revisione prevista per il luglio 2007, le articolazioni territoriali/categoriali aderenti alle Confederazioni di rappresentanza delle imprese così come le Federazioni nazionali e territoriali aderenti a CGIL, CISL, UIL, provvederanno a comunicare con periodicità annuale alle Parti in epigrafe, la conclusione di accordi e contratti collettivi in materia di telelavoro ed ogni utile informazione circa l'andamento di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.



ALLEGATO N. 6

VERBALE DI ACCORDO

Ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'art. 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"

Il giorno 7 agosto 2015, le Associazioni FORMA e CENFOP e le OO.SS. FLC-CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA e SNALS-CONFAL hanno sottoscritto il presente accordo.

Premesso che

La recente riforma del lavoro ha inteso rendere il contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, anche a tutele crescenti, la forma comune di rapporto di lavoro. Tale quadro normativo produce un profondo mutamento nell'organizzazione del lavoro per tutti i settori produttivi e richiede di rivedere i rapporti differenti da quelli subordinati a tempo indeterminato anche nel settore della formazione professionale.

Le associazioni nazionali degli Enti, impegnati in attività di formazione professionale in obbligo di istruzione, in percorsi di formazione continua e permanente, in percorsi di riqualificazione e aggiornamento del personale dipendente in situazioni di sospensione o di perdita del lavoro e nei servizi al lavoro, pur in una fase di profonda e perdurante crisi dei sistemi regionali di formazione professionale, hanno espresso la volontà di procedere alla stabilizzazione del personale con contratto di lavoro atipico non subordinato (lavoratori con partita IVA e con rapporti di lavoro di collaborazione coordinata continuativa anche a progetto) in ottemperanza alla novella introdotta dall'art. 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183 e dal Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81.



Le OO.SS. Flc Cgil, Cisl Scuola, Uil Scuola e Snals Confal, nell'intento di salvaguardare i livelli occupazionali, migliorare le condizioni di lavoro e la qualità dei percorsi formativi, ritengono urgente negoziare un accordo relativo alla stabilizzazione dei lavoratori già in servizio presso gli Enti / Istituzioni formative con contratti di collaborazione.

Ai fini di raggiungere dati oggettivi sulla consistenza del settore, le parti, congiuntamente, si impegnano a favorire il monitoraggio dei dati sulla occupazione, sulle collaborazioni e sui rapporti atipici.

Pertanto nel rispetto di quanto previsto

- dal Decreto legislativo n. 81 del 15 giugno 2015 e in particolare dall'art. 2 comma 2, lettera a) e dagli artt. 52 e 54;
- dalla legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015);
- dal DD MLPS 8 agosto 2014 e 23 gennaio 2015, n.11;

- dal Decreto Legislativo 28 giugno 2013, n. 76, convertito con Legge 9 agosto 2013, n. 99.

concordano quanto segue:

1. Il presente accordo si applica esclusivamente ai rapporti che hanno come oggetto le attività di collaborazione riconducibili a funzioni codificate nella declaratoria dei profili professionali di cui all'allegato 11 del CCNL 2011-2013 tacitamente prorogato dalle parti, con le modalità di seguito elencate:
2. Gli Enti procederanno a proporre l'assunzione al personale che nell'anno formativo 2014/2015 ha ricevuto incarichi di collaborazione a partire dalle 400 ore di formazione diretta o, comunque, per il personale eventualmente afferente a funzioni diverse da quelle della formazione diretta, o in funzioni inquadrabili nelle aree contrattuali diverse, con incarichi di collaborazione per almeno 795 ore, e per i quali è previsto a partire dall'A.F. 2015-2016 un ulteriore impegno.
3. La stabilizzazione del personale che ha prestato servizio con contratto di collaborazione ed è in possesso dei requisiti di cui al punto 2, è attuata a partire dall'A.F. 2015-2016 in conformità con l'art 54 del D. Lgs 81/2015, tenuto conto delle specifiche esigenze derivanti dalla mole delle attività presenti o programmate dall'Ente / Istituzione formativa.
4. Al personale stabilizzato si applica il CCNL 2010-2013 per la Formazione professionale e successivi rinnovi.
5. I rapporti di lavoro che si instaureranno, a tempo indeterminato, dovranno tendere all'orario contrattuale pieno di cui all'art. 37 del citato CCNL FP in vigore.
6. I rapporti di lavoro che si instaureranno, a tempo indeterminato, potranno essere stipulati anche ad orario a part-time nel rispetto dei fabbisogni e delle politiche del personale di ogni singolo centro e nella considerazione della salvaguardia dei compensi.
7. Qualora il personale in possesso dei requisiti di cui al punto 2 si trovi nella condizione descritta dal comma 4 dell'art. 47 del D.Lgvo 81/2015, la stabilizzazione potrà essere realizzata anche attraverso il ricorso al contratto di apprendistato professionalizzante.
8. Per il personale già in servizio con contratti di collaborazione e/o a partita IVA, qualora stabilizzato ai sensi del presente accordo, nel caso di ricorso ad istituti contrattuali economici (RPA o Apprendistato) che prevedono la riduzione della retribuzione, gli enti si impegnano a concertare con le OO/SS di Ente/istituzioni formative la valutazione del servizio prestato in precedenza ai fini della riduzione del tempo occorrente al raggiungimento della piena retribuzione.
9. Nell'esercizio del diritto di informazione previsto dall'art. 12 del vigente CCNL, con particolare riferimento al comma 4, la rappresentanza sindacale aziendale sarà destinataria di informazione preventiva e le sarà fornito il quadro complessivo delle stabilizzazioni effettuate alla conclusione del processo di stabilizzazione.
10. Gli Enti, inoltre, si impegnano a prevedere attività di formazione, finalizzate alla qualificazione del personale stabilizzato, secondo le previsioni del vigente contratto, entro e non oltre un anno dalla stabilizzazione.
11. Al superamento del limite numerico delle 15 unità lavorative, per effetto di nuove assunzioni e/o stabilizzazioni, al personale con contratto di lavoro subordinato in servizio presso i CFP/Agenzie formative alla data di entrata

in vigore del Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23 si continuano ad applicare, in caso di recesso datoriale dal rapporto di lavoro, le norme previste dall'art. 18 del citato CCNL 2011-2013 tacitamente prorogato dalle parti.

In considerazione del fatto che nel settore della formazione professionale e dei servizi al lavoro permane una esigenza di ricorrere a competenze specialistiche non presenti in organico, gli Enti/Istituzioni formative possono assumere a tempo determinato o attivare contratti di collaborazione con personale esterno da impegnare in attività derivanti anche dalla partecipazione a bandi regionali/nazionali o comunitari destinati ad esaurirsi nell'arco di un tempo fissato dai bandi medesimi.

Per quanto sopra, le parti, altresì convengono che:

- potranno essere attivate collaborazioni, come previsto all'art. 2, comma 2 lettera a) del D.Lgs n. 81 del 15 giugno 2015 in ragione delle particolari esigenze del settore secondo la disciplina specifica riguardante il trattamento economico e normativo come regolamentato dall'allegato 7, parte integrante del CCNL per la Formazione Professionale;
- il collaboratore potrà svolgere attività per più committenti mantenendo riservatezza sull'organizzazione e i programmi;
- gli incarichi, riferiti a discipline e/o competenze tecniche e professionali, dovranno avere forma scritta indicante in particolare la durata, il progetto o il programma, il corrispettivo, i tempi e le modalità di pagamento;
- il ricorso a contratti di collaborazione o altre prestazioni rese in forma di lavoro non subordinato è consentito in caso di indisponibilità di competenze interne, previa informativa alle RSU/RSA;

l'allegato n. 7 costituisce parte integrante del CCNL, declina la specificità di settore e regola la parte riguardante il trattamento economico e normativo e le impossibilità temporanee alla prestazione; i suoi contenuti sono da riferire a tutte le forme di collaborazione oggetto del presente accordo, ove ed in quanto applicabili;

- nell'esercizio dei diritti di informazione previsto dall'art. 12 del vigente CCNL con riferimento in particolare al comma 4, alla rappresentanza sindacale aziendale verrà data informazione preventiva e verrà inoltre fornito il quadro dei rapporti di collaborazione istaurati.

Il livello di contrattazione regionale/aziendale potrà, nel rispetto dei criteri generali espressi precedentemente, articolare tali accordi per renderli più coerenti con le necessità territoriali, e statuire condizioni di miglior favore, anche in ordine ai compensi ed alle indennità;

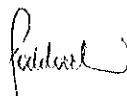
Per eventuali controversie sorte nei CFP/istituzioni formative sulle materie oggetto del presente accordo, dovrà essere esperito un tentativo di composizione nel livello di contrattazione regionale e / o di ente;

A livello regionale, previo accordo tra le parti, potrà essere istituito un registro del personale occupato a tempo indeterminato e un registro del personale interessato ad operare nel sistema formativo, ove non esistano di già albi, elenchi o repertori previsti dalla legislazione / normativa regionale o provinciale, o da accordi pattizi territoriali previgenti.

Le Parti concordano di rinviare la ridefinizione dell'articolato dell'Allegato 7 agli inizi del mese di settembre prossimo venturo.

Le Parti:

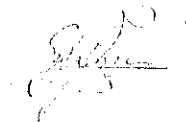
FORMA:



FLC-CGIL:



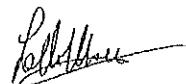
CISL SCUOLA:



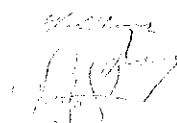
CENFOP:



UIL SCUOLA:

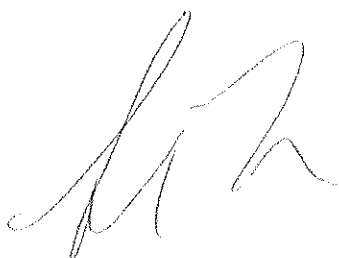


SNALS-CONFSAL:



Roma, 7 agosto 2015

Dichiarazione a verbale FLC CGIL: la FLC CGIL pur condividendo la necessità e la urgenza della piena operatività del presente accordo, lo sottoscrive con riserva di approvazione negli organismi statutari.



VERBALE DI ACCORDO

ALLEGATO n. 7:

AL CCNL PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE 2011 - 2013 REGOLAMENTO PER LE COLLABORAZIONI COORDINATE

Il giorno 21 novembre 2016, le Associazioni FORMA e CENFOP e le OO.SS. FLC-CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA e SNALS-CONFAL hanno sottoscritto il presente accordo:

Contesto di riferimento

Il ricorso ai contratti di collaborazione è disciplinato ai sensi del Dlgs 81/2015, dell'accordo contrattuale sulle stabilizzazioni del 7 agosto 2015, così come modificato dalla Commissione Bilaterale Paritetica nazionale del 18/11/2016 e dal presente Allegato 7. Il contratto di collaborazione è consentito, in assenza di competenze interne, per prestazioni riconducibili ad attività formative e servizi per il lavoro, determinate dal committente e gestite autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato.

Le attività individuate dai sottoscrittori del CCNL per la formazione professionale devono essere ricondotte esclusivamente a figure professionali specialistiche per attività di: formazione e servizi per il lavoro; qualificazione professionale volta a favorire l'inserimento nel mercato del lavoro; collocazione e attività lavorativa per i disabili; qualificazione e riqualificazione professionale dei lavoratori disoccupati, emigrati ed immigrati; sviluppo e miglioramento professionale dei lavoratori di tutte le categorie. Tra le figure specialistiche non presenti in organico sono da considerare anche quelle di esperto/maestro artigiano.

Resta confermato il carattere pienamente autonomo dell'attività del Collaboratore. Per l'espletamento delle attività oggetto del contratto, il Collaboratore potrà utilizzare mezzi e strumenti propri o, in alternativa, mezzi e strumenti (lim, personal computer, supporti segretariali, ecc.) che l'ente metterà a disposizione, coordinandosi con esso al fine di determinare le modalità di utilizzo, ivi comprese le relative fasce orarie di disponibilità. Al di fuori del coordinamento così delineato, gli enti non avranno alcun potere di ingerenza circa le modalità di esecuzione della prestazione.

Le ore lavorative con rapporto di collaborazione non possono superare, di norma, in caso di indisponibilità di competenza interne, il 25% del monte ore complessivo del personale dell'ente, fermo restando l'informativa preventiva alle Organizzazioni Sindacali aziendali e/o territoriali.

Forma

Il contratto di collaborazione, redatto in forma scritta in due copie, una per ciascuna delle parti, deve contenere:

1. l'identità delle parti e l'indicazione delle materie o dei servizi oggetto della prestazione lavorativa;
2. l'indicazione della durata della prestazione di lavoro;
3. il corrispettivo, i tempi e le modalità di pagamento, la disciplina dei rimborsi spese;

Pagina 1

4. le forme di coordinamento tra il collaboratore e il committente sull'esecuzione, anche temporale, della prestazione lavorativa, che in ogni caso non devono essere tali da pregiudicare l'autonomia nell'esecuzione dell'obbligazione lavorativa;

5. le necessarie misure per la tutela della salute e sicurezza del collaboratore.

Il contratto deve inoltre avere ad oggetto una o più attività determinate dal committente e gestite autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato. La mancanza di quanto sopra qualifica il contratto come rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Corrispettivo

Il compenso corrisposto ai collaboratori deve essere proporzionato alla quantità e qualità delle prestazioni complessivamente eseguite e deve fare riferimento ai compensi contrattualmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro.

Obbligo di riservatezza

Il Collaboratore potrà svolgere la propria attività in favore di più committenti, salvo che la medesima non risulti in concorrenza con quella del Committente, con specifico riferimento all'oggetto del contratto di collaborazione ed alle prassi aziendali.

Diritti sindacali

I collaboratori, nell'ambito dell'attività concordata, hanno diritto a partecipare alle assemblee sindacali indette dalle RSU/RSA o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL.

Altri diritti del collaboratore

Le assenze per gravidanza, malattia, infortunio, congedi parentali, matrimonio, gravi e comprovati motivi non comportano l'estinzione del rapporto contrattuale, che rimane sospeso, ferma restando la naturale scadenza del contratto, per un periodo pari:

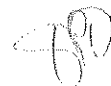
- 60 giorni in caso di malattia;
- 180 giorni in caso di ricovero ospedaliero e per gravidanza, salva più favorevole disposizione del contratto individuale;
- 30 giorni per gravi e comprovati motivi, per congedi parentali e matrimonio;
- fino a guarigione clinica, nel caso di infortunio sul lavoro.

Il Collaboratore ha diritto alla corresponsione delle indennità nei casi previsti dalla legge.

Estinzione del contratto e preavviso

I contratti di lavoro di cui al presente allegato si risolvono al momento della realizzazione dell'attività o del programma che ne costituisce l'oggetto.

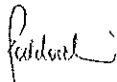
Le parti possono recedere prima della scadenza del termine per giusta causa ovvero secondo le diverse causali o modalità, incluso il preavviso, stabilite dalle parti nel contratto di lavoro individuale.

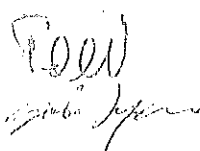


Disposizione finale

Le Parti stipulanti si impegnano ad adeguare tempestivamente il presente regolamento contrattuale alle eventuali nuove disposizioni normative che dovessero essere emanate in materia mediante una specifica sequenza contrattuale.

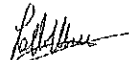
Le Parti:

FORMA: 

FLC-CGIL: 

CENFOP: 

CISL SCUOLA: 

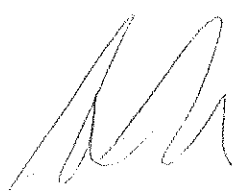
UIL SCUOLA: 

SNALS-CONFSAL: 

Roma, 21 novembre 2016









FLC CGIL Cisl SCUOLA Uil SCUOLA SNALS CONFESAL FORMA CENFOP



Commissione
Paritetica
Bilaterale
Nazionale

(ai sensi dell'art. 4 del CCNL 2011-2013 per la formazione professionale)

Roma, 18.11.2016

Nei giorni 16 - 18 novembre 2016, ai sensi del punto 5.2 dell'allegato n. 2 del vigente CCNL, si è svolto per via telematica il processo decisionale della CPBN con la partecipazione dei seguenti componenti:

- **effettivi:** Antonio Bernasconi, Attilio Bondone, Antonio Lucente, Danilo Vischetti, Giovanni Lo Cicero, Elio Formosa, Lello Macro, Roberto Mollicone;

Constatato l'esplicito accordo nel seguire la procedura telematica, il Presidente Lello Macro, acquisisce i pareri dei componenti sul punto all'ordine del giorno:

in relazione all'accordo del 7 agosto 2015, relativo alle cosiddette "stabilizzazioni", le Organizzazioni Sindacali nazionali firmatarie hanno fatto notare che nella stesura finale dello stesso sia presente un refuso, dovuto alla traslazione senza modifiche di due termini dall'accordo precedente a quello attuale, che potrebbe causare equivoci ed incertezze: si tratta dei termini **"il progetto o il programma"**, contenuti nell'alinfa 3° del paragrafo **"per quanto sopra, le parti, altresì convengono che,"** che erano riferiti alle collaborazioni coordinate a progetto, non più esistenti.

Ai sensi dell'art.4, e del relativo all. 2 del vigente CCNL, la Commissione Paritetica Bilaterale Nazionale dichiara eliminato dall'accordo in questione il riferimento a "progetto e programma" in quanto non più attinente alla materia disciplinata.

Letto, approvato e sottoscritto:

FORMA: A. Bernasconi	(firmato)	FLC CGIL: G. Lo Cicero	(firmato)
FORMA: A. Bondone	(firmato)	Cisl SCUOLA: E. Formosa	(firmato)
FORMA: A. Lucente	(firmato)	Uil SCUOLA: L. Macro	(firmato)
CENFOP: D.Vischetti	(firmato)	SNALS CONFESAL: R. Mollicone	(firmato)

ALLEGATO N. 7

SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NELLE ISTITUZIONI FORMATIVE

ACCORDO TRA FORMA E CENFOP E ORGANIZZAZIONI SINDACALI DI CATEGORIA

(Testo Unico D. L.vo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni)

Le Parti:

VISTO il D.lgs 9 febbraio 2008 n. 81 Testo Unico sulla sicurezza e successive modificazioni ed integrazioni, il quale fissa sia i principi generali per la tutela della salute e la sicurezza, che la rappresentanza dei lavoratori sui posti di lavoro, demandando alla contrattazione collettiva la definizione degli aspetti applicativi;

CONSIDERATO che le Parti intendono definire tali aspetti applicativi, in base agli orientamenti ed ai principi di partecipazione che hanno ispirato le direttive CEE in materia, e nel rispetto della legislazione vigente; RAVVISATA l'opportunità di definire i temi concernenti la rappresentanza dei lavoratori sulla sicurezza e la salute, le sue modalità di esercizio nei posti di lavoro, la costituzione della rappresentanza e la sua formazione, a norma dell'art. 2 del D. Lgs 81/2008 e degli Organismi paritetici territoriali;

RITENUTO che la logica che sottende i rapporti tra le Parti nella materia in questione, è quella di superare posizioni conflittuali ed ispirarsi a criteri di partecipazione;

CONVENGONO QUANTO SEGUE:

Parte prima

1) Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Premesso che l'art. 47 del D.lgs 81/2008 al 2° comma precisa che "in tutte le aziende o unità produttive è eletto o designato il rappresentante per la sicurezza", fissandone i criteri per la sua individuazione e prevedendo il rinvio alla contrattazione collettiva per la definizione di successivi parametri in tema di diritti, formazione e strumenti per l'attuazione degli incarichi, in tutte le Istituzioni Formative degli Enti di FP è eletto a suffragio universale il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2) Norme generali sulla elezione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Nell'ambito della Istituzione Formativa direttamente interessata, l'elezione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza si svolge a suffragio universale diretto e a scrutinio segreto, anche per candidature concorrenti.

Hanno diritto al voto tutti i lavoratori subordinati, e i soggetti a loro equiparati, iscritti al libro matricola e possono essere eletti tutti quelli con contratto a tempo indeterminato.

Risulterà eletto il lavoratore che ha ottenuto il maggior numero di voti.

In caso di parità risulterà eletto colui che svolge, all'interno della Istituzione Formativa, attività inerenti l'incarico.

Prima della votazione, i lavoratori iscritti al libro matricola nominano al loro interno due scrutatori e il segretario del seggio elettorale, il quale, a seguito dello spoglio delle schede, provvede a redigere il verbale dell'elezione che viene comunicato subito al datore di lavoro.

Il verbale dell'elezione sarà inviato, a cura del datore di lavoro, alla Commissione Bilaterale Regionale.

In tutte le Istituzioni Formative con più di 15 dipendenti, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto nell'ambito della RSA/ RSU secondo le modalità precedentemente definite. In assenza delle Rappresentanze Sindacali Unitarie è eletto a suffragio universale dai lavoratori al loro interno secondo le modalità precedentemente definite.

3) Durata dell'incarico e permessi retribuiti

L'incarico ha durata di tre anni.

- a) Al rappresentante per la sicurezza spettano, per lo svolgimento dell'incarico previsto a norma dell'art. 50 del D.lgs 81/2008 nelle Istituzioni Formative che occupano fino a 15 dipendenti, permessi retribuiti pari a 20 ore annue, di norma, concordate con la struttura dell'Ente.
- b) Al rappresentante per la sicurezza spettano, per lo svolgimento dell'incarico previsto a norma dell'art. 50 del D.lgs 81/2008 nelle Istituzioni Formative che occupano più di 15 dipendenti, permessi retribuiti pari a 40 ore annue, di norma, concordate con la struttura dell'Ente.

Per l'espletamento degli adempimenti previsti dall'art. 50, lettera b), c), g), i) ed l), non vengono utilizzati i predetti monte ore.

4) Dimissioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Nel caso di dimissioni subentrano nella carica di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

Il rappresentante per la sicurezza dimissionario esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione e comunque non oltre 60 giorni. I permessi di cui ai punti 3a) e 3b) spettano al subentrante per l'intero ammontare.

5) Attribuzioni e tutela del rappresentante per la sicurezza

- 1) Attribuzioni: al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza spettano tutte le attribuzioni previste dall'art. 50 del D.lgs 81/2008 in particolare:
 - a. consultazione: la consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è prevista a carico del datore di lavoro, ai sensi e per gli effetti dell'art 50 del D.lgs 81/2008, e deve essere svolta in modo da garantire la sua tempestività ed effettività, fornendo tutti gli strumenti necessari. Il verbale della consultazione deve riportare le osservazioni e le proposte formulate dal rappresentante che, a conferma, apporrà la propria firma;
 - b. informazione e documentazione: il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e le documentazioni di cui all'art. 50, lett. e) ed f) del D.lgs n. 81/2008. Ha diritto inoltre di ricevere copia della relazione sulla valutazione dei rischi della propria Istituzione Formativa, conservata presso la

- relativa sede, come previsto dall'art. 3 comma della Legge 123/2007;
- c. accesso ai luoghi di lavoro: il diritto di accesso ai luoghi di lavoro viene esercitato nel rispetto e con le limitazioni previste dalle vigenti normative di legge;
 - d. il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza segnala preventivamente, in rapporto alle urgenze, le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro.
- 2) Tutela: Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti, si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

6) Formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una adeguata formazione, così come previsto dal comma 1, lettera G dell'art. 50 del D.lgs n 81/2008, articolata così come segue:

- a) un modulo di almeno 40 ore di formazione di base;
- b) un modulo di formazione sui rischi specifici del quale saranno concordati i criteri e la durata in sede di contrattazione aziendale;
- c) un modulo di non meno di 12 ore di aggiornamento delle competenze da effettuare con cadenza almeno biennale.

7) Riunioni periodiche

In tutte le Istituzioni Formative il datore di lavoro indice, almeno una volta l'anno, una riunione in merito alla valutazione sulle condizioni generali di sicurezza. La riunione, alla quale partecipano i soggetti di cui all'art. 35, comma 1 del D.lgs 81/2008, viene convocata, mediante atto scritto, con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso.

Il datore di lavoro redige il verbale della riunione da inviare alla Commissione Paritetica Regionale.

Parte seconda Organismi bilaterali

Le Parti, nel mettere in atto quanto disposto dall'art. 2, lettera e) del D.lgs 81/2008 e dal successivo art. 51, concordano che le Commissioni Bilaterali, di cui all'art. 4 del presente CCNL, assumono anche compiti in materia di igiene e sicurezza. Le funzioni e le modalità operative verranno definite con apposita contrattazione.

Le Parti ribadiscono che, nel rispetto delle leggi, le problematiche relative alla sicurezza ed alla salute nei luoghi di lavoro, debbano trovare soluzioni condivise ed attuabili.

Nei casi di controversie, relative all'applicazione delle norme sui diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti, le Parti interessate si impegnano ad adire in prima istanza alla Commissione Paritetica Regionale e in seconda istanza alla Commissione Bilaterale Paritetica Nazionale, al fine di ricercare, ove possibile, una soluzione concordata.

Le Parti si impegnano ad incontrarsi nuovamente per adeguare il presente accordo all'evoluzione della legislazione e della normativa sulla materia.

Per quanto non previsto dal presente Accordo, si rinvia alla normativa vigente.

ALLEGATO N. 8

Regolamento dell'art. 17, lettera E) sugli esoneri sindacali

a) Fondi per la rappresentanza sindacale

- 1) Le Parti convengono che, per la gestione economica degli esoneri sindacali retribuiti di cui ai punti 2 e 3 dell'art. 17, lettera E) del presente CCNL, al fine di garantire la corretta ripartizione tra i costi sugli Enti / Istituzioni Formative che applicano il presente CCNL, vengano costituiti appositi fondi denominati "Fondo per la rappresentanza sindacale", che verranno tenuti, con contabilità separata, dall'Ente Bilaterale Nazionale e dagli Enti Bilaterali Regionali.
- 2) La mancata contribuzione degli Enti / Istituzioni formative ai suddetti fondi, nelle modalità appresso specificate, costituisce inadempienza contrattuale.

b) Fondo nazionale per la rappresentanza sindacale nazionale

- 1) Il "Fondo nazionale per la rappresentanza sindacale" costituito presso l'Ente Bilaterale Nazionale, finalizzato alla copertura economica degli esoneri di cui al punto 2 lettera E) dell'art. 17, è finanziato con la quota di € 10 annui, per ogni dipendente, a carico degli Enti/Istituzioni Formative che applicano il presente CCNL, in ogni Regione, da versarsi tra il 15 e il 30 giugno di ogni anno all'Ente Bilaterale Nazionale stesso, secondo le modalità da questo indicate.
- 2) L'Ente Bilaterale Nazionale provvede, nella misura dei fondi raccolti, a rifondere i costi relativi agli esoneri sindacali retribuiti di cui al punto 2, lettera E) dell'art. 17 all'Ente/Istituzione Formativa, che sia in regola con la contribuzione e che avrà erogato le retribuzioni al dipendente in esonero, a seguito della presentazione di opportuna certificazione dei costi.
- 3) Qualora il costo degli stessi, a consuntivo, dovesse risultare insufficiente, l'Ente Bilaterale Nazionale solleciterà il versamento della contribuzione a tutti i soggetti che applicano il CCNL e siano in ritardo con i pagamenti.
- 4) Il Fondo Nazionale gestisce inoltre quanto previsto dalla successiva lettera e), punto 2).

c) Fondi regionali per la rappresentanza sindacale regionale

- 1) Il "Fondo regionale per la rappresentanza sindacale" costituito presso ogni Ente Bilaterale Regionale, finalizzato alla totale copertura economica degli esoneri di cui al punto 3, lettera E) dell'art. 17, è finanziato dagli Enti/Istituzioni Formative che applicano il presente CCNL in ogni Regione.
In sede di contrattazione regionale, sulla base degli esoneri regionalmente definiti, sono calcolate le quote, in proporzione sull'imponibile previdenziale di ogni dipendente secondo quanto indicato nell'allegato n. 11, lettera C1 del CCNL 2007-2010, e le modalità di versamento della contribuzione al fondo di rappresentanza sindacale.
- 2) Gli Enti Bilaterali Regionali provvederanno a rifondere i costi relativi agli esoneri sindacali retribuiti di cui al punto 3, lettera E) dell'art. 17 all'Ente/Istituzione Formativa che avrà erogato le retribuzioni al dipendente in esonero, a seguito della presentazione di opportuna certificazione dei costi.

- 3) Qualora il costo degli stessi, a consuntivo, dovesse risultare insufficiente, l'Ente Bilaterale Regionale solleciterà il versamento della contribuzione a tutti i soggetti che applicano il CCNL e siano in ritardo con i pagamenti.

d) Monitoraggio annuale

- 1) Le Parti convengono di effettuare ogni anno, entro il 30 giugno, il monitoraggio dell'effettiva esigibilità di quanto previsto dall'art 17, lettera E, riservandosi di apportare, attraverso una specifica sequenza contrattuale, le opportune modificazioni che dovessero rendersi necessarie per la sua attuazione.

e) Fase transitoria

- 1) Le Parti convengono che, fino all'avvio degli Enti Bilaterali, alla costituzione degli specifici "Fondi per la rappresentanza sindacale" ed al raggiungimento della loro capienza economica secondo quanto previsto ai commi precedenti, restano in vigore gli esoneri sindacali attualmente utilizzati e concordati ai sensi del previgente CCNL 1998-2003, art. 20, nelle Regioni che non hanno realizzato gli accordi di cui all'art. 17, lettera E, punto 5 e comunque non oltre il 31/08/2008.
- 2) In prima applicazione, qualora non si siano costituiti gli enti bilaterali regionali secondo le modalità ed i tempi fissati dall'art. 3 del presente CCNL, la contribuzione regionale finalizzata all'applicazione dell'art. 17, punto 3) lettera E), in misura non inferiore all' 0,25 % dell'imponibile previdenziale di ogni singolo Ente, sarà trasmessa al Fondo Nazionale a partire dal mese successivo alla mancata costituzione degli stessi.
- 3) In relazione alla prescrizione di cui al comma precedente, la contrattazione regionale definirà modalità adeguate in presenza di specifica normativa regionale.



ALLEGATO N. 9

ACCORDO TRA ENTIE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DI CATEGORIA SULLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE

- Vista la legge 8.8.95 n. 335 di riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare;
- visto il decreto legislativo n. 252 del 5 dicembre 2005;
- visto il decreto-legge n. 279 del 13 novembre 2006;
- vista la legge n. 296 del 27 dicembre 2006;
- visti i decreti attuativi del 30 gennaio 2007 della legge n. 296/2006;
- ferme restando le disposizioni di legge sulle modalità di destinazione del TFR per i lavoratori dipendenti assunti prima o dopo il 28 aprile 1993:

le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori FLC CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA e SNALS-CONFSAL e le Organizzazioni dei datori di lavoro FORMA e CENFOP, firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Formazione Professionale, concordano di contribuire a un più elevato livello di copertura previdenziale per gli operatori ai quali si applica il CCNL della Formazione Professionale (d'ora in avanti operatori).

A tal fine, ferma restando l'autonomia di scelta dei lavoratori come prevista dalla legge n. 335/1995 e sue successive modificazioni e integrazioni, le Parti concordano, in via negoziale, di indicare agli operatori l'adesione al Fondo negoziale ESPERO.

L'associazione degli operatori al Fondo avverrà mediante l'adesione volontaria o in base a quanto previsto dalla legge, secondo forme e modalità previste dagli statuti dei rispettivi Fondi e potrà riguardare tutti gli operatori ai quali si applica il CCNL della Formazione Professionale.

Le Parti convengono le seguenti contribuzioni con riferimento alla retribuzione utile per il trattamento di fine rapporto (TFR):
quota a carico del lavoratore, dell'1% annuo, con possibilità di incremento;
quota a carico del datore di lavoro di almeno l'1% verso uno dei due Fondi negoziali previsti dal presente accordo e prescelto dal lavoratore.

Le Parti concordano che, a seguito dell'emanazione di nuovi provvedimenti governativi o all'istituzione di nuovi Fondi di interesse per la Formazione Professionale, si procederà alla modifica del presente accordo mediante specifica sequenza contrattuale.

Per quanto non previsto dal presente accordo si fa riferimenti alla vigente normativa di legge.

ALLEGATO N. 10

PROFILI E LIVELLI

AREA FUNZIONALE 1:

SEGRETERIA, LOGISTICA E SERVIZI DI SUPPORTO

1.1. OPERATORE TECNICO AUSILIARIO

a) Descrizione delle funzioni generali:

L'Operatore Tecnico Ausiliario, nell'ambito delle direttive dell'Ente, garantisce l'agibilità e la funzionalità della struttura; provvede alla piccola manutenzione generale della struttura operativa, all'apertura e chiusura dei locali ed alla loro pulizia; cura la vigilanza degli allievi in casi particolari e la riproduzione di materiali; provvede alle commissioni esterne assegnate.

b) Qualifica Professionale: Operatore Tecnico Ausiliario

c) Requisiti per l'assunzione: Diploma di scuola secondaria di 1° grado

d) Livello di inquadramento: I II

1.2. OPERATORE TECNICO DELLA LOGISTICA

a) Descrizione delle funzioni generali:

L'Operatore Tecnico della Logistica, nell'ambito delle direttive dell'Ente, garantisce l'agibilità e la funzionalità della struttura; provvede alla manutenzione generale della struttura operativa, alla manutenzione e conduzione tecnica dei laboratori; provvede alle commissioni esterne assegnate; ha compiti di organizzazione e conduzione dei servizi di cucina; provvede alla conduzione degli impianti di riscaldamento e condizionamento; provvede alla conduzione dei pullman per il trasporto allievi; cura la gestione del magazzino.

b) Qualifica Professionale: Operatore Tecnico della Logistica.

Requisiti per l'assunzione: Diploma di scuola secondaria di 1° grado + esperienza professionale o qualifica di formazione professionale.

d) Livello di inquadramento: I II.

1.3. OPERATORE DI SEGRETERIA

a) Descrizione delle funzioni generali:

L'Operatore di Segreteria, nell'ambito delle direttive dell'Ente, esercita la gestione amministrativa dei progetti e la gestione del flusso delle informazioni:

- L'Operatore di Segreteria addetto a mansioni d'ordine assolve a compiti operativi:

Provvede al protocollo e all'archiviazione degli atti; ha relazioni di prima informazione con gli utenti; smista la documentazione affidata ai vari settori; predispone e redige atti amministrativi, documenti e verbali; gestisce il servizio di centralino telefonico; provvede alle commissioni esterne assegnate.

- L'Operatore di Segreteria addetto a mansioni di concetto, con autonomia operativa e determinante iniziativa, nell'ambito delle proprie mansioni,

predisporre atti e provvedimenti relativi all'iter burocratico di gestione dei progetti; cura la gestione del flusso delle informazioni, gli aspetti logistici e l'impiego delle risorse strumentali; ha relazioni di prima informazione con gli utenti; provvede alle commissioni esterne assegnate e cura la gestione dell'archivio.

b) Qualifica Professionale: Operatore di Segreteria

c) Requisiti per l'assunzione: Diploma di scuola secondaria di 2° grado o qualifica professionale

d) Livello di inquadramento: II – III IV

1.4. TECNICO DEI SERVIZI

a) Descrizione delle funzioni generali:

Il Tecnico dei Servizi, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge compiti tecnici operativamente autonomi con funzioni di coordinamento e controllo. Rientrano in questo profilo il Tecnico di Sistemi Informatici che progetta, sviluppa e gestisce il funzionamento e la sicurezza della rete informatica e informativa; il Tecnico Sistema Qualità che cura le politiche della qualità, le procedure e la loro diffusione/attuazione, l'elaborazione e l'aggiornamento dei manuali di qualità e si occupa dei collegamenti con gli Enti di certificazione.

- Il Tecnico dei Sistemi Informatici attiva e rende efficace la rete informatizzata e ne cura la manutenzione; individua le attrezzature informatiche da utilizzare nelle Istituzioni Formative; concorre alla realizzazione dei progetti riguardanti i sistemi informatizzati e all'aggiornamento delle risorse umane, provvede all'analisi e alla realizzazione dei progetti riguardanti i sistemi informatici e informativi e all'installazione dei nuovi software e ne attua i controlli di sicurezza; cura la documentazione relativa alle licenze in uso e l'installazione e il funzionamento delle apparecchiature informatiche, assiste gli utenti per problemi relativi alla rete, collabora alla gestione delle banche dati e alla definizione dei piani di investimento.
- Il Tecnico dei Sistemi Qualità produce e gestisce la documentazione del sistema qualità e del sistema di accreditamento e ne verifica la corretta applicazione; accompagna nell'applicazione del sistema e supporta la direzione nei rapporti con gli enti di certificazione e accreditamento; concorre all'aggiornamento delle risorse umane.

b) Qualifica Professionale: Tecnico dei Servizi

c) Requisiti per l'assunzione: Laurea o Diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza specifica

d) Livello di inquadramento: IV V

AREA FUNZIONALE 2: AMMINISTRAZIONE

2.1. COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

a) Descrizione delle funzioni generali:

Il Collaboratore amministrativo, nell'ambito delle direttive dell'Ente, cura nell'esecuzione e nel controllo la gestione contabile, fiscale, economica, rendicontativa, l'amministrazione del personale e dei progetti.

- Il Collaboratore amministrativo cura la registrazione dei documenti contabili, la predisposizione degli atti amministrativi e contabili nella gestione delle

risorse umane, la rendicontazione, la raccolta e l'archiviazione dei documenti e, in collaborazione con i coordinatori, la verifica e il controllo degli stati di avanzamento del budget; collabora alla predisposizione degli atti amministrativi e contabili, alla preparazione dei rendiconti, delle verifiche contabili/rendicontative e alla gestione amministrativa dei progetti.

b) Qualifica Professionale: Collaboratore Amministrativo

c) Requisiti per l'assunzione: Diploma di scuola secondaria di 2° grado o qualifica professionale + esperienza professionale

d) Livello di inquadramento: III IV

2.2. RESPONSABILE AMMINISTRATIVO-ORGANIZZATIVO

a) Descrizione delle funzioni generali:

Il Responsabile amministrativo-organizzativo, nell'ambito delle direttive dell'Ente, sovrintende all'esecuzione e al controllo della gestione contabile, fiscale, economico, finanziaria, rendicontativa, all'amministrazione delle risorse umane e alla gestione del flusso delle informazioni. A questa area appartengono operatori che esplicano, in autonomia, funzioni di responsabilità e/o svolgono mansioni di concetto con specifiche ed elevate capacità tecnico professionali.

- Il Responsabile Amministrativo-Organizzativo nell'ambito dell'Amministrazione delle Risorse Umane è responsabile della gestione amministrativa delle risorse umane, predispone e redige le denunce obbligatorie previste dalla legge; supporta la direzione nella definizione dei budget di costo del personale; gestisce procedure per l'elaborazione informatica dei dati; coordina il lavoro dei collaboratori assegnati; collabora con la direzione alla formazione e aggiornamento delle risorse umane.
- Il Responsabile Amministrativo-Organizzativo nell'ambito della Contabilità Generale è responsabile di tutte le attività connesse alla predisposizione, compilazione e tenuta dei libri contabili; predispone il bilancio e redige le denunce obbligatorie previste

dalla legge; cura, di concerto con l'Ente, le relazioni con gli istituti bancari, i clienti e i fornitori; coordina il lavoro dei collaboratori assegnati.

- Il Responsabile Amministrativo-Organizzativo nell'ambito della Gestione, Controllo e Rendicontazione collabora con la direzione nella definizione dei budget delle attività e nella pianificazione economica/gestionale/finanziaria della struttura operativa; è responsabile della contabilità analitica e dell'elaborazione e compilazione degli atti connessi alle attività di rendicontazione; cura, in collaborazione con i coordinatori, la verifica e il controllo degli stati di avanzamento del budget; coordina il lavoro dei collaboratori assegnati.

Il Responsabile Amministrativo-Organizzativo nell'ambito dell'area organizzativa coordina gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, provvede alla diretta gestione delle attività; presidia la funzionalità delle risorse strumentali e logistiche, coordina il lavoro dei collaboratori assegnati.

b) Qualifica Professionale: Responsabile Amministrativo-Organizzativo

c) Requisiti per l'assunzione: Laurea o Diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza specifica

d) Livello di inquadramento: V VI

AREA FUNZIONALE 3: EROGAZIONE

3.1. FORMATORE

a) Descrizione delle funzioni generali:

Il Formatore realizza il processo di formazione e apprendimento volto a promuovere lo sviluppo professionale, umano, culturale e civile degli utenti.

Il formatore gestisce ed è responsabile dei servizi e/o delle attività necessarie all'utenza per l'acquisizione e/o il potenziamento di conoscenze, capacità e competenze in coerenza con la progettazione formativa.

Concorre:

- alla promozione dello sviluppo professionale, umano, culturale, civile della persona nel rispetto del modello valoriale e della mission dell'Ente;
- alla progettazione di dettaglio dell'azione formativa con l'individuazione di obiettivi specifici e metodologie d'azione e al monitoraggio e valutazione fornendo gli elementi connessi alla propria attività assicurando l'applicazione delle procedure del sistema qualità dell'ente.

Collabora:

- alla progettazione di specifiche azioni formative in attuazione della programmazione definita dall'Ente e all'attuazione dei processi di orientamento secondo le specifiche progettuali nel contesto delle azioni formative.

Provvede:

- all'ordinaria manutenzione degli strumenti e delle attrezzature nonché delle macchine dei laboratori o reparti di lavorazione di cui è responsabile e al riordino del materiale necessario per le esercitazioni nonché alla verifica periodica di detti materiali e alle proposte di acquisto di materiale necessario per le esercitazioni.

Acquisisce ed elabora:

- nell'ambito dell'erogazione dei servizi formativi, informazioni relative alla tipologia degli utenti e delle dinamiche territoriali che connotano i fenomeni associati e, nell'ambito dell'erogazione dei servizi formativi, informazioni relative alle realtà aziendali e/o scolastiche coinvolte.

Partecipa:

- ai gruppi interistituzionali e alla gestione in rete dei processi di orientamento, avviamento e mantenimento al lavoro ed eventuale selezione dei corsisti.

Assicura:

- ai soggetti coinvolti una costante informazione circa l'andamento dell'azione formativa e il proprio costante aggiornamento per migliorare la preparazione pedagogico-didattica adeguata alla propria area di impegno e la preparazione tecnico-scientifica attraverso la partecipazione alle attività programmate dall'ente;
- il proprio costante aggiornamento per migliorare la preparazione pedagogica didattica adeguata alla propria area di impegno e la preparazione tecnico-scientifica attraverso la partecipazione alle attività

programmate dall'ente e/o con altre iniziative concordate con l'ente.

b) Qualifica Professionale: Formatore

c) Requisiti per l'assunzione:

- Laurea
- Diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza specifica nell'area tecnico/pratica

d) Livello di inquadramento: V

3.2. FORMATORE – TUTOR

a) Descrizione delle funzioni generali:

Il Formatore-Tutor, all'interno di servizi formativi, di orientamento e di accompagnamento al lavoro, integra ed arricchisce il processo formativo con interventi individuali, di gruppo e di classe facilitando i processi di apprendimento, di integrazione e di riduzione del disagio curandone gli aspetti organizzativo-procedurali.

Il Formatore-Tutor elabora e realizza i piani d'intervento, in accordo con il coordinatore e i formatori, che tengono conto dei bisogni professionali e individuali espressi in relazione al mercato del lavoro locale e in coerenza con il percorso formativo.

Concorre:

- alla promozione dello sviluppo professionale, umano, culturale, civile della persona nel rispetto del modello valoriale espresso nella mission dell'ente.

Realizza:

- interventi di socializzazione e/o sviluppo del clima all'interno dei servizi formativi.

Propone e gestisce:

- interventi di potenziamento delle competenze e del processo di apprendimento.

Collabora:

- alla gestione di interventi di diagnosi individuale e/o di gruppo volti a individuare e rimuovere gli ostacoli all'apprendimento;
- alla definizione e all'applicazione degli strumenti per la gestione della qualità e dell'accreditamento;
- alla progettazione di specifiche azioni formative in attuazione della programmazione definita dall'Ente;
- alla progettazione, gestione, monitoraggio e valutazione di attività di stage, tirocini e/o borse di lavoro gestendo le convenzioni, le relazioni con le imprese e presidiando i diversi adempimenti previsti.

Promuove:

- l'individualizzazione degli interventi di apprendimento garantendo congruenza fra attività formative e obiettivi previsti nell'azione.

Applica:

- tecniche di monitoraggio, verifica e valutazione degli apprendimenti nella formazione individuale e di gruppo.

Individua e propone:

- le aziende idonee alle attività di stage/tirocinio. Cura ed

aggiorna:

- la compilazione e la raccolta della documentazione prevista e i rapporti con le aziende;
- le banche dati aziendali che riguardano le aree di pertinenza. Si

raccorda:

- con le istituzioni e associazioni locali che si occupano di fasce svantaggiate per l'utilizzo mirato delle risorse disponibili applicando gli strumenti legislativi ed operativi a sostegno dell'inserimento lavorativo di fasce svantaggiate;
- con i servizi per l'impiego per l'integrazione dei percorsi di inserimento con altre opportunità informativo-orientative.

Assicura:

- il proprio costante aggiornamento per migliorare la preparazione pedagogico-didattica adeguata alla propria area di impegno e la preparazione tecnicospicifica attraverso la partecipazione alle attività programmate dall'ente e/o con altre iniziative concordate con l'ente.

b) Qualifica Professionale: Formatore Tutor

c) Requisiti per l'assunzione:

- Laurea
- Diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza specifica nell'area tecnico/pratica

d) Livello di inquadramento: V

3.3. FORMATORE - ORIENTATORE

a) Descrizione delle funzioni generali:

Il Formatore-Orientatore interviene nella progettazione ed erogazione della formazione individuale e di gruppo, all'interno dei processi formativi e di accompagnamento al lavoro, nelle iniziative di informazione, nelle attività di consulenza di orientamento e nel bilancio di competenze.

Il Formatore-Orientatore gestisce attività di informazione e formazione orientativa individuali e di gruppo.

Illustra:

- le opportunità formative proposte dall'Ente anche attraverso l'uso di strumenti cartacei e multimediali.

Individua ed analizza:

- i bisogni formativi espressi dall'utenza e l'offerta necessaria per interventi di recupero per gli utenti.

Cura l'informazione:

- sull'offerta di azioni di formazione e istruzione;
- sugli sbocchi occupazionali in relazione al mercato del lavoro locale;
- sui servizi territoriali pubblici e privati per il lavoro;

- eroga moduli di formazione individuali e di gruppo. Gestisce:
- relazioni di aiuto individualizzato volte a favorire la conoscenza di sé, la scoperta delle proprie attitudini capacità ed interessi, motivazioni alla formazione e all'inserimento lavorativo.

Realizza:

- percorsi di bilancio di competenze e processi di orientamento al lavoro ed alla formazione.

Assicura:

- il proprio costante aggiornamento per migliorare la preparazione pedagogico-didattica adeguata alla propria area di impegno e la preparazione tecnicoscienza attraverso la partecipazione alle attività programmate dall'ente e/o con altre iniziative concordate con l'ente.
- b) Qualifica Professionale: Formatore-Orientatore
- c) Requisiti per l'assunzione: Laurea con indirizzo psico-socio-pedagogico o equipollente
- d) Livello di Inquadramento: V

3.4. FORMATORE-COORDINATORE

a) Descrizione delle funzioni generali:

Il Formatore-Coordiatore, nell'ambito dell'erogazione delle attività, interviene negli aspetti organizzativi e didattici previsti nei progetti armonizzando le azioni degli esperti e dei tutor, favorendone la collaborazione per il conseguimento degli obiettivi del percorso, eseguendo le direttive dell'ente. Partecipa alle attività di progettazione, organizzazione, rendicontazione e valutazione delle azioni previste nei progetti da rea

lizzare assicurando l'impiego efficace e rispondente a criteri di qualità delle risorse umane, tecniche ed organizzative rese disponibili dall'Ente. Il Formatore-Coordiatore promuove sul territorio i servizi proposti dall'ente seguendo modalità e procedure concordate, nel rispetto degli obiettivi formativi, didattici ed organizzativi previsti nel progetto e nelle direttive emanate dagli enti finanziatori.

Partecipa:

- con l'equipe della sede/Istituzione Formativa alla progettazione.

Sovrintende:

- alla logistica necessaria e all'iter per l'avvio del progetto. Provvede:
- al reperimento e selezione dei partecipanti;
- al controllo del raggiungimento dei vari obiettivi previsti nel progetto;
- alla verifica e alla predisposizione dei documenti necessari alla rendicontazione del progetto;
- alla verifica della relativa documentazione e alla congruenza dei costi con le regole di rendicontazione o indicate dal committente.

Organizza e presidia:

- il team di progetto per la realizzazione delle azioni,

- lo svolgimento della funzione del tutor nei suoi rapporti con i corsisti e col mondo esterno.

Coordina e monitora:

- le risorse umane che la Direzione incarica per la realizzazione del progetto;
- il progetto, il suo svolgimento e, raccordandosi con la direzione e/o con il responsabile dei processi, provvede ad eventuali rettifiche che si rendessero necessarie in itinere.

Presiede:

- alla realizzazione dell'orientamento. Provvede:
- alla verifica del raggiungimento dei risultati attesi e al rispetto degli indicatori previsti ed è responsabile della somministrazione degli strumenti volti alla rilevazione del gradimento, così come previsto dalle procedure interne e dei committenti.

Controlla:

- la coerenza del progetto col sistema di qualità in essere. Pianifica

e determina:

- il fabbisogno di materiali per l'attività di progetto. Mantiene:
- costante contatto con la direzione del progetto circa l'andamento dello stesso;
- contatti con eventuali partners del progetto. Assicura:
- il proprio costante aggiornamento per migliorare la propria preparazione attraverso la partecipazione alle attività programmate dall'ente e/o con altre iniziative concordate con l'ente.

b) Qualifica Professionale: Formatore-Coordiatore

c) Requisiti per l'assunzione:

- Laurea con esperienza professionale diversificata in ambito formativo/orientativo o dei servizi o in attività analoghe in altri settori;
- diploma di scuola secondaria di 2° grado con esperienza professionale pluriennale diversificata in ambito formativo/ orientativo.

Livello di inquadramento: V

3.5. RESPONSABILE DEI PROCESSI

a) Descrizione delle funzioni generali:

Il Responsabile dei processi, nell'ambito delle direttive e/o deleghe dell'ente, garantisce il presidio generale delle azioni previste, in uno o più processi, attraverso l'armonizzazione e l'ottimizzazione delle risorse umane, economiche e logistiche coinvolte nei progetti assegnati al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'ente. Presidia, su delega dell'Ente e nel rispetto dell'organizzazione interna, uno o più processi riguardanti le aree di: promozione; orientamento; progettazione e sviluppo; erogazione; valutazione. Sviluppa, cura e gestisce i contatti col territorio di riferimento.

Il Responsabile dei processi mantiene i contatti col territorio e il costante contatto con la direzione; rappresenta l'ente nei contatti coi committenti o enti coinvolti; coordina gruppi di lavoro specifici assicurando le azioni

necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati; assicura il proprio costante aggiornamento per migliorare la propria preparazione attraverso la partecipazione alle attività programmate dall'Ente e/o con altre iniziative concordate con l'Ente.

- 3.5.1. Presidia la funzione di promozione, progettazione e sviluppo delle attività dell'Ente attraverso:
 - l'analisi delle opportunità offerte nei bandi progettando e/o coordinando in equipe, le azioni in funzione dei bisogni dei committenti;
 - l'analisi dei bisogni territoriali;
 - la promozione sul territorio e con potenziali Enti finanziatori, dei servizi offerti dall'ente;
 - la definizione di proposte formative, di orientamento e di accompagnamento al lavoro, con il coinvolgimento anche di gruppi di lavoro specifici;
 - la definizione degli aspetti commerciali, in collaborazione con l'apparato amministrativo dell'Ente.
 - 3.5.2. Presidia la funzione di erogazione e provvede:
 - alla individuazione della logistica necessaria alla realizzazione dei progetti assegnati, all'iter procedurale necessario per l'avvio del progetto;
 - alle azioni di reclutamento e selezione dei partecipanti;
 - alla organizzazione e gestione delle risorse umane che la Direzione incarica per la realizzazione del progetto;
 - alla realizzazione delle azioni di progetto;
 - al monitoraggio del progetto e al suo stato di avanzamento coordinandosi con la direzione;
 - al controllo di gestione del progetto ed alle eventuali rettifiche che si rendessero necessarie in itinere;
 - alla predisposizione della documentazione necessaria alla rendicontazione del progetto.
 - 3.5.3. Presidia la funzione di valutazione attraverso:
 - la verifica della documentazione e la congruenza dei costi con le regole di rendicontazione o regole indicate dal committente;
 - la valutazione del progetto;
 - la verifica del raggiungimento dei risultati attesi oltre al monitoraggio occupazionale;
 - il controllo della coerenza del progetto col sistema di qualità in essere;
 - la programmazione e la somministrazione dei monitoraggi del gradimento così come previsto dalle procedure adottate.
 - 3.5.4. Presidia organizza i processi di orientamento attraverso la gestione delle risorse tecniche e professionali destinate ad interventi di orientamento pianificati su basi territoriali in collaborazione con soggetti pubblici e privati anche in rete.
- b) Qualifica Professionale: Responsabile di processi
- c) Requisiti per l'assunzione: Laurea o diploma di scuola secondaria di 2° grado con esperienza professionale diversificata in ambito formativo/orientativo o dei servizi o in attività analoghe in altri settori;
- d) Livello di inquadramento: VI

AREA FUNZIONALE 4: DIREZIONE

4.1. DIRETTORE

a) Descrizione delle funzioni generali:

La direzione assicura la gestione organizzativa, economica ed operativa relativamente al funzionamento delle sedi/centri e allo svolgimento di attività, programmi, progetti, servizi del sistema di formazione; la direzione, finalizza, nell'ambito delle direttive ricevute, il conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'Ente.

4.1.1. DIRETTORE DI SEDE OPERATIVA

Il Direttore, di una o più sedi operative, attua gli obiettivi programmati dell'ente; è responsabile del marketing e sviluppo delle attività e delle azioni formative, è responsabile dell'attuazione delle politiche della qualità e dell'accreditamento; gestisce le risorse assegnate, verifica e risponde dell'attuazione degli obiettivi e dei risultati conseguiti.

4.1.2. DIRETTORE DI FUNZIONE

4.1.2.A. Il direttore Commerciale e Sviluppo è responsabile della promozione, lo sviluppo e la commercializzazione dei servizi erogati dall'ente e presidia la pianificazione e l'erogazione delle attività dell'ente.

4.1.2.B. Il direttore Amministrativo è responsabile della predisposizione e pianificazione di preventivi, indicatori economici e finanziari riferiti all'attività formativa, secondo le modalità con cui essa è organizzata; E' responsabile della redazione e del controllo di atti amministrativi, contabili, di budget e di bilancio. Cura, all'interno delle direttive ricevute, gli aspetti finanziari; gestisce le risorse assegnate, verifica e risponde dell'attuazione degli obiettivi e dei risultati conseguiti.

4.1.2.C. Il direttore Risorse Umane gestisce la politica delle risorse umane attraverso le azioni di selezione, l'attuazione delle politiche retributive e la definizione dei piani formativi, di aggiornamento e riqualificazione, curandone lo sviluppo professionale.

Razionalizza l'utilizzo delle risorse umane all'interno dell'ente; cura la gestione amministrativa delle stesse; assicura le relazioni con le OO.SS. di categoria.

b) Qualifica professionale: Direttore

c) Requisiti per l'assunzione: Laurea o diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza pluriennale (solo laurea per gli assunti dopo la data della firma del CCNL)

d) Livello di inquadramento: VII VIII

4.2. DIRETTORE GENERALE

a) Descrizione delle funzioni generali:

il Direttore Generale determina, nell'ambito delle deleghe ricevute, le politiche dell'ente, provvede alla realizzazione delle stesse ed è responsabile del funzionamento dell'ente attraverso il presidio delle funzioni direttive preposte.

b) Qualifica professionale: Direttore Generale

c) Requisiti per l'assunzione: Laurea o diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza

d) Livello di inquadramento: IX

AREA FUNZIONALE 5: SERVIZI AL LAVORO

5.1 CASE MANAGER (OPERATORE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO)

a) Descrizioni delle funzioni generali:

Il Case Manager, seguendo modalità e procedure concordate, progetta e realizza piani individualizzati di accompagnamento al lavoro e di reinserimento lavorativo per utenti in condizione di svantaggio che partecipano a bandi di politica attiva.

Provvede:

- al reperimento degli utenti

Cura:

- la presa in carico orientativa, accogliendo l'utente e fornendo informazioni relative ai servizi di Politiche Attive del Lavoro, ai diritti e doveri per l'accesso agli stessi e le loro modalità di fruizione;

Individua e analizza:

- i bisogni e gli obiettivi dell'utente, facilitandone la riformulazione attraverso un'indagine delle aspettative e delle motivazioni;
- l'esperienza formativa e lavorativa, le capacità, le potenzialità, gli interessi e le attitudini al fine di definire gli obiettivi professionali;

Promuove:

- lo sviluppo di abilità/tecniche dell'utente, anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione;
- la presa in carico globale dell'utente attraverso azioni di raccordo tra i servizi pubblici e privati attivi sul territorio;

Pianifica e monitora:

- l'accompagnamento alla ricerca attiva del lavoro e l'inserimento lavorativo;

Pianifica e gestisce l'incontro tra domanda e offerta attraverso lo svolgimento di:

- attività di scouting per la ricerca di opportunità di lavoro sul territorio di riferimento;
- attivazione e gestione dei tirocini;

Cura e aggiorna:

- la compilazione e la raccolta della documentazione e della reportistica prevista.

b) Qualifica professionale: Case Manager

c) Requisiti per l'assunzione: Diploma di scuola secondaria di 2° grado

d) Livello di inquadramento: IV – V



ALLEGATO N. 11

MODALITÀ PER LA SALVAGUARDIA OCCUPAZIONALE

1. Gli Enti di FP rappresentati da FORMA – CENFOP e le Organizzazioni Sindacali CGIL-CISL-UIL-CONFSAL confederali e di categoria, convengono sulla necessità di realizzare un diffuso processo di innovazione, qualificazione e ristrutturazione del sistema di FP sulla base degli standard minimi definiti dalla Conferenza Stato-Regioni per l'accreditamento delle sedi formative. A tal fine ritengono indispensabile l'attivazione di un processo di qualificazione e di aggiornamento del personale operante nel sistema di FP di competenza regionale.
2. L'eventuale ricollocazione del personale, prioritaria, rispetto alle nuove assunzioni a parità di professionalità e qualifica si realizza attraverso:
 - a) l'estensione del sistema degli ammortizzatori sociali al comparto;
 - b) l'attivazione degli Enti Bilaterali Nazionale e Regionali con l'utilizzo di eventuali fondi anche sostenuti da un Impegno finanziario dello Stato e delle Regioni;
 - c) la contrattazione tra Enti ed OO.SS. che ne individua i criteri per il possibile inserimento dei lavoratori, con il coinvolgimento nei processi anche delle istituzioni regionali, provinciali, ecc., vincolante nel caso di passaggi di personale tra privato e pubblico.
3. Qualora manchino le condizioni per il reinserimento, le OO.SS. e le Associazioni degli Enti di FP attivano il confronto con la Regione/Province al fine di individuare le condizioni di una nuova collocazione dei lavoratori anche in altre attività, anche all'esterno del settore della Formazione Professionale.

Modalità di attuazione che si applicano nelle regioni e nelle province autonome ove esistano leggi, delibere, circolari o intese che disciplinano l'ex art. 26 del CCNL 1994-1997

1. Le Parti riconfermano la validità dei contenuti dell'art. 17 e dell'art. 26 del CCNL 1994-1997 già recepiti dalle normative regionali, dalle deliberazioni e dagli accordi tra Regione, Organizzazioni Sindacali ed Enti.
2. Per rispondere alle esigenze della programmazione regionale attraverso la razionale, qualificata e rispondente gestione del personale, per la salvaguardia dell'occupazione, si attua la mobilità del personale dipendente all'interno del Sistema Regionale di Formazione Professionale.
3. La mobilità si attua attraverso l'istituzione di tavoli trilaterali regionali anche tra Istituzioni Formative degli Enti e Istituzioni Formative della Regione e degli Enti delegati, mediante accordi.
4. La contrattazione regionale ne definisce i criteri, le modalità, nonché le priorità per il reinserimento; la Commissione Bilaterale regionale attiva i processi per la gestione della mobilità anche in riferimento all'Albo regionale che costituisce il quadro delle professionalità del personale dipendente.
5. Nel caso di trasferimento della struttura da una ad altra area territoriale o passaggio della struttura ad altro Ente, tutto il personale con contratto a tempo indeterminato, ha diritto al mantenimento del posto di lavoro nella nuova sede o alle dipendenze del nuovo Ente, conservando la posizione economica e giuridica acquisita, escludendo tutti gli oneri collegati al trattamento del TFR, che viene corrisposto al lavoratore dipendente.



Contratto Regionale della Formazione Professionale della Lombardia

articolo 1. - Premessa

articolo 2. - Relazioni sindacali

articolo 3. - Ente Bilaterale Regionale ELGA

articolo 4. - Commissione paritetica regionale

articolo 5. - Aggiornamento professionale e diritto allo studio

articolo 6. - Orario di lavoro

articolo 7. - Inquadramenti

articolo 8. - Ticket mensa

articolo 9. - Garanzie assicurative

articolo 10. - Trattamento di missione

articolo 11. - Mobilità

articolo 12. - Formatori impegnati in strutture rivolte esclusivamente ad utenza con disabilità, istituti di pena, comunità di recupero.

articolo 13. - Sistema incentivante

articolo 14. - Deroga dei contratti a termine

articolo 15. - Diritto alla disconnessione

articolo 16. - Collaborazioni coordinate e continuative

articolo 17. - Decorrenza, durata e decadenza

Allegato 1 - Accordo sindacale per la contribuzione dei lavoratori e dei datori di lavoro al fondo ELGA

Allegato 2 - Tabella orario di lavoro formatori

Allegato 3 - Linee condivise per l'applicazione del lavoro da remoto

Art.1 Premessa

1. Il nuovo contesto globale e nazionale, caratterizzato da un'accelerazione dei cambiamenti geopolitici, economici e tecnologici, impone un ripensamento strategico delle politiche di formazione e lavoro. La fine del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con il conseguente impatto sulla disponibilità delle risorse pubbliche, è avvertita dalle Parti come un elemento di particolare attenzione e responsabilità. In questo quadro, emerge la necessità di dotare il sistema formativo lombardo di strumenti innovativi e flessibili, capaci di rispondere alle sfide di un futuro incerto e di garantire la qualità e la sostenibilità dei servizi erogati.

2. Le Parti riconoscono l'urgenza di rafforzare un modello basato su regole condivise e relazioni sindacali mature, al fine di sostenere sia i lavoratori che gli enti di formazione in una fase di profonda trasformazione. In un periodo segnato da nuove incertezze economiche e sociali, è fondamentale sviluppare percorsi che garantiscano stabilità e prospettive di crescita, valorizzando le risorse umane e l'innovazione, elementi chiave per mantenere la competitività del territorio lombardo.

3. Il presente accordo si propone di:

- migliorare la qualità e l'accessibilità dei servizi formativi e per il lavoro, adattandoli alle esigenze di una società in rapida evoluzione;
- rafforzare il dialogo con le Istituzioni per adeguare le politiche formative, il finanziamento degli enti e i costi standard;
- promuovere indicatori di qualità e meccanismi di valutazione capaci di garantire trasparenza ed efficacia nei processi formativi;
- assicurare stabilità al sistema lombardo, anche attraverso il monitoraggio dell'evoluzione del rating regionale e il miglioramento delle modalità di finanziamento.

Il miglioramento della produttività del lavoro, elemento cardine per affrontare le nuove sfide, sarà perseguito attraverso:

- **Risorse umane:** valorizzazione delle competenze, promozione della formazione continua, sostegno al ricambio generazionale e alla cooperazione; progettazione e attuazione di percorsi finanziati e qualificanti per il personale della formazione professionale;
- **Relazioni sindacali:** adozione di strumenti chiari e condivisi per la piena applicazione del contratto regionale e di ente;
- **Flessibilità organizzativa:** incremento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi, con l'obiettivo di garantire il successo formativo e ampliare le opportunità per tutti gli utenti.

4. In un momento storico cruciale, le Parti si impegnano a lavorare con visione e coesione per rafforzare il sistema formativo lombardo, rendendolo più inclusivo, competitivo e capace di rispondere ai bisogni di un territorio che guarda al futuro con ambizione e responsabilità.

5. Le parti concordano di agire un'azione comune per ridefinire, con Regione Lombardia, i criteri di accreditamento degli Enti di Formazione, basandoli sull'applicazione del CCNL Formazione Professionale, ed il sistema dei requisiti professionali perché siano adeguati alle figure operanti nel sistema IEFP.

1.1 Campo di applicazione e validità del Contratto Regionale

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale dipendente in servizio presso gli Enti di Formazione Professionale aderenti ad AEF Lombardia che applicano il CCNL – FP 2024-27. Il presente accordo è definito, infatti, sulla base di quanto stabilito dall'art.1 e dall'art.11 del CCNL 2024-27; inoltre il presente accordo assume, integra ed aggiorna l'accordo ponte del 10 luglio 2024.
2. Per quanto non espressamente trattato si rimanda all'applicazione degli istituti contrattuali previsti nel CCNL 2024-27 e nel CR 2013. Gli allegati al contratto sono parte integrante dell'accordo.

Art. 2. Relazioni sindacali

1. A partire dai principi enunciati dall'Art. 2 del CCNL e qui ribaditi, si conviene che il confronto sindacale avvenga:
 - a livello regionale, tra i rappresentanti regionali degli Enti gestori e le Segreterie regionali di categoria appartenenti alle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL;
 - a livello di Sede accreditata o di Ente, tra la Direzione e/o un delegato dell'Ente e la Rappresentanza sindacale regolarmente eletta e/o designata dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL.
2. Gli Enti forniscono alle Segreterie regionali di categoria informazione preventive, compatibilmente con la disponibilità dei dati, sulle materie di seguito specificate:
 - strategie di sviluppo, dismissione e trasformazione dell'Ente e sue ricadute sul personale;
 - accreditamento di nuove sedi operative;
 - adesione a fondi interprofessionali paritetici;
 - piano di aggiornamento del personale dipendente.
3. In ogni sede accreditata, la Direzione o suo delegato fornisce su richiesta scritta delle RSA l'informazione preventiva e successiva in ordine a:
 - politiche del personale (incarichi, trasformazione dei rapporti, progressioni di carriera, indicatori di risultato);
 - piani di aggiornamento;
 - piano di attività della sede.
 - organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - condizioni ambientali di sicurezza e qualità del lavoro.
4. Il confronto a livello di sede accreditata tra la Direzione o suo delegato e la RSA/RSU riguarda l'applicazione degli istituti definiti dal contratto regionale.

Art. 3. Ente Bilaterale Regionale ELGA

1. AEF Lombardia e le OO.SS concordano sulla necessità di mantenere l'ente bilaterale ELGA (Ente Lombardo Garanzia Lavoratori della Formazione), costituito in Lombardia il 4 gennaio 2006 sulla base di un protocollo di intesa siglato tra AEF Lombardia e OOSS il 29 novembre 2004.
2. I suoi compiti, come meglio precisati nell'atto costitutivo, riguardano le seguenti finalità:

- promuovere e sostenere per i dipendenti dei datori di lavoro aderenti all'Ente Bilaterale, iniziative in materia di formazione continua e permanente, riqualificazione professionale;
 - sostenere, attraverso un fondo gestito da apposito regolamento, progetti di innovazione tecnologica e metodologica presentati dai datori di lavoro aderenti all'ente bilaterale;
 - gestire, con apposito regolamento, un fondo di sostegno per interventi straordinari destinato ai lavoratori in presenza di crisi aziendali;
 - gestire un fondo per la trasparenza sindacale.
3. Attualmente gli organi di Elga sono:
- l'Assemblea, composta da numero quattro componenti nominati da AEF e quattro nominati dalle OO.SS; l'Assemblea delibera in tema di:
 - approvazione del rendiconto economico e finanziario;
 - individuazione delle linee strategiche;
 - modifiche dello statuto;
 - trasformazione dell'Ente.
 - il Consiglio Direttivo composto da i otto componenti indicati in numero di 4 da AEF e in numero di 4 dalle OO.SS; il Consiglio Direttivo:
 - redige il rendiconto economico finanziario,
 - assicura la gestione del Fondo di Garanzia,
 - attua le decisioni dell'Assemblea.
 - il Collegio dei Revisori composto dal Presidente e da due membri effettivi e due supplenti; il Collegio dei Revisori verifica periodicamente la regolarità formale e sostanziale della contabilità.
4. Si conferma l'accordo sottoscritto tra le parti in data 25/08/2021 (**Allegato n.1**).

Art 4. Commissione paritetica regionale

1. È composta da 4 rappresentanti delle OO.SS e 4 rappresentanti di AEF Lombardia. Opera in coerenza con l'articolo 4 del vigente CCNL.
2. Ha il compito prioritario di predisporre ed emanare interpretazioni autentiche della contrattazione regionale nonché di esaminare e risolvere eventuali controversie nella interpretazione ed applicazione delle materie oggetto di contrattazione regionale.
3. Può essere attivata da una delle parti (con ricorso inviato tramite raccomandata A.R. o con altro mezzo idoneo a certificare la data del ricevimento, comunque tramite avviso scritto o a mezzo di PEC); tale ricorso, nelle stesse forme, deve essere contestualmente inviato alla controparte, che potrà fare pervenire alla Commissione una propria contro memoria entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso. Il ricorso deve essere esaurito, di norma, entro 45 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Ogni decisione presa e le motivazioni a supporto sono verbalizzate.
4. La decisione della Commissione paritetica costituisce l'interpretazione congiunta delle parti. In assenza di interpretazione congiunta le parti redigono un verbale di mancato accordo.

5. Dal campo di applicazione della Commissione Paritetica sono escluse, purché non relative a interpretazioni normative:
- le controversie riguardanti i licenziamenti individuali, plurimi e collettivi per i quali si applicano le procedure previste dal CCNL e dalle leggi vigenti in materia;
 - l'adozione o l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

Art. 5 Aggiornamento professionale e diritto allo studio

5.1 Aggiornamento Professionale

1. L'aggiornamento è lo strumento individuato per favorire e migliorare le competenze del personale ed è correlato e funzionale al miglioramento della qualità complessiva delle attività dell'Ente / Sede accreditata.
2. Per formazione/aggiornamento si intende quella:
 - svolta in ambiente organizzato e strutturato;
 - assistita da figure professionali competenti;
 - esplicitamente progettata come apprendimento in termini di obiettivi, tempi e risorse;
 - realizzato con esiti verificabili e certificabili.
3. Gli Enti formulano annualmente, in relazione agli obiettivi di sviluppo e di pieno utilizzo delle risorse umane e professionali, e in coerenza con il proprio sistema di certificazione di Qualità e del modello della Legge 231/01, il piano di formazione, aggiornamento e riconversione professionale per il personale; tale piano può essere finalizzato in particolare:
 - alla progettazione e revisione dei profili professionali;
 - alla progettazione, revisione e sperimentazione dei percorsi di orientamento e di formazione professionale iniziale, superiore, continua e per utenze speciali;
 - agli interventi coordinati di preformazione, di formazione e di inserimento al lavoro per soggetti di aree sociali svantaggiate, portatori di handicap;
 - ai servizi amministrativi, tecnici e ausiliari, mirati alla riqualificazione dei medesimi;
 - all'attuazione e sviluppo delle azioni richieste dalla certificazione di qualità e dall'accREDITamento;
 - all'innovazione organizzativa, metodologica e didattica.
4. La presentazione delle linee e degli obiettivi generali dei piani formativi dell'Ente sarà comunicata alle rappresentanze sindacali non appena disponibile rispetto all'anno formativo di riferimento.

5.2 Diritto allo studio

1. Il personale dipendente è tenuto a partecipare alle iniziative di aggiornamento, riqualificazione e riconversione professionale proposte e programmate dall'Ente.
2. I piani sono definiti in relazione agli obiettivi che si intendono perseguire alle competenze e responsabilità dei lavoratori coinvolti, le modalità di attuazione saranno principalmente:
 - la partecipazione a corsi condotti presso Università o altre Istituzioni formative, scolastiche o culturali interni o esterni all'Ente;

- l'effettuazione di periodi di stage interni o esterni all'Ente;
 - l'effettuazione di periodi di affiancamento;
 - la partecipazione a congressi, convegni e seminari;
 - la partecipazione a gruppi di studi finalizzati al mantenimento della competitività dell'Ente;
 - lo studio individuale per la manutenzione dei processi formativi;
 - la formazione on line.
3. Ai fini del perseguimento degli obiettivi generali dei piani formativi è riconosciuta ad ogni singolo formatore la facoltà di proporre un proprio progetto formativo secondo quanto previsto dall'art.37 parte E comma 4 nel corso dell'anno formativo di riferimento, coerente ed attinente con le competenze e le funzioni proprie dell'area funzionale di appartenenza. Tale piano di aggiornamento individuale dovrà essere presentato al Direttore della sede accreditata per approvazione ed autorizzazione secondo quanto previsto dall'art.15 punto 6 successivamente alla presentazione alle Organizzazioni Sindacali delle linee e degli obiettivi generali dei piani formativi; il piano individuale proposto dovrà indicare gli obiettivi (risultato prodotto), i contenuti e le modalità di attuazione.
4. Per le situazioni riguardanti gli spostamenti dalla sede di servizio ad altra sede, derivanti da attività di formazione programmate dall'Ente, che comportino il superamento delle 9 ore massime riconosciute, le Parti convengono che la trattazione di tali situazioni vengano delegate alla contrattazione di Ente/Centro.
5. Ai lavoratori impegnati nelle iniziative di aggiornamento che comportano variazioni di sede accreditata è riconosciuto il trattamento di missione o trasferta secondo quanto previsto.
6. È altresì riconosciuto il diritto di utilizzo di accesso al monte ore per la frequenza ai corsi di cui al diritto allo studio secondo quanto previsto all'art. 55 del CCNL, inclusi i percorsi di abilitazione all'insegnamento, fino ad un massimo complessivo di 150 ore, questi ultimi previa regolamentazione (individuazione di criteri di coerenza e sostenibilità sulla singola sede) e con appositi accordi individuali e/o di Ente/sede.

Art. 6. Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale con rapporto subordinato a tempo pieno è di 36 ore settimanali. L'orario di lavoro convenzionale mensile è di 156 ore.
2. Si conviene sulla possibilità di introdurre la flessibilità di entrata-uscita dal lavoro, dove non esistano impedimenti di carattere tecnico, organizzativo o produttivo.
3. L'orario settimanale è distribuito su 5/6 giorni; su sei giorni con una media di 6 ore giornaliere, su cinque giorni con una media giornaliera di 7 ore e 12 minuti.
4. La diversa organizzazione dell'orario di lavoro giornaliero/settimanale comporta una ridefinizione del numero di giorni di ferie spettanti al lavoratore. Nello specifico: se il lavoro è organizzato su 6 giorni le ferie sono n. 32 + 4 giorni di festività sopresse, se il lavoro è organizzato su 5 giorni, le ferie sono n. 26 + 4 giorni di festività in quanto ogni giorno di ferie corrisponde a 1,2 giorni di lavoro.

5. Il superamento delle 36 ore settimanali comporterà, se preventivamente autorizzato dalla Direzione, la maturazione dello straordinario con la maggiorazione stabilita dall'art. 39 e 40 del CCNL o l'accantonamento del corrispettivo credito orario nell'istituto della banca delle ore, così come previsto dal CCNL Art. 39.
6. L'orario giornaliero è articolato su uno o due turni in ragione dell'organizzazione della sede; non sono previsti, salvo consenso del lavoratore, più di due turni giornalieri.
7. Non viene considerato cambiamento di turno, all'interno delle 6 ore, la pausa pranzo superiore ai 30 minuti e inferiore all'ora. Tale pausa non costituisce orario di lavoro.
8. Premesso che per orario di formazione diretta ovvero docenza, in osservanza all'art. 37/B punto 6 del CCNL, s'intendono:
- la formazione svolta in aula/laboratorio,
 - la formazione svolta in azienda,
 - il sostegno alle persone con disabilità certificate e inserite nei corsi ordinari, in compresenza con il formatore,
 - le supplenze,
 - le ore impiegate per gli esami finali, limitatamente a quelle svolte direttamente con l'utenza in situazioni di aula, di gruppo e individualizzate,
- si stabilisce che l'orario di lavoro dei formatori:
- a) sia articolato in ore di docenza frontale; ore di aggiornamento; ore connesse alla docenza; ore per attività collegiali; ore per altre funzioni (Allegato 2);
 - b) la quota minima delle ore di formazione diretta, da dedicare alle attività connesse alla funzione docente, è fissata al 40%; nel caso d'incarico pieno di docenza (800 ore) le ore da destinare ad altre funzioni saranno limitate al profilo indicato nell'incarico (Allegato 2);
 - c) le attività collegiali sono quantificate con un pacchetto minimo di 70 ore (4 ore ogni 50 ore di docenza), su un incarico di piena docenza (800), tali ore saranno riproporzionate per incarichi di docenza inferiori alle 800 ore (Allegato 2); eventuali necessità di ore collegiali aggiuntive per il singolo dipendente, saranno scalate dal monte ore delle "Ore altre funzioni"; per attività collegiali si intendono le riunioni indette dall'ente quali collegi formatori, équipe di corso di settore o dipartimento, programmazione e stesura di PDP e PEI per alunni DVA, scrutini...). Ciascun ente e/o ciascuna sede potrà integrare il monte ore base attribuendo progressivamente altre ore destinate ad attività coerenti con quella figura.
 - d) le ore restanti, determinate per differenza tra l'impegno orario annuale (1590 ore per TP) e la somma delle ore di docenza, le ore di aggiornamento, le ore per attività collegiali collegate alle classi e le ore a supporto alla docenza (40%), siano destinate allo svolgimento di altre funzioni con riferimento all'incarico assegnato.
9. Le ore di cui al punto d) comma 8, potranno essere utilizzate per compensare ore di attività collegiali e di aggiornamento, là dove necessario, con particolare riferimento ai docenti con un numero elevato di classi (oltre 5).

10. Ogni ora di formazione diretta oltre le 800 dà luogo a straordinario secondo quanto stabilito da CCNL art. 39 o altra compensazione concordata a livello di ente.
11. La modulazione oraria per il formatore è riportata sulla tabella allegata al presente accordo (Allegato 2). L'impegno orario è rimodulato per ciascuna voce in proporzione ai contratti a tempo parziale.
12. **Flessibilità ed intensificazione** - Il tetto massimo per la docenza settimanale oltre il quale scatta l'intensificazione è fissato in 24 ore settimanali da spalmare per un massimo di 46 settimane, fermo restando il monte ore di 800 ore annuali, il cui superamento è regolamentato dal CCNL 2024-2027 di categoria.
13. Si assumono quindi come riferimento per la determinazione dell'orario medio settimanale convenzionale di formazione diretta le 46 settimane previste dal CCNL, art. 37 punto B3 e si conviene di gestire la flessibilità come segue: le ore di docenza diretta che superano le 24 settimanali, all'interno delle 46 settimane, rientrano nel concetto di orario flessibile, riconosciute come intensificazione del lavoro e ricompensate attraverso il riconoscimento di crediti orari a recupero nei periodi di ridotta attività e inattività corsuale.
14. Il valore dell'intensificazione del lavoro che dà adito al riconoscimento dei crediti orari: per i formatori con incarico di docenza piena si definisce un recupero orario pari a 1 ora di tutte le ore che nell'arco delle 46 settimane superano le 24 ore settimanali di docenza diretta fino ad un massimo di 26; 2 ore di recupero ogni ora fatta in più rispetto alle 26 ore settimanali.
15. Per migliorare l'offerta formativa e rispondere ai bisogni che si manifestano in itinere è prevista l'assegnazione di ore complementari alla docenza da attribuire nel limite massimo ed a colmatura del valore tabellare "Ore altre funzioni", finalizzate ad attività quali:
- recupero individuale e a piccoli gruppi per replicare interventi già prodotti, quando il materiale sia lo stesso già utilizzato per la lezione;
 - attività di project-work ad eccezione della docenza iniziale/finale a tutta la classe;
 - FAD a-sincrona;
 - FAD sdoppiamento classe (assistenza), quando il materiale sia lo stesso già utilizzato per la lezione;
 - supporto e preparazione agli esami;
 - uscite didattiche giornaliere e visite di istruzione, purché venga riconosciuto l'impegno effettivo di ogni singolo formatore;
 - orientamento;
 - attività di marketing/orientamento allievi-imprese o nuovi utenti;
 - assistenza esami e colloqui;
 - servizi al lavoro, front e back office nei rapporti con utenza, imprese, stakeholders della formazione continua e/o permanente;
 - tutoraggio e coordinamento;
 - altre attività, contrattate a livello di Ente/Sede, proprie della funzione e del livello.
16. Comunicazione incarichi. La lettera di incarico deve essere consegnata a tutto il personale all'inizio dell'anno formativo (entro fine ottobre), anche se provvisoria, e deve indicare la declinazione delle ore preventivate secondo la suddivisione dell'Allegato 2 tabella orario di

lavoro. Sarà cura dell'agenzia formativa emettere lettera aggiornata a ogni variazione di incarico al personale.

17. Le ore di assenza per malattia e altre assenze previste dagli istituti contrattuali vigenti, che esulano dalla volontà dei dipendenti e relativamente all'art. 43 - Permessi Retribuiti del CCNL vigente punti b, c, d. Circa l'assolvimento dell'incarico di docenza programmato, le parti concordano di estendere ad alcune fattispecie dei permessi/congedi parentali con modalità regolate in apposito allegato tecnico implementabile a partire dall'anno formativo 2025-2026.

Art. 7 - Inquadramenti

1. L'art.32 del CCNL in tema di classificazione e di inquadramento del personale prevede:
 - uno stretto rapporto tra professionalità, competenze e funzioni agite, organizzazione e inquadramento economico;
 - la necessità di tener conto dei processi di accreditamento, dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro;
 - la necessità di figure con nuova e/o più elevata professionalità.
2. Tali obiettivi, come indicato nell'articolo di CCNL, devono considerare, nella loro applicazione, le specificità dei modelli organizzativi regionali e dei singoli soggetti.
3. Per l'inquadramento del personale si concorda di fare riferimento al possesso dei requisiti previsti dal profilo – Allegato 10 del CCNL, Profili e livelli –, integrato da quelli previsti dall'accREDITamento della Regione Lombardia e dalla eventuale frequenza con certificazione di percorsi formativi organizzati per lo specifico ruolo, allo svolgimento delle attività previste nel profilo per almeno i 2/3 del monte ore di lavoro.
4. Nel caso in cui il CCNL preveda più livelli di inquadramento per lo stesso profilo si conviene di valutare la contemporanea presenza di:
 - grado di responsabilità e autonomia assegnata nel contesto organizzativo preso a riferimento;
 - complessità della sede accreditata (ad esempio: volume di attività; tipologie di commesse – almeno 4; tipologia di utenza 3 o più; presenza di più sedi; presenza di 2 turni o più; ...);
 - ulteriori criteri definiti dall'Ente.
5. Qualora il dipendente sia addetto temporaneamente e/o parzialmente a funzioni proprie dei livelli superiori sarà riconosciuta un'indennità corrispondente alla differenza del valore tra l'inquadramento posseduto e quello superiore, proporzionalmente rapportata alla quota parziale o totale dell'incarico agito nella funzione superiore.

Art. 8- Ticket mensa

1. A tutto il personale dipendente, in sostituzione al servizio mensa, dal mese di febbraio 2025 viene riconosciuto un ticket dell'importo di euro 6,20 per ogni giorno di servizio e/o attività formativa prevista dall'orario di lavoro (massimo cinque settimanali fatta eccezione per gli operatori che svolgono attività formativa su sei giorni la settimana).

2. Per attività di servizio e/o attività formativa si intende qualunque attività svolta presso il Centro o all'esterno, con l'esclusione dell'attività autorizzata e svolta presso il proprio domicilio.
3. Nel caso in cui l'attività di servizio sia svolta su tre turni, saranno corrisposti due ticket.
4. Al personale impegnato a tempo parziale verrà erogato un ticket dello stesso importo per ogni 7 ore di servizio cumulate a livello mensile.

In funzione di quanto indicato in premessa circa gli scenari generali, le parti confermano la disponibilità a recepire negli accordi di terzo livello formule di compensazione come indicate nell'art. 13 del presente accordo.

Art. 9 - Garanzie Assicurative

1. L'Ente garantisce, a favore del personale dipendente, l'accensione di una polizza infortuni e responsabilità civile verso terzi con valori minimi: infortunio permanente 60 mila, morte 40 mila, spese mediche 3 mila, responsabilità civile 2 milioni; le parti si impegnano a monitorare le coperture generalmente applicate ed eventualmente ad aggiornarle a fine biennio.
2. A favore del personale dipendente comandato all'esterno del Centro e che utilizza la propria autovettura, viene inoltre accesa una polizza collettiva tipo Kasco.
3. Lo spostamento, in particolare l'utilizzo del mezzo proprio, deve essere preventivamente autorizzato su apposita modulistica con l'indicazione della meta, data, ora, vettura (è consentito l'uso di autovetture di proprietà di uno dei membri del nucleo familiare, se preventivamente segnalato) e percorrenza chilometrica.
4. L'assicurazione viene prestata fino alla concorrenza di euro 7.750,00 per ciascuna vettura con deduzione su ciascun sinistro liquidabile a termine di polizza di uno scoperto del 10% con un minimo di 150,00 euro (senza applicazione di degrado sulle parti non meccaniche), restando inteso che l'eventuale indennizzo non potrà superare il valore commerciale del veicolo.

Art.10 Trattamento di missione

1. Al personale dipendente assegnato in missione temporanea per esigenze connesse alle proprie attività lavorative compete il trattamento di missione.
2. Tale trattamento attiene al servizio svolto in via temporanea fuori dalla ordinaria sede di lavoro.
3. Non è soggetto a trattamento di missione il servizio prestato:
 - per un periodo di tempo inferiore alle 6 ore;
 - nella località di abituale dimora;
 - nelle località distanti meno di 10 Km dal confine del centro abitato della sede di lavoro.
4. Nel caso in cui il dipendente venga inviato in trasferta in luogo compreso tra la località sede di servizio e quella di dimora abituale, la distanza si computa dalla località più vicina a quella della trasferta.
5. Il trattamento economico di missione prevede il rimborso spese sostenute, vitto ed alloggio ed è ammesso nel rispetto dei limiti sotto riportati.
6. Spese vitto e alloggio
 - per missioni di durata da 8 a 12 ore è di euro 27,00 (spesa di un pasto);

7. per missioni di durata superiore a 12 ore per le quali è consentito il pernottamento (nei limiti di euro 46,00 per notte) il rimborso pasti nel limite 54,00 (quale spesa di due pasti) Per missione giornaliera di durata superiore alle 12 ore il rimborso della spesa del secondo pasto è ammesso esclusivamente se la durata si protrae oltre le ore 20.
8. In caso di missione continuativa di una o più giornate, con inizio dopo le ore 16 a prima delle ore 21, per la prima frazione di giornata (ancorché inferiore alle otto ore) è ammessa a rimborso la spesa per il pasto serale. Nell'ultima frazione di giornata la spesa per il 2° pasto è ammessa a rimborso a condizione che la durata si protragga oltre le ore 20.
9. Tali i rimborsi (pasti e pernottamento) sono riconosciuti a presentazione di fattura, comunque a concorrenza degli importi su stabiliti.
10. Trattamento di missione per uscite formative di durata superiore alla giornata: in caso di uscite formative previste dall'ente e/o centro di durata superiore alla giornata, si stabilisce di riconoscere un'indennità di trasferta per la reperibilità educativa del personale accompagnatore nelle seguenti misure:
- per le esperienze all'estero l'indennità è pari a 1 euro/ora (24 euro/giorno);
 - per le esperienze in Italia l'indennità è pari a 0,5 euro/ora (12 euro/giorno).
11. Uscite didattiche con impegno almeno settimanale (7 gg. consecutivi): si conteggiano fino a 8 ore al giorno sulla base dell'attività effettivamente svolta, con un tetto massimo di 42 ore settimanali, comprese della giornata del sabato. Le ore eccedenti le 36 (per i tempi pieni) e le ore eccedenti rispetto a quelle settimanali per i tempi parziali genereranno un credito orario che incrementa la banca ore o che genera permessi retribuiti da godersi entro 12 mesi. L'eventuale impegno festivo sarà riconosciuto con 8 ore di crediti orari aggiuntivi.
12. Uscite didattiche fino a 5 giorni (senza sabato e domenica): Si conteggiano fino a 8 ore giornaliere, sulla base dell'attività effettivamente svolta, con un tetto massimo di 42 ore settimanali, comprese della giornata del sabato. Le ore eccedenti le 36 (per i tempi pieni) e le ore eccedenti rispetto a quelle settimanali per i tempi parziali incrementano la banca ore o genera permessi retribuiti da godersi entro 12 mesi. Nel caso in cui i 5 giorni di uscita didattica dovessero aver inizio in una giornata festiva si riconosce per la stessa il trattamento previsto per l'impegno festivo.
13. Per soggiorni superiori ai 7gg consecutivi, si rinvia a migliori accordi individuali e/o di Ente. In tutti i casi di uscite formative/viaggi di istruzione/scambi nazionali e/o internazionali, in funzione del ruolo istituzionale, dei riconoscimenti su indicati e della copertura assicurativa stipulata dall'ente inviante, il personale sottoscriverà un documento di accettazione di responsabilità nei confronti degli allievi affidati coerente con l'incarico ricevuto.
14. Spese di viaggio:
- al personale spetta il rimborso delle spese sostenute per l'uso di mezzi ferroviari, di linea terrestre e di trasporto marittimo/lacustre nel limite del costo del biglietto di viaggio ed eventuali supplementi e prenotazioni compreso il costo dell'eventuale uso di cuccetta o vagone letto;

- per i viaggi compiuti su mezzi aerei spetta il rimborso delle spese sostenute nei limiti del costo del biglietto di viaggio autorizzato. Di norma, salvo diversa autorizzazione della Direzione, l'uso dell'aereo è consentito per i viaggi superiori a 800 Km fra andata e ritorno.

15. La Direzione, quando sia ritenuto opportuno ed economicamente conveniente, può autorizzare il personale munito di patente di guida ad usare il proprio automezzo; in questo caso spetta al dipendente un rimborso per chilometro - prendendo a riferimento come unico strumento di determinazione delle percorrenze il percorso più breve calcolato sul sito <http://www.viamichelin.it> - pari ad una frazione variabile del prezzo medio al consumo del carburante, definito a livello di contrattazione di ente, utilizzato dall' automezzo di proprietà del dipendente per il mese di riferimento determinata secondo le percorrenze.

Art.11 - Mobilità

1. Con riferimento alla vigente normativa contrattuale, si concorda che per il personale con contratto a tempo indeterminato, in assenza d'incarico di lavoro si attua la mobilità secondo quanto previsto dall'art. 34 e dall' allegato 11 del CCNL vigente.
2. Il personale in mobilità mantiene tutti i diritti acquisiti, rimanendo in carico all'Ente di appartenenza che concorderà modalità e gestione della mobilità temporanea con l'Ente "ricevente".
3. Il personale in mobilità potrà trovarsi nelle seguenti situazioni:
 - completamento dell'orario tra più sedi;
 - trasferimento ad una nuova sede di lavoro mediante convenzione/accordo con altro Ente (il trasferimento interno allo stesso ente, se definitivo, non si configura come mobilità).
4. Si attua la mobilità secondo quanto previsto dall'art. 34 e dall'allegato 11 del CCNL vigente, nei limiti dei 40 KM e del territorio provinciale di riferimento, compatibilmente con la gestione delle situazioni di crisi a salvaguardia dell'occupazione e del profilo e livello di appartenenza del lavoratore.
5. Si conviene di erogare ai lavoratori un rimborso chilometrico calcolato con le modalità di seguito determinate:
 - nel primo caso il rimborso chilometrico riguarda la distanza tra una sede di lavoro e l'altra, nel caso che nella stessa giornata sia previsto l'impiego su entrambe le sedi; il tempo impiegato negli spostamenti tra le sedi è parte integrante dell'orario di lavoro;
 - nel secondo caso si dovrà considerare la distanza tra l'abitazione del lavoratore e la vecchia sede di appartenenza e rapportarla alla distanza che intercorre tra l'abitazione del lavoratore e la nuova sede lavorativa. Il rimborso chilometrico sarà riconosciuto sulla distanza che il lavoratore percorre in più per raggiungere la nuova destinazione.
7. Per il calcolo delle distanze e del rimborso si prende a riferimento quanto indicato nell'art.10 "Trattamento di missione".
8. Per il personale che si avvale dei mezzi di trasporto pubblici si considera il rimborso spese equivalente al costo effettivamente sostenuto.

Art. 12. Formatori impegnati in strutture rivolte esclusivamente ad utenza con disabilità, istituti di pena, comunità di recupero.

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 37/D, le parti convengono di favorire:
 - un sistema di aggiornamento in itinere attraverso il quale fornire congruenti "tecniche" per lo svolgimento di attività in aula/laboratorio, in situazione di stage oltre che di gestione dei rapporti interpersonali;
 - una mobilità professionale in uscita su specifica richiesta;
 - l'utilizzo di ferie in corso d'anno per un massimo di una settimana, garantendo la continuità dell'erogazione del servizio;
 - un adeguato turn over professionale su progetti specifici e in stage aziendale;
 - consentire fino a due settimane di permesso retributivo aggiuntivo, anche frazionabile, dopo un periodo di permanenza nel settore di quattro anni, fatto salvo il monte ore di docenza frontale e di funzioni miste.
2. In ordine alla necessità di salvaguardare l'organizzazione del lavoro della struttura, in relazione alla migliore funzionalità del servizio, gli istituti sopra definiti potranno trovare applicazione nella misura del 20% degli aventi diritto per ogni anno formativo. In caso di richieste per periodi coincidenti si applica il criterio dell'anzianità nello specifico settore.

Art. 13. Sistema incentivante (art. 25 punto E CCNL 2024-27)

In relazione a quanto indicato nell'art. 8 (Ticket) le parti concordano che:

- a) L'importo indicato come da CCNL di norma non inferiore al 3 % dell'imponibile previdenziale annuo potrà essere oggetto di variazione (in diminuzione/aumento) laddove si concordino criteri che oggettivino l'andamento quali/quantitativo.
- b) Il sistema incentivante potrà essere realizzato previo accordo sindacale sia nella formula "premio di risultato" (con regime fiscale regolato dal TUIR) sia attraverso premialità di produzione ordinaria o combinazione delle due modalità;
- c) La modalità "premio di risultato" sia come da norma sottoscrivibile nei tempi consoni per la definizione di obiettivi raggiungibili e verificabili nell'arco di tempo previsto.
- d) Si possano sottoscrivere, in via sperimentale, accordi di terzo livello che consentano di assorbire una parte dell'incentivazione convertendola in aumento del ticket mensa all'interno del range di detassazione di questi ultimi.
- e) Per enti che già adottassero valore del ticket di importo superiore ai 6,20 euro sarà possibile concordare attraverso accordi negoziali eventuali compensazioni nell'ambito del sistema incentivante.

UNA TANTUM

1. Le parti, inoltre concordano che la quota economica una tantum di cui al comma 3 dell'art. 25 punto E del CCNL 2024-27, fino a 1.000 €, è erogata sotto forma di welfare aziendale e/o fondo pensionistico, entro il mese di giugno 2025, fatto salvo il raggiungimento della colmatura della detassazione in vigore al momento dell'erogazione.

- a) Le cifre rimanenti saranno erogate ad ogni giugno successivo fino alla completa erogazione della quota fino a 1.000 €.
- b) Eventuali situazioni di criticità economico/finanziaria da parte degli enti saranno oggetto di specifico accordo sindacale che potrà regolare l'erogazione del contributo con opportune tempistiche.
- c) La cifra, di 1.000 €, è erogata a tutti i lavoratori con contratto nella formazione professionale di almeno 8 mesi a tempo pieno, nell'arco dell'anno formativo in corso (1° settembre 2024 - 31 agosto 2025).
- d) A livello di Ente i datori di lavoro e le organizzazioni sindacali possono individuare accordi migliorativi.

Art. 14. Deroga dei contratti a termine

1. Il ricorso al contratto a termine è consentito:
 - di durata non superiore a 12 mesi, comprese le proroghe, a prescindere dalle ragioni giustificatrici (cd. contratto acausale);
 - di durata superiore, fino a 24 mesi, esclusivamente per sostituzione di altri lavoratori.
2. In caso di carenza di personale nell'area erogazione con requisiti conformi all'accreditamento regionale (combinato disposto di titoli e/o abilitazione in base a requisiti area trasversale o professionale), possono essere stipulati contratti a termine con personale privo dei requisiti previsti dall'accreditamento. Tali contratti avranno una durata di 12 mesi, prorogabile fino ad ulteriori 48 mesi, legata al conseguimento dei requisiti conformi all'accreditamento regionale. In riferimento al suddetto personale l'ente di formazione garantisce, esclusivamente in esito positivo al percorso di maturazione dei requisiti, la stabilizzazione in costanza di fabbisogno occupazionale.
3. Nel caso in cui un Ente superi il tetto del 20% del personale con contratto a tempo determinato, individua con le OO.SS. un piano di rientro nei limiti definiti dall'art.6 del CCNL 2024/27, comunque in un tempo non superiore alla durata di vigenza di detto contratto nazionale.

Art. 15 Diritto alla disconnessione

1. La legge n.81 del 2017 art. 19 comma 1 disciplina, tra l'altro, il diritto a non essere sempre raggiunti da comunicazione o richieste lavorative tramite strumenti informatici.
2. Le fasce di disconnessione sono oggetto di eventuali accordi di terzo livello, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 16 Collaborazioni coordinate e continuative

Come stabilito dall'allegato 7 al CCNL 2024-27, a cui si rimanda puntualmente, le parti ribadiscono che il ricorso alle collaborazioni coordinate, nonché alle partite iva, sarà utilizzato nel caso di indisponibilità di competenze interne.

Allegato 1

ACCORDO SINDACALE PER LA CONTRIBUZIONE DA PARTE DEI LAVORATORI E DEGLI ENTI AL FONDO DI GARANZIA COSTITUITO DALL'ENTE BILATERALE ELGA

Tra AEF Lombardia, FLC CGIL Lombardia, CISL scuola Lombardia e UIL scuola Lombardia (di seguito denominati parti)

PREMESSO che

- La pandemia da covid 19 ha determinato, in questi ultimi 17 mesi, discontinuità nell'erogazione dei servizi, difficoltà nelle modalità di relazione tra i lavoratori e i fruitori dei nostri interventi e, in troppi casi anche situazioni personali o familiari di sofferenza. Tali difficoltà vissute nella nostra regione come nell'intero paese hanno richiesto e richiedono coesione, tempestività di azione e confronto costante per garantire al sistema di mantenere qualità di risposta alle aspettative di chi si rivolge alla Formazione Professionale e per soddisfare le occasioni di lavoro che il mercato offre.
- È comune volontà delle Parti sostenere lo sviluppo dell'ente bilaterale Elga, anche attraverso un nuovo accordo sulle modalità, sulla quantificazione e destinazione delle contribuzioni. Tale volontà si basa sulla necessità di continuare nel processo di miglioramento dell'offerta, alla valorizzazione del patrimonio di dialogo accumulato, al sostegno dei piani di aggiornamento del personale dipendente, alle azioni di aiuto per i lavoratori che scelgono l'uscita volontaria, a quelle di sostegno economico ai soggetti in particolari condizioni, a favorire l'adeguamento dei sistemi di sicurezza e qualità del lavoro.

A seguito di ampio confronto, in data 25/08/2021

si conviene che

- a far data dal 01/09/2021 ogni Ente, in coerenza con l'art. 3 del vigente CCNL, verserà ad Elga il corrispondente del 1% dell'importo previdenziale complessivo di tutti i lavoratori con contratto di lavoro subordinato;
- tali importi saranno a carico degli enti nella misura dello 0,67 % e dei lavoratori per lo 0,33%;
- con cadenza quadrimestrale, ogni ente provvederà a inviare la dichiarazione con gli importi versati ad Elga accompagnata da copia dell'Uniemens (versamenti contributivi mensili effettuati all'INPS).
- I datori di lavoro che non aderiranno al fondo di garanzia saranno tenuti in forza del presente accordo al riconoscimento, a titolo di maggiorazione della retribuzione minima contrattuale dovuta ai dipendenti, della somma di cui sopra da versarsi per tutte le mensilità per le quali non è effettuato il versamento previsto nel presente accordo;
- la destinazione delle somme incassate sarà destinata a sostenere gli interventi a favore dei lavoratori e degli enti;
- ad integrazione dei punti precedenti, è altresì prevista una contribuzione a carico dei datori di lavoro pari allo 0,20% dell'imponibile previdenziale unicamente finalizzata al finanziamento degli oneri sostenuti dai datori di lavoro per la trasparenza sindacale e la fruibilità dei diritti sindacali stabiliti contrattualmente.

Art.17 Decorrenza, durata e decadenza

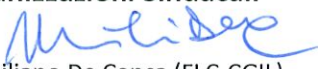
1. Il presente accordo ha validità biennale a partire dal giorno successivo alla sottoscrizione.
2. L'accordo potrà essere prorogato con un semplice verbale di accordo per i successivi bienni. È facoltà delle singole parti di recedere unilateralmente con un preavviso minimo di 2 mesi rispetto alla data del 31 agosto di ciascun anno.
3. Le parti concordano sull'eventualità di stipulare un ulteriore atto negoziale, per recepire possibili effetti derivanti da eventuali interventi normativi e contrattuali o qualora le parti concordemente lo ritengano necessario.
4. Le parti altresì concordano, alla scadenza o in caso di disdetta, che l'accordo resti ultra-attivo fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo regionale e comunque per un periodo congruo alla pianificazione e organizzazione del lavoro.

Allegati

1. Accordo sindacale per la contribuzione dei lavoratori degli enti datori di lavoro al fondo di garanzia costituito dall'ente bilaterale.
2. Tabella orario dei formatori.
3. Linee guida per l'applicazione del telelavoro e lavoro da remoto.

Milano, 20 dicembre 2024

Organizzazioni Sindacali


Massimiliano De Conca (FLC-CGIL)


Gabriella Gialdini (FLC-CGIL)


Tecla Rossini (CISL Scuola)


Maria Ripa ((CISL Scuola)


Andrea Cravotta (UIL Scuola)

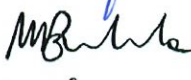
AEF Lombardia


Diego Montrone


Giuseppe Raineri


Paolo Cesana


Giovanni Colombo


Matteo Berlanda


Enrico Millefanti



- entro il 10 luglio, a partire dal 2022/2023, le OOSS, provvederanno a comunicare ad ELGA i nominativi e il monte ore di distacco per l'a.f. successivo distribuite nella misura tra loro convenuta.

In aggiunta a ciò, le parti concordano di destinare un ulteriore 0,40% dell'imponibile previdenziale per garantire a tutti i lavoratori il riconoscimento di welfare; tale quota sarà a carico degli enti nelle modalità che verranno indicate con apposito accordo tra le parti.

Il monte ore individuale per i rappresentanti sindacali nominati nei Centri avrà un tetto annuo di 50 ore.

Milano, 25/08/2021

AEF FLC CGIL Lombardia

CISL Scuola Lombardia

UIL Scuola Lombardia

gido

TR
Colpe
fit
Qu
Q

Allegato 2. Tabella orario dei formatori

La presente tabella esplicita l'art.6 dell'accordo regionale. L'impegno orario è rimodulato per ciascuna voce in proporzione ai contratti a tempo parziale.

Ore Docenza	Ore Aggiornamento	Ore connesse alla docenza	Ore collegiali	Ore Altre Funzioni	Ore impiego totali
800	100	320	70	300	1590
790	100	316	69	315	1590
780	100	312	68	330	1590
770	100	308	67	345	1590
760	100	304	67	360	1590
750	100	300	66	374	1590
740	100	296	65	389	1590
730	100	292	64	404	1590
720	100	288	63	419	1590
710	100	284	62	434	1590
700	100	280	61	449	1590
690	100	276	61	463	1590
680	100	272	60	479	1590
670	100	268	59	493	1590
660	100	264	58	508	1590
650	100	260	57	523	1590
640	100	256	56	538	1590
630	100	252	55	553	1590
620	100	248	54	568	1590
610	100	244	54	582	1590
600	100	240	53	598	1590
590	100	236	52	612	1590
580	100	232	51	627	1590

570	100	228	50	642	1590
560	100	224	49	657	1590
550	100	220	48	672	1590
540	100	216	47	687	1590
530	100	212	47	701	1590
520	100	208	46	717	1590
510	100	204	45	731	1590
500	100	200	44	746	1590
490	100	196	43	761	1590
480	100	192	42	776	1590
470	100	188	41	791	1590
460	100	184	40	806	1590
450	100	180	40	820	1590
440	100	176	39	836	1590
430	100	172	38	850	1590
420	100	168	37	865	1590
410	100	164	36	880	1590
400	100	160	35	895	1590
390	100	156	34	910	1590
380	100	152	33	925	1590
370	100	148	33	939	1590
360	100	144	32	955	1590
350	100	140	31	969	1590
340	100	136	30	984	1590
330	100	132	29	999	1590
320	100	128	28	1014	1590
310	100	124	27	1029	1590
300	100	120	26	1044	1590
290	100	116	26	1058	1590

280	100	112	25	1074	1590
270	100	108	24	1088	1590
260	100	104	23	1103	1590
250	100	100	22	1118	1590
240	100	96	21	1133	1590
230	100	92	20	1148	1590
220	100	88	19	1163	1590
210	100	84	19	1177	1590
200	100	80	18	1193	1590
190	100	76	17	1207	1590
180	100	72	16	1222	1590
170	100	68	15	1237	1590
160	100	64	14	1252	1590
150	100	60	13	1267	1590
140	100	56	12	1282	1590
130	100	52	12	1296	1590
120	100	48	11	1312	1590
110	100	44	10	1326	1590
100	100	40	9	1341	1590
90	100	36	8	1356	1590
80	100	32	7	1371	1590
70	100	28	6	1386	1590
60	100	24	5	1401	1590
50	100	20	5	1415	1590
40	100	16	4	1431	1590
30	100	12	3	1445	1590
20	100	8	2	1460	1590
10	100	4	1	1475	1590
0	100	0	0	1490	1590

Allegato 3. Linee guida per l'applicazione del telelavoro e lavoro da remoto

Per telelavoro si intende una prestazione lavorativa effettuata regolarmente dal lavoratore al di fuori della sede di lavoro (lavoro a distanza), con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT). Per tutte le attività praticabili utilizzando il telelavoro, ad es. correzione dei compiti, preparazione delle lezioni, lavoro amministrativo d'ufficio, ec. si faccia riferimento al CCNL Allegato 5. Per ogni miglior accordo, si attivino contratti individuali con i lavoratori interessati.

È possibile dunque attivare accordi Aziendali per lavoro da remoto, partendo dal modello che segue. Il presente accordo si intende su base volontaria e necessita, così come per il part time, di accordo tra le parti con adeguata documentazione sottoscritta dal lavoratore.

1. Applicabilità

Il lavoro da remoto può essere applicato ai lavoratori il cui ruolo è compatibile con tale modalità operativa. La valutazione sarà effettuata in base alla natura delle mansioni e alle necessità aziendali. Il lavoratore può richiedere la modalità lavoro da remoto.

2. Modalità di Attuazione

Giornate di lavoro da remoto: il lavoratore può usufruire di un massimo di [numero] giorni di lavoro da remoto al mese, previo accordo con il proprio responsabile.

Orari di Lavoro: resta valido l'orario di lavoro contrattuale, con la flessibilità di concordare pause per garantire il benessere del lavoratore.

Strumenti e accesso: l'azienda fornirà gli strumenti necessari (es. laptop, VPN) per consentire l'accesso sicuro ai sistemi aziendali.

3. Sicurezza e Riservatezza

Il lavoratore è tenuto a rispettare le politiche aziendali sulla sicurezza dei dati e ad adottare misure adeguate per proteggere le informazioni riservate durante il lavoro da remoto.

4. Monitoraggio e Valutazione

Le prestazioni dei lavoratori in remoto saranno monitorate in linea con i criteri di performance aziendali. Saranno organizzate periodiche revisioni per valutare l'efficacia di questa modalità.

5. Durata e Revisione dell'Accordo

L'accordo ha durata di [periodo] e potrà essere revisionato periodicamente per rispondere a eventuali nuove esigenze aziendali o normative.

6. Accettazione e Adesione

Con la firma del presente accordo, il lavoratore dichiara di aver compreso e accettato le condizioni previste per il lavoro da remoto. Migliori accordi si rinviando, a partire dal presente modello, alla contrattazione di ente.

