

LINEE GUIDA PER LA REALIZZAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI AI SENSI DELL'ART. 21 APPRENDISTATO, CCNL "AGeSPI"

Nell'ambito dell'apprendistato professionalizzante del presente CCNL si propone di:

1) Identificare le competenze in uscita che verranno acquisite attraverso il percorso in apprendistato dei profili previsti all'Ex art. 21.

In questa prima fase risultano definiti i seguenti percorsi formativi:

1. Assistente domiciliare e dei servizi tutelari Operatore/trice socio-assistenziale addetta/o all'assistenza di base o altrimenti definita/o non formato/a;
2. Assistente domiciliare e dei servizi tutelari Operatore/trice socio-assistenziale addetta/o all'assistenza di base o altrimenti definita/o formato/a;
3. Animatrice/tore senza titolo;
4. Operatore Socio Sanitario;
5. Animatrice/tore con titolo;
6. Educatrice/tore senza titolo;
7. Operatrice/tore dell'inserimento lavorativo;
8. Impiegata/o di concetto;
9. Coordinatrice/tore di Unità Operativa e/o Servizi Semplici;

2) Prevedere una formazione di carattere aziendale che verrà realizzata in ambienti idonei e/o con il supporto di enti di formazione certificati (cfr. Articolo 4, comma 3 del D.lgs 167/2011) e con l'affiancamento di un tutore aziendale.

3) Prevedere per ciascun profilo, descritto per competenze in uscita, la necessità di declinarlo successivamente in un Piano Formativo Individualizzato adeguato alle esigenze dei contesti aziendali e territoriali.

4) Riconoscere che i percorsi per "Apprendisti non in possesso di qualifica", non saranno sostitutivi dei percorsi a Qualifica, che prevedono di fatto l'esame finale con commissione incaricata a livello regionale.

5) Prevedere che il percorso formativo per l'apprendista potrà però generare crediti formativi che i soggetti potranno esibire in fase di ingresso ai percorsi per l'acquisizione della qualifica in questione e ad oggi realizzati da enti di formazione certificati, così come previsto da Delibere Regionali.

Inoltre:

6) La formazione professionale o di mestiere potrà essere integrata per la parte di base e trasversale dall'offerta pubblica interna o esterna all'azienda (cfr. art. 4 D. Lgs 167/2011, comma 3).

7) percorsi formativi individualizzati potranno essere realizzati attraverso metodologie didattiche che prevedono l'alternanza fra la teoria e la pratica con supervisione e rielaborazione del processo di apprendimento.

8) I percorsi formativi allegati, all'interno del Piano Formativo Individualizzato, potranno avvalersi di specifiche metodologie consone al raggiungimento delle competenze previste.

A titolo di esempio si citano le seguenti:

- lezione frontale;
- esercitazioni;
- training on the job;
- cooperative learning;
- etc...

9) La formazione effettuata dall'apprendista dovrà essere registrata da parte del datore del lavoro sul libretto formativo del cittadino. Eventuale certificazione delle competenze acquisite è demandata agli specifici sistemi di certificazione regionale (cfr. art. 6 D.Lgs. 167/2011, comma 4).

The bottom right portion of the document contains several handwritten signatures. There are approximately six distinct signatures, some in black ink and some in blue ink, scattered across the lower right quadrant of the page. The signatures are stylized and appear to be personal or official marks.

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: Assistente domiciliare e dei servizi tutelari, Operatrice/ore Socio - Assistenziale, Addetto all'assistenza di base o altrimenti definita formato/a

Posizione economica - Durata Apprendistato Biennale (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

E' un operatore in grado di prestare assistenza di base alle persone in condizione di disagio e/o di non autosufficienza, al fine di soddisfarne i bisogni primari e favorirne il benessere e l'autonomia, nonché l'integrazione sociale.

Nello specifico questo operatore fornisce prestazioni di assistenza diretta alla persona: di igiene e assistenza personale, di mobilitazione, di somministrazione dei pasti e di promozione sociale.

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 240 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITA' DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - Promuovere il benessere psicologico e relazionale della persona	10 ore	30 ore	40
2 - Adattare gli ambienti di vita e di cura ai bisogni della persona	10 ore	30 ore	40
3 - Assistere e curare la persona in osservanza del Piano di Assistenza Individualizzato nel lavoro d'équipe	10 ore	30 ore	40
4 - Soddisfare i bisogni primari della persona quali, ad esempio, cura e igiene personale, vestizione, mobilità, assunzione dei cibi, ecc	10 ore	30 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	40 ORE	120 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	100 ORE	140 ORE	240

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: Educatrice/tore senza titolo

Posizione economica - Durata Apprendistato Triennale (36 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'educatore svolge attività educative e di animazione socio-culturale affiancando altre figure di operatori, quali l'assistente sociale, l'insegnante ed i tecnici della riabilitazione. Collabora e supporta nella progettazione di percorsi socio-educativi e gestisce le attività a diretto contatto con bambini, adolescenti, soggetti in condizione di svantaggio.

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 360 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITA' DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	100 ore	20 ore	120
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - Collaborare e supportare nella progettazione di percorsi socio-educativi	10 ore	50 ore	60
2 - Relazionarsi e comunicare con l'utente e le altre figure coinvolte nell'attività socio-educativa (colleghi, professionisti, familiari dell'utente)	10 ore	50 ore	60
3 - Sapersi relazionare con la rete dei servizi nel sistema del welfare locale	10 ore	50 ore	60
4 - Saper gestire le attività socio-educative individuali e di gruppo	10 ore	50 ore	60

TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	40 ORE	200 ORE	240
TOTALI COMPLESSIVI	140 ORE	220 ORE	360

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA : Coordinatrice/ore di unità operativa e/o servizi semplici

Posizione economica - Durata Apprendistato Triennale (36 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

E' una figura con compiti gestionali e organizzativi individuata per presidiare l'area socio-assistenziale e sociale a rilievo sanitario. Agisce pertanto nell'ambito di servizi residenziali, semi residenziali e nell'assistenza domiciliare rivolta a persone autosufficienti e non autosufficienti, utenti in condizione di sofferenza fisica, psichica e/o residenziale o in situazione di emarginazione. Risponde del risultato complessivo del servizio all'utenza, configurandosi come posizione di indirizzo e di raccordo tra ente committente, ente gestore e fruitore diretto del servizio.

E' punto di riferimento organizzativo e qualitativo per il personale adibito al servizio.

Ha competenze socio-manageriali.

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 360 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITA' DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	100 ore	20 ore	120
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - Pianificare ed organizzare il servizio assegnato dallo start - up all'erogazione	10 ore	50 ore	60
2 - Gestire le risorse umane negli aspetti contrattuali, di formazione - aggiornamento e motivazionali	20 ore	40 ore	60
3 - Analizzare, monitorare e valutare la qualità del servizio attivando azioni correttive e/o di miglioramento	20 ore	40 ore	60
4 - Conoscere i principali servizi, il loro posizionamento nel sistema di riferimento e le principali normative di settore	20 ore	40 ore	60
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	70 ORE	170 ORE	240
TOTALI COMPLESSIVI	170 ORE	190 ORE	360

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: Animatrice/ore senza titolo

Posizione economica - Durata Apprendistato Biennale (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'operatore con funzioni di animatore è in grado di coadiuvare la realizzazione di interventi di animazione socio culturale ed educativa attraverso la conduzione di laboratori di attività manuali per il mantenimento e potenziamento delle attività residue. Collabora con l'equipe per la realizzazione di animazioni socio - ricreative.

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 240 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITA' DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - Programmare, sulla base di un progetto preesistente, la realizzazione di interventi di animazione ludica -ricreativa	10 ore	30 ore	40

2 - Relazionarsi e comunicare con l'assistito e le altre figure coinvolte nell'attività socio-occupazionale (fisioterapisti, operatori socio sanitari, familiari,)	14 ore	26 ore	40
3 - Conoscere tecniche ed attività manuali o laboratori ali	14 ore	26 ore	40
4 - Realizzare e condurre in equipe interventi di animazione ludica -ricreativa e espressiva con finalità di riabilitazione sociale	12 ore	28 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	50 ORE	110 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	110 ORE	130 ORE	240

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: Impiegata/o di concetto

Posizione economica - Durata Apprendistato Triennale (36 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'impiegato di concetto svolge le proprie funzioni all'interno del processo amministrativo/contabile dell'azienda. Nello specifico si occupa del trattamento contabile delle transazioni economiche, patrimoniali e finanziarie che interessano l'azienda nel rispetto della normativa vigente e del sistema di contabilità generale adottato; collabora alla redazione del bilancio aziendale; conosce e applica la normativa fiscale.

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 360 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITA' DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - Implementare il sistema di contabilità generale vigente in azienda integrandolo con quello di contabilità analitica e con il controllo di gestione	10 ore	20 ore	30
2 - Gestire il processo amministrativo contabile avvalendosi dei sistemi informatici in uso in azienda e in stretto rapporto con clienti e fornitori	20 ore	50 ore	70
3 - Eseguire le principali operazioni di carattere fiscale con particolare riferimento alla gestione dell'IVA	15 ore	40 ore	55
4 - Supportare il processo di amministrazione e gestione del personale	15 ore	30 ore	45
5 - Collaborare al processo di formulazione del bilancio aziendale	10 ore	30 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	70 ORE	170 ORE	240
TOTALI COMPLESSIVI	170 ORE	190 ORE	360

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: Operatore Socio Sanitario effettivamente operante in servizi e strutture socio sanitarie

Posizione economica - Durata Apprendistato 18 mesi

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'Operatore socio-sanitario è in grado di svolgere attività di cura e di assistenza alle persone in condizione di disagio o di non autosufficienza sul piano fisico e/o psichico, in servizi di tipo socio-assistenziale, educativo e socio-sanitario, residenziale, semiresidenziale e domiciliare, al fine di soddisfarne i bisogni primari e favorirne il benessere e l'autonomia, nonché l'integrazione sociale. (rif. profilo siglato nell'Accordo Stato - Regioni - Rep. Atti n. 1161 del 2001).

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 150 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITA' DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	

COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - Promuovere il benessere psicologico e relazionale della persona	8 ore	22 ore	30
2 - Adattare gli ambienti di vita e di cura ai bisogni della persona	4 ore	10 ore	20
3 - Assistere e curare la persona in osservanza del Piano di Assistenza Individualizzato nel lavoro d'équipe	8 ore	12 ore	20
4 - Soddisfare i bisogni primari della persona	4 ore	16 ore	20
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	24 ORE	66 ORE	90
TOTALI COMPLESSIVI	74 ORE	76 ORE	150

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: Operatore dell'inserimento lavorativo
Posizione economica - Durata Apprendistato Triennale (36 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'Operatore dell'inserimento lavorativo è in grado di gestire e verificare interventi educativi di tutoraggio e di ri-inclusione sociale e lavorativa delle persone svantaggiate, con la finalità del recupero e dello sviluppo delle loro potenzialità per una reale e attiva partecipazione alla società nei percorsi di vita.

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 360 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITA' DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	100 ore	20 ore	120
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - Contestualizzare l'intervento di inserimento lavorativo nello scenario sociale di riferimento sfruttando le risorse della rete e quelle offerte dal terzo settore.	10 ore	30 ore	40
2 - Collaborare con i servizi socio-sanitari territoriali di riferimento al fine dell'inclusione sociale e lavorativa dei soggetti svantaggiati.	10 ore	30 ore	40
3 - Applicare tecniche di progettazione e di valutazione appropriate ai progetti di inserimento lavorativo	15 ore	35	50
4 - Promuovere nell'équipe multidisciplinare un comportamento professionale etico e relazionale rispettoso della privacy e dei diritti delle persone in carico.	10 ore		40
5 - Conoscere il proprio campo di azione professionale: la legislazione di settore, i settori lavorativi di inserimento delle persone con svantaggio, le varie e possibili tipologie di svantaggio, i processi di inserimento lavorativo e le tecniche di accompagnamento all'inclusione sociale.	20 Ore	50 Ore	70
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	65 ORE	175 ORE	240
TOTALI COMPLESSIVI	165 ORE	195 ORE	360

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA : Assistente domiciliare e dei servizi tutelari, Operatrice/ore Socio - Assistenziale, Addetto all'assistenza di base o altrimenti definita non formato/a

Posizione economica - Durata apprendistato biennale (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

E' un addetto in grado di prestare assistenza generica alle persone, al fine di soddisfarne i bisogni primari e favorirne il benessere e l'autonomia, nonché l'integrazione sociale.

Nello specifico questo operatore fornisce prestazioni e attività integrate di aiuto domestico, di assistenza diretta alla persona di semplice attuazione, qualora esse siano complementari alle attività socio-assistenziali svolte da operatori maggiormente qualificati e/o che coincidano con quelle svolte normalmente da un familiare.

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 240 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITA' DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - Sostenere la persona nel mantenimento delle autonomie residue e nella gestione delle attività della vita quotidiana	20 ore	60 ore	80
2 - Supportare la persona nella cura domestico-ambientale	10 ore	40 ore	50
3 - Collaborare con la persona nella gestione delle pratiche amministrative (Segretariato Sociale)	14 ore	20	30
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	40 ORE	120 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	100 ORE	140 ORE	240

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: Animatore con titolo

Posizione economica - Durata Apprendistato Triennale (36 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'animatore è in grado di realizzare interventi di animazione socio culturale ed educativa attivando processi di sviluppo dell'equilibrio psico -fisico e relazionale di persone e gruppi di utenza stimolandone le potenzialità ludico-culturali e espressive-manuali.

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 360 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITA' DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	100 ore	20 ore	120
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - Progettare interventi di prevenzione e di riabilitazione sociale	10 ore	50 ore	60
2 - Relazionarsi e comunicare con l'assistito e le altre figure coinvolte nell'attività socio-occupazionale (fisioterapisti, operatori socio sanitari, familiari)	10 ore	50 ore	60
3 - Conoscere e applicare Tecniche di animazione Sociale e di conduzione di laboratori manuali	10 ore	50 ore	60
4 - Realizzare in tutto le fasi che li compongono interventi di animazione teatrale ed espressiva con finalità di riabilitazione sociale	10 ore	50 ore	60
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	40 ORE	200 ORE	240
TOTALI COMPLESSIVI	140 ORE	220 ORE	360

ALLEGATO 1

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER LA PRIMA APPLICAZIONE DEL PRESENTE CCNL NELLE ISTITUZIONI IN CUI SONO VIGENTI ALTRI CCNL

Con riferimento all'art. 1 del presente CCNL commi terzo, quarto e quinto, in particolare al principio condiviso di attribuire al presente CCNL, per le realtà aderenti all'AGeSPI, la funzione di unico strumento per la regolazione dei rapporti di lavoro privati nei settori di competenza, le parti convengono che, nel caso di prima introduzione del presente CCNL in sostituzione di altri contratti collettivi, al 2° livello di contrattazione verranno realizzati appositi protocolli

L'applicazione di detti protocolli nelle singole istituzioni avverrà attraverso accordi attuativi con le OO.SS. stipulanti il presente contratto e le rappresentanze aziendali aventi l'obiettivo di garantire, nei confronti del personale in servizio, gli eventuali diritti acquisiti ed il mantenimento delle eventuali condizioni di miglior favore.

In carenza di protocollo di 2° livello che definisca le modalità ed i criteri per la trasformazione contrattuale, l'accordo applicativo aziendale si ispirerà ai seguenti criteri.

Inquadramento

La trasformazione dell'inquadramento del personale in servizio nel sistema di classificazione di cui all'art. 37 del presente CCNL avverrà sulla base delle mansioni effettivamente svolte, tenendo conto del possesso di titoli professionali specificamente previsti da leggi nazionali e/o regionali vigenti. L'accordo aziendale conterrà la conversione dell'inquadramento dei profili esistenti nei nuovi livelli. Eventuali inquadramenti in atto a livelli superiori verranno mantenuti ad personam ad esaurimento.

Trattamento economico

Sulla base dell'inquadramento attribuito, per ciascuna lavoratrice o lavoratore verrà effettuata la comparazione tra il precedente trattamento retributivo omnicomprensivo su base annua derivante dal precedente contratto ed il nuovo trattamento annuo derivante dal presente contratto. Saranno escluse dalla comparazione le eventuali somme collegate all'anzianità di servizio, salvo quanto successivamente precisato al punto "Scatti di anzianità", nonché i superminimi o assegni "ad personam" qualora esistenti.

Non sono altresì considerati, in questa fase, gli eventuali premi di produttività in vigore al livello regionale/territoriale ai sensi dell'art. 5 del CCNL AGeSPI, né qualsiasi altra erogazione derivante dal livello decentrato di contrattazione relativamente alle parti variabili, che andranno pertanto attribuite successivamente alla riconversione contrattuale.

I trattamenti presi in considerazione sono quelli in atto al momento della stipula dell'accordo di trasformazione contrattuale in sede aziendale. Tuttavia, allo scopo di tener conto delle diverse durate contrattuali, ed al fine di garantire a ciascuna lavoratrice o lavoratore un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello che essi avrebbero percepito sotto il precedente regime contrattuale, il raffronto di cui al primo comma verrà effettuato con riferimento ai periodi in cui sono scaglionati eventuali aumenti ancora da maturare.

Nella comparazione si potranno verificare le seguenti ipotesi:

a) Il trattamento complessivo annuo AGeSPI è superiore a quello in atto. In questo caso viene data immediata applicazione alle tabelle retributive AGeSPI in vigore al momento dell'accordo.

b) Il trattamento complessivo annuo AGeSPI è inferiore a quello in atto. In questo caso, in aggiunta alle tabelle retributive AGeSPI in vigore al momento dell'accordo, verrà erogata la differenza in quote mensili (quattordicesimi) a titolo di superminimo "ad personam non assorbibile".

Scatti di anzianità

I valori di riferimento per gli scatti di anzianità che matureranno successivamente alla data di stipula dell'accordo applicativo sono quelli previsti dal CCNL AGeSPI.

Il lavoratore a cui si applica il nuovo regime contrattuale AGeSPI manterrà l'importo in cifra degli aumenti maturati nel regime contrattuale di provenienza. Detto importo verrà tradotto in numero di aumenti d'anzianità (e/o frazioni di aumento) dividendo l'importo stesso per la misura dello scatto di anzianità AGeSPI corrispondente al livello d'inquadramento. Le eventuali frazioni di scatto verranno corrisposte con l'ultimo scatto.

Orario di lavoro

Qualora il precedente orario contrattuale fosse inferiore a 38 ore settimanali, il personale in forza alla data dell'accordo manterrà il precedente orario di lavoro settimanale.

Nella comparazione dell'orario di lavoro deve tenersi conto anche delle riduzioni di orario previste dall'art. 49 del CCNL AGeSPI.

Sulla base di intese al livello aziendale, in relazione alle peculiari specificità del servizio, potrà essere concordato per tutti un orario di lavoro di 38 ore settimanali, fermo restando che la differenza delle ore su base annuale verrà compensata con una somma equivalente alle maggiori ore di lavoro che risulteranno prestate rispetto al precedente contratto, ovvero accantonata nella "Banca Ore" di cui al CCNL AGeSPI.

Ferie

Qualora il contratto in atto prevedesse un numero di giorni di ferie annuali superiore a 26, ai lavoratori in forza alla data della stipula dell'accordo di prima applicazione verranno mantenute "ad personam" le giornate di ferie in più.

Altri Istituti contrattuali

Gli altri istituti contrattuali verranno applicati secondo quanto previsto dal CCNL AGeSPI, tenuto conto che la valutazione comparativa tra i vari contratti è condotta a livello complessivo.

(Torna su)

ALLEGATO 2

ACCORDO PER L'ELEZIONE DELLE RSU NELLE REALTA' DI CUI ALLA SFERA DI APPLICAZIONE DEL CCNL AGeSPI

PRIMA PARTE

Modalità di costituzione e di funzionamento

1. Ambito ed iniziative per la costituzione

Nelle realtà nelle quali siano occupati più di 15 dipendenti a tempo indeterminato, compresi gli apprendisti, si potrà dar luogo alla costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie (RSU), sulla base di liste presentate ad iniziativa unitaria delle organizzazioni sindacali firmatarie del Protocollo del 26 Novembre 2015, nonché del presente accordo e del presente CCNL.

Hanno altresì potere di iniziativa a presentare liste le associazioni, diverse dalle organizzazioni sindacali suddette, purché formalmente costituite in sindacato con un proprio statuto ed atto costitutivo, ed a condizione che:

1. raccolgano il 5% delle firme sul totale dei lavoratori aventi diritto al voto;
2. accettino espressamente e formalmente con un atto scritto il contenuto del presente accordo.

2. Composizione

Alla costituzione della RSU si procede mediante elezione a suffragio universale ed a scrutinio segreto tra liste concorrenti.

Nella composizione delle liste si favorirà una adeguata rappresentanza delle diverse professioni nonché una adeguata rappresentanza di genere attraverso una coerente applicazione delle norme antidiscriminatorie.

3. Designazione nelle liste

Non è ammessa la designazione nella lista di organizzazione di lavoratori aderenti ad altra organizzazione.

4. Numero del Componenti

Con riferimento a quanto previsto dal protocollo del 26 Novembre 2015, sotto il titolo "rappresentanze sindacali" il numero dei componenti delle RSU è così determinato:

N° 3 rappresentanti da 16 a 50 addetti

N° 6 rappresentanti da 51 a 150 addetti

N° 9 rappresentanti da 151 a 200 addetti

N° 12 rappresentanti da 201 a 300 addetti

N° 15 rappresentanti da 301 a 500 addetti

N° 18 rappresentanti da 501 addetti in poi

Per il computo dei componenti le RSU si fa riferimento al numero totale degli addetti, come stabilito al punto 1 del presente accordo, delle diverse realtà facenti capo alla medesima istituzione nell'ambito provinciale.

5. Compiti e funzioni

Le RSU elette e formalmente insediate, subentrano alle RSA o alle analoghe strutture sindacali esistenti comunque denominate ed ai loro dirigenti nella titolarità dei poteri e nell'esercizio delle funzioni a essi spettanti sia per effetto delle disposizioni della Legge 300/1970 che di altre leggi, sia per quelle disciplinate da CCNL o accordi collettivi secondo le modalità ed entro i limiti che saranno determinati in sede di contrattazione collettiva.

Le RSU aziendali, rappresentative dei lavoratori in quanto legittimate dal voto e in quanto espressione della articolazione organizzativa dei sindacati di categoria e delle Confederazioni svolgono, unitamente alle Federazioni stipulanti il presente accordo e il CCNL AGEPI, le attività negoziali per le materie proprie del livello di istituzione, secondo le modalità definite dallo stesso CCNL nonché in attuazione delle politiche Confederali delle OO.SS. di categoria.

Poiché esistono interdipendenze oggettive sui diversi contenuti della contrattazione ai vari livelli, l'attività sindacale affidata alla RSU presuppone perciò il coordinamento con i livelli esterni dell'organizzazione sindacale.

6. Diritti, permessi, libertà sindacali e tutele

I componenti le RSU subentrano ai dirigenti delle RSA e delle strutture sindacali esistenti comunque denominate nella titolarità dei diritti, permessi, libertà sindacali e tutele già loro spettanti per effetto delle disposizioni di cui al titolo III della legge 300/1970.

Sono fatte salve le condizioni di miglior favore previste da CCNL o da accordi collettivi di diverso livello in materia di numero dei dirigenti della RSA o di strutture analoghe comunque denominate, diritti, permessi e libertà sindacali nei confronti delle organizzazioni sindacali stipulanti il CCNL o accordi collettivi di diverso livello.

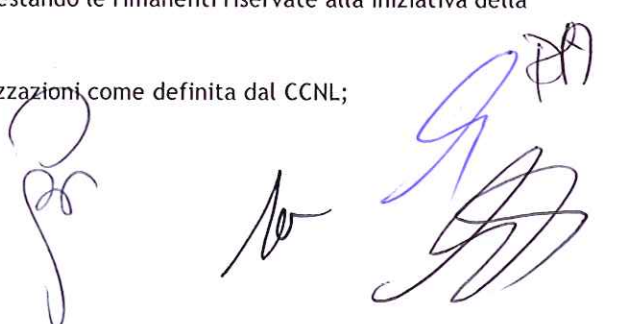
Si procederà all'armonizzazione, nell'ambito dei singoli istituti contrattuali, anche in ordine alla quota di libertà sindacali da trasferire ai componenti della RSU e, sempre nel rispetto dei principi sopra concordati, si definiranno in via prioritaria soluzioni in base alle quali le singole condizioni di miglior favore dovranno permettere alle organizzazioni sindacali con le quali si erano convenute, di mantenere una specifica agibilità sindacale a livello di azienda.

In favore delle organizzazioni sindacali stipulanti il CCNL e il presente accordo, sono fatti salvi i seguenti diritti:

1. diritto ad indire, singolarmente o congiuntamente, l'assemblea dei lavoratori durante l'orario di lavoro, nei limiti di un terzo delle ore disponibili per effetto di disposizioni contrattuali, restando le rimanenti riservate alla iniziativa della RSU;

2. diritto ai permessi retribuiti nella quota parte riservata alle organizzazioni come definita dal CCNL;

3. diritto alle aspettative sindacali secondo le disposizioni vigenti;



4. diritto ai permessi non retribuiti di cui all'Art. 24 Legge n° 300/1970;

5. diritto di sede per lo svolgimento delle riunioni e di affissione secondo le disposizioni vigenti.

Le organizzazioni sindacali di categoria, aderenti al presente accordo restano titolari di altri diritti, libertà sindacali, permessi e tutele disposti, in aggiunta a quanto previsto nella Legge n° 300/1970, dalla contrattazione ai diversi livelli.

In sede di regolamenti attuativi di comparto o di CCNL sarà determinata la quota parte di tali diritti, libertà sindacali e tutele da mantenere alla disponibilità delle organizzazioni sindacali stesse e la corrispondente quota da riservare alle RSU per l'espletamento dei compiti e delle funzioni ad esse spettanti.

7. Durata e sostituzione nell'incarico

I componenti le RSU restano in carica tre anni e possono essere rieletti nelle successive elezioni.

La RSU uscente, unitamente alle organizzazioni sindacali di cui al primo comma del punto 1 del presente accordo, provvederà ad indire le elezioni mediante comunicazione ai lavoratori e alla direzione aziendale secondo le modalità stabilite dal presente accordo.

In caso di mancato rinnovo entro il termine di 30 giorni dalla data di scadenza del mandato, le OO.SS. territoriali indicheranno alla direzione dell'istituto o dell'ente, nel rispetto dello spirito del presente accordo, le proprie decisioni in merito.

In caso di dimissioni di un componente elettivo, lo stesso sarà sostituito dal primo dei non eletti appartenente alla medesima lista.

Le dimissioni e conseguenti sostituzioni dei componenti le RSU non possono concernere un numero superiore al 50% degli stessi, pena la decadenza della RSU con conseguente obbligo di procedere al suo rinnovo, secondo le modalità previste dal presente accordo.

8. Revoca delle RSU

A maggioranza assoluta (50% + 1) del collegio elettorale i lavoratori possono revocare il mandato a componenti o alla totalità delle RSU.

La revoca deve essere formalizzata con voto a scrutinio segreto in assemblea, ove partecipino almeno i due terzi dei lavoratori aventi diritto al voto.

La convocazione dell'assemblea del collegio, nei limiti del monte ore contrattuale, deve essere richiesta da non meno di 1/3 dei lavoratori del medesimo collegio.

9. Clausola di salvaguardia

Le Organizzazioni sindacali, dotate dei requisiti di cui all'art. 19 Legge 300/1970, che siano firmatarie del presente regolamento nonché quelle che aderiscono alla disciplina in esso contenuta, partecipando alla procedura di elezione della RSU, nella realtà interessata e al fine di evitare sovrapposizione di rappresentanza, rinunciano formalmente ed espressamente a costituire RSA ai sensi della norma sopra menzionata.

In assenza di RSU e fino alla loro elezione e formale insediamento, le RSA costituite ai sensi della legge 300/70 svolgeranno le funzioni ad esse demandate dalla stessa.

10. Decisioni

Le decisioni di competenza della RSU sono assunte a maggioranza dei componenti.

11. Esecutivo

Qualora la complessità della realtà lo richieda può essere individuato un organismo di coordinamento denominato Esecutivo.

Dell'Esecutivo devono far parte rappresentanti sia del settore che delle aree contrattuali in proporzione al numero degli eletti nella RSU.

L'Esecutivo coordina il lavoro della RSU e ne attua le decisioni. Fatti salvi i poteri decisionali e di indirizzo delle RSU, nonché di composizione della delegazione negoziale, di norma quest'ultima è costituita dall'Esecutivo anche con eventuali integrazioni.

Di norma il numero dei componenti dell'Esecutivo non può superare il 20% del numero dei componenti la RSU.

12. Coordinatore

Di norma in ogni RSU deve essere individuato un coordinatore organizzativo avente il compito di convocare la RSU e tenere gli atti relativi al funzionamento della stessa.

In presenza dell'esecutivo, il coordinatore organizzativo viene individuato al suo interno e le sue attività vengono svolte di concerto e su mandato dell'esecutivo stesso.

Riunioni straordinarie della RSU possono essere richieste per iscritto da un terzo dei suoi componenti, in tal caso il coordinatore ha l'obbligo di convocare la RSU assicurando a tutti i componenti la possibilità di partecipare.

PARTE SECONDA

Disciplina della elezione della RSU

1. Modalità per indire le elezioni

L'attivazione delle procedure per indire le elezioni delle RSU compete, congiuntamente, alle organizzazioni sindacali firmatarie del presente accordo e del CCNL AGeSPI.

Le elezioni saranno indette mediante comunicazione da affiggere nell'apposito albo che l'istituzione o l'ente metterà a disposizione e da inviare alla Direzione Aziendale, la quale dovrà contenere anche i termini entro i quali dovranno pervenire eventuali designazioni nella commissione elettorale.

In caso di rinnovo della RSU, le medesime organizzazioni sindacali, unitamente alla RSU uscente, attiveranno le procedure previste dal presente accordo almeno tre mesi prima della scadenza del mandato della RSU interessata.

2. Termine per la presentazione delle liste

Il termine per la presentazione delle liste è fissato in 15 giorni dalla data di attivazione della procedura ovvero di pubblicazione all'albo della indizione delle elezioni da parte delle organizzazioni sindacali competenti.

3. Commissione elettorale

Al fine di assicurare un ordinato e corretto svolgimento della consultazione, nelle singole realtà viene costituita una commissione elettorale.

Per la composizione della stessa ogni organizzazione abilitata alla presentazione di lista potrà designare un lavoratore dipendente dell'istituzione o ente, non candidato.

La costituzione della commissione sarà coordinata dalle organizzazioni che hanno attivato la procedura al fine di consentire a tutte le organizzazioni aventi diritto di poter designare il proprio rappresentante in seno alla stessa.

4. Compiti della commissione elettorale

La Commissione Elettorale ha il compito di:

- a. ricevere la presentazione delle liste e l'elenco degli aventi diritto al voto;
- b. deliberare su ogni contestazione relativa alla rispondenza delle liste stesse ai requisiti previsti dal presente accordo;

c. verificare la valida presentazione delle liste;

d. portare a conoscenza dei lavoratori le liste dei candidati mediante affissione negli appositi spazi riservati all'attività sindacale almeno 8 giorni prima della data fissata delle elezioni;

e. costituire i seggi elettorali, presiedendo alle operazioni di voto che dovranno svolgersi senza pregiudizio del normale svolgimento dell'attività della realtà interessata;

f. assicurare la correttezza delle operazioni di scrutinio dei voti;

g. esaminare e decidere su eventuali ricorsi proposti nei termini di cui al presente accordo;

h. proclamare i risultati delle elezioni, comunicando gli stessi a tutti i soggetti interessati, ivi comprese le associazioni sindacali presentatrici delle liste.

5. Quorum per la validità delle elezioni

Le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori stipulanti il presente accordo favoriranno la più ampia partecipazione dei lavoratori alle operazioni elettorali.

Le elezioni sono valide ove alle stesse abbia preso parte più della metà dei lavoratori aventi il diritto al voto.

Nei casi in cui detto quorum non sia stato raggiunto, la commissione elettorale e le organizzazioni sindacali prenderanno ogni determinazione in ordine alla validità della consultazione in relazione alla situazione venutasi a determinare nell'azienda.

6. Elettorato attivo e passivo

Hanno diritto di voto e di eleggibilità tutti i lavoratori dipendenti con contratto a tempo indeterminato e gli apprendisti e con contratto a tempo determinato con scadenza di almeno 6 mesi successivi alla data delle elezioni.

7. Presentazione delle liste

Le Organizzazioni sindacali che intendono concorrere alle elezioni, dopo l'attivazione del percorso unitario da parte delle OO.SS. firmatarie del presente C.C.N.L. purché in possesso dei requisiti richiesti dal punto 1 prima parte del presente accordo, devono presentare le liste dei candidati al Comitato elettorale almeno 10 giorni prima della data fissata per le elezioni.

Le liste dei candidati devono essere controfirmate da un numero di presentatori almeno pari al 5% dei lavoratori dipendenti e tempo indeterminato, compresi gli apprendisti.

Non possono essere candidati coloro che abbiano presentato la lista ed i membri della commissione elettorale.

Ciascun candidato può presentarsi in una sola lista.

Ove, nonostante il divieto di cui al precedente comma, un candidato risulti compreso in più di una lista, la Commissione elettorale, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle liste e prima di procedere alla affissione delle liste stesse, inviterà il lavoratore interessato ad optare per una delle liste, pena l'esclusione dalla competizione elettorale.

8. Scrutatori

E' in facoltà delle organizzazioni presentatrici di lista di designare uno scrutatore per ciascun seggio elettorale, scelto fra i lavoratori elettori non candidati.

La designazione degli scrutatori deve essere effettuata non oltre le 24 ore che precedono l'inizio delle votazioni.

In assenza di designazione di scrutatori per tutte le liste concorrenti, il ruolo di scrutatori viene assunto dai componenti la Commissione Elettorale.

9. Segretezza del voto

Nelle elezioni il voto è segreto e diretto e non può essere espresso per lettera né per interposta persona.

10. Schede elettorali

La votazione ha luogo a mezzo di scheda unica comprendente tutte le liste disposte in ordine di presentazione e con la stessa evidenza.

In caso di contemporaneità della presentazione, l'ordine di precedenza sarà estratto a sorte.

Le schede devono essere firmate da almeno 2 componenti del seggio.

La loro preparazione e la votazione devono avvenire in modo da garantire la segretezza e la regolarità del voto.

La scheda deve essere consegnata a ciascun elettore all'atto della votazione dal Presidente o da un altro componente il seggio elettorale.

Il voto di lista sarà espresso mediante crocetta tracciata sulla intestazione della lista.

Il voto è nullo se la scheda non è quella predisposta o se presenta tracce di scrittura o analoghi segni di individuazione.

11. Preferenze

L'elettore può manifestare la preferenza solo per un candidato della lista da lui votata.

Il voto preferenziale sarà espresso dall'elettore mediante una crocetta apposta a fianco del nome del candidato preferito, ovvero esprimendo la preferenza negli appositi spazi sulla scheda.

L'indicazione di più preferenze date alla stessa lista vale unicamente come votazione della lista, anche se non sia stato espresso il voto della lista. Il voto apposto a più di una lista, o l'indicazione di più preferenze date a liste differenti, rende nulla la scheda.

Nel caso di voto apposto ad una lista e di preferenze date a candidati di lista differenti, si considera valido solamente il voto di lista e nulli i voti di preferenza.

12. Modalità della votazione

Il luogo ed il calendario di votazione saranno stabiliti dalla Commissione elettorale, previo accordo con la Direzione della realtà interessata in modo tale da permettere a tutti gli aventi diritto l'esercizio del voto. Qualora l'ubicazione delle strutture e il numero dei votanti lo dovessero richiedere, potranno essere stabiliti più luoghi di votazione evitando peraltro eccessivi frazionamenti anche per conservare, sotto ogni aspetto, la segretezza del voto.

Nelle elezioni riguardanti più strutture le votazioni avranno luogo, di norma, contestualmente.

Luogo e calendario di votazione dovranno essere portati a conoscenza di tutti i lavoratori, mediante comunicazione nell'albo esistente presso le realtà interessate almeno 8 giorni prima del giorno fissato per le votazioni.

13. Composizione seggio elettorale

Il seggio è composto dagli scrutatori e da un Presidente nominato dalla Commissione elettorale.

14. Attrezzatura del seggio elettorale

A cura della Commissione elettorale ogni seggio sarà munito di una urna elettorale, idonea ad una regolare votazione, chiusa e sigillata sino alla apertura ufficiale della stessa per l'inizio dello scrutinio. Il seggio deve, inoltre, poter disporre di un elenco completo degli elettori aventi il diritto al voto presso di esso.

15. Riconoscimento degli elettori

Gli elettori, per essere ammessi al voto, dovranno esibire un documento di riconoscimento personale. In mancanza di documento personale essi dovranno essere riconosciuti da almeno 2 degli scrutatori del seggio; di tale circostanza deve essere dato atto nel verbale concernente le operazioni elettorali.

16. Certificazione della votazione

Nell'elenco di cui al precedente punto 14 a fianco del nome dell'elettore, sarà apposta la firma dell'elettore stesso a conferma della partecipazione al voto.

17. Operazioni di scrutinio

Le operazioni di scrutinio avranno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni elettorali in tutti i seggi interessati.

Al termine delle operazioni di scrutinio, il Presidente del seggio consegnerà il verbale dello scrutinio stesso, nel quale dovrà essere dato atto anche delle eventuali contestazioni, unitamente al materiale della votazione (schede, elenchi, ecc.) alla Commissione elettorale che, in caso di più seggi, procederà alle operazioni riepilogative di calcolo dandone atto in apposito verbale.

La Commissione elettorale, al termine delle operazioni di cui al comma precedente, provvederà a sigillare in un unico piego tutto il materiale (esclusi i verbali) trasmesso dai seggi. Il piego sigillato, dopo la definitiva convalida della RSU, sarà conservato secondo accordi tra la Commissione elettorale e la Direzione della realtà interessata in modo da garantirne la integrità e ciò almeno per tre mesi.

Successivamente sarà distrutto alla presenza di un delegato della Commissione elettorale e di un delegato della Direzione. I verbali saranno conservati dalla RSU e dalla Direzione.

18. Attribuzione dei seggi

Ai fini dell'elezione della RSU, il numero dei seggi sarà ripartito, secondo il criterio proporzionale, in relazione ai voti conseguiti dalle singole liste concorrenti.

Nell'ambito delle liste che avranno conseguito i voti, i seggi saranno attribuiti in relazione ai voti di preferenza ottenuti da singoli candidati. In caso di parità di voti vale l'ordine di lista.

19. Ricorsi alla Commissione elettorale

La Commissione elettorale, sulla base dei risultati di scrutinio, procede alla assegnazione dei seggi e alla redazione di un verbale sulle operazioni elettorali, che deve essere sottoscritto da tutti i componenti della Commissione stessa.

Trascorsi 5 giorni dalla affissione dei risultati degli scrutini senza che siano stati presentati ricorsi da parte dei soggetti interessati, si intende confermata l'assegnazione dei seggi di cui al primo comma e la Commissione ne dà atto nel verbale di cui sopra.

Ove invece siano stati presentati reclami nei termini suddetti, la Commissione deve provvedere al loro esame entro 48 ore, inserendo nel verbale suddetto la conclusione alla quale è pervenuta.

Copia di tale verbale e dei verbali di seggio dovranno essere notificati a ciascun rappresentante delle Organizzazioni Sindacali che abbiano presentato liste elettorali, entro 48 ore dal compimento delle operazioni di cui al comma precedente.

20. Comitato dei garanti

Contro le decisioni della Commissione Elettorale è ammesso ricorso entro 10 giorni ad apposito Comitato dei garanti.

Tale Comitato è composto, a livello provinciale, da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni presentatrici di liste interessate al ricorso, e presieduto da Direttore della ITL da un suo delegato. Il Comitato si pronuncerà entro il termine perentorio di 10 giorni.

21. Comunicazione della nomina dei componenti della RSU

La nomina a seguito di elezione o designazione dei componenti della RSU, una volta definiti gli eventuali ricorsi, sarà comunicata per iscritto alla Direzione della realtà interessate a cura delle Organizzazioni sindacali di rispettiva appartenenza dei componenti.

22. Adempimenti della Direzione della realtà interessata

La Direzione della realtà interessate metterà a disposizione della Commissione elettorale l'elenco dei dipendenti aventi diritto al voto e quanto è necessario a consentire il corretto svolgimento delle operazioni elettorali.

23. Clausola finale

Il presente Accordo potrà costituire oggetto di disdetta ad opera delle parti firmatarie, previo preavviso pari a 4 mesi.

(Torna su)

ALLEGATO 3

ACCORDO PER L'APPLICAZIONE DEL D. LGS. 81/08

Tra le OO.SS. stipulanti e l'AGeSPI si conviene, in riferimento allo specifico articolo del CCNL sottoscritto tra le parti ed in riferimento di quanto contenuto dal D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. (Repertorio atti n. 221 del 21 dicembre 2015

1) Premesso

- che con il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, di seguito D.Lgs. n. 81/2008, sono state razionalizzate e coordinate le disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; - che il decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106, di seguito D.Lgs. n. 106/2009, ha apportato correzioni e integrazioni al D. Lgs. n. 81/2008;

- che la pratica attuazione del sopra citato decreto nelle unità lavorative operanti nel settore socio-sanitario così come definite nella sfera di applicazione del presente C.C.N.L. è volta inoltre a favorire la cultura della prevenzione e protezione in tema di salute e sicurezza e che tale finalità, nell'ambito di particolari attività professionali, va anche intesa e rivolta non solo nei confronti degli addetti ma anche degli utenti.

Considerate

le competenze che l'art. 51 del D.Lgs. n. 81/2008 assegna agli Organismi paritetici;

tutto ciò premesso e considerate le peculiarità strutturali del settore, le parti convengono quanto segue:

PARTE PRIMA

RAPPRESENTANTI PER I LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Numero dei componenti la Rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)

Ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. n. 81/2008 il numero dei Rappresentanti per la sicurezza è così individuato:

a) 1 (uno) Rappresentante Lavoratore per la Sicurezza;

b) considerata la peculiarità strutturale del settore, è possibile definire il numero dei Rappresentanti per la sicurezza a livello territoriale (regione - provincia - comune - bacino).

Tale possibilità è realizzabile, nell'ambito del 2° livello di contrattazione, con specifici accordi che potranno prevedere anche l'Organismo Paritetico Provinciale (OPP). Gli accordi realizzati dovranno comunque essere conformi sia alle norme che sono previste dal D. Lgs. n. 81/2008 che coerenti con quanto contenuto dal presente accordo di applicazione.



Il Rappresentante per la sicurezza, in conformità a quanto prevede il D.Lgs. n. 81/2008 all'art. 50, comma 2, non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento delle proprie attività e nei suoi confronti valgono le stesse tutele previste dalla legge per le Rappresentanze sindacali.

2. Procedure per l'individuazione del Rappresentante per la sicurezza e modalità di elezione

Alla costituzione della Rappresentanza dei lavoratori si procede mediante elezione diretta da parte dei lavoratori e occupati presso l'azienda così come sopra definiti, con le diverse modalità d'impiego e/o di prestazione.

Hanno diritto al voto tutti i lavoratori partecipanti al computo del numero dei lavoratori/addetti che prestano la loro attività nell'impresa.

Possono essere eletti tutti i partecipanti al computo del numero dei lavoratori dell'impresa.

Risulterà eletto il lavoratore/addetto che avrà ottenuto il maggior numero di voti espressi, purché abbia partecipato alla votazione la maggioranza semplice degli aventi diritto.

Prima dell'elezione i lavoratori stabiliranno le regole per l'elezione e nomineranno, al loro interno, il segretario che dopo lo spoglio delle schede oppure delle diverse modalità di voto stabilite dai lavoratori, provvederà a redigere il verbale di elezione.

Copia del verbale sarà consegnata dal segretario al datore di lavoro e da questi, ove costituito, tempestivamente inviata all'Organismo Paritetico Provinciale, che provvederà ad iscrivere il/i nominativo/i in apposita lista e trasmetterlo/i agli enti preposti.

L'esito della votazione sarà comunicato a tutti i lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

La Rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza dura in carica almeno 5 (cinque) anni ed è rieleggibile.

Scaduto tale periodo, essa manterrà comunque le sue prerogative, in via provvisoria, fino all'entrata in carica della nuova rappresentanza e comunque non oltre 60 (sessanta) giorni dalla scadenza.

Nel caso di dimissioni dall'incarico del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza oppure di risoluzione del rapporto di lavoro, lo stesso sarà sostituito dal primo dei non eletti o in mancanza, rimarrà in carica fino a nuove elezioni e comunque non oltre 60 (sessanta) giorni dalle dimissioni oppure dalla data di risoluzione del rapporto di lavoro. In tal caso al dimissionario competono le sole ore di permesso previste per la sua funzione, per la quota relativa al periodo di durata nella funzione stessa.

Le date e gli orari delle elezioni di rinnovo potranno svolgersi con le modalità richiamate al comma 6 dell'art. 47 del D.Lgs. n. 81/2008.

Le elezioni dovranno avere luogo senza pregiudizio per la sicurezza delle persone, la salvaguardia dei beni e degli impianti ed in modo da garantire il normale svolgimento dell'attività lavorativa.

I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza eletti e/o designati saranno chiamati a partecipare anche alle iniziative formative predisposte e gestite secondo quanto definito dal presente accordo.

3. Procedure per l'individuazione del Rappresentante della sicurezza territoriale

Qualora i lavoratori all'esito della procedura abbiano inequivocabilmente deciso di non eleggere un Rappresentante della sicurezza interno allo studio e/o impresa di servizi, i datori di lavoro potranno fare riferimento al Rappresentante per la sicurezza territoriale individuato dall'OPP in base ai requisiti che verranno definiti entro 3 mesi dalla stipula dell'accordo territoriale di cui al punto b) dell'art. 1.

4. Attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante per la sicurezza, la cui disciplina legale è contenuta all'art. 50 del D.Lgs. n. 81/2008, le parti concordano sulle seguenti modalità:

4.a) Consultazione

In applicazione dell'art. 50, comma 1, lett. e) ed f) del D.Lgs. n. 81/2008, il Rappresentante ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione ivi prevista per il più proficuo espletamento dell'incarico.

Il Rappresentante può consultare il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 17, comma 1, lett. a), oppure il documento di autocertificazione ai sensi dell'art. 29, comma 5, e la relativa documentazione nonché l'eventuale documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

Il datore di lavoro, in attuazione all'art. 50, del D. Lgs. n. 81/2008, consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti gli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo dello stesso.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ricevute le notizie e le informazioni di cui al comma precedente, è tenuto a farne un uso strettamente connesso alla sua funzione e nel pieno rispetto del segreto industriale, professionale e in materia di tutela dei dati.

Della consultazione potrà essere redatto un verbale. Il verbale della consultazione deve riportare le osservazioni e le proposte formulate dal Rappresentante per la sicurezza. Il Rappresentante per la sicurezza, a conferma dell'avvenuta consultazione, appone la propria firma sul verbale della stessa.

4. b) Formazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Contenuti e durata della formazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Nel rispetto dei contenuti minimi richiamati al comma 11 dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008, la formazione avrà una durata di almeno 32 ore iniziali, di cui 12 (dodici) sui rischi specifici presenti nel settore di 4 (quattro) ore annue per i datori di lavoro che occupano da 15 a 50 lavoratori e di 8 (otto) ore annue per i datori di lavoro che occupano più di 50 dipendenti, quale obbligo di aggiornamento e avverrà secondo il programma e i moduli formativi predisposti dalle parti firmatarie il C.C.N.L. sugli argomenti di seguito indicati:

- a) principi giuridici comunitari e nazionali;
- b) legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- c) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- d) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- e) valutazione dei rischi;
- f) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
- g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;
- h) nozioni di tecnica della comunicazione.

I corsi di formazione, ove costituiti gli Enti bilaterali regionali, devono essere organizzati in collaborazione con l'OPP (Organismo Paritetico Provinciale).

L'OPP si riserva di valutare la congruità del corso organizzato con principi stabiliti dal presente C.C.N.L.

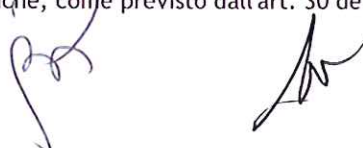
La formazione non può comportare oneri economici a carico del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e sarà svolta mediante permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

PARTE SECONDA

MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

5. Modelli di organizzazione e di gestione

Le parti - attraverso gli Organismi paritetici - si impegnano alla predisposizione di modelli di organizzazione e gestione esimenti dalla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, come previsto dall'art. 30 del D. Lgs, n. 81/2008.



Il modello di organizzazione e gestione, al fine di avere efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, dovrà avere le caratteristiche indicate dai commi da 1 a 4 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008.

L'adozione del modello di organizzazione e gestione per i datori di lavoro aventi fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 81/2008.

(Torna su)

ALLEGATO 4

RESPONSABILITA' SOCIALE DELL'IMPRESA

Premessa

Le parti sostengono lo sviluppo di un'impresa socialmente responsabile attraverso l'impegno di tutti i soggetti coinvolti, ciascuno in relazione al proprio ruolo, ad integrare i temi sociali, etici ed ambientali nelle proprie attività e nei rapporti interni ed esterni, operando responsabilmente, con la consapevolezza dei propri diritti e doveri.

Ad ogni livello si opererà in modo coerente per sviluppare e dare attuazione alle norme contenute nel presente C.C.N.L. riconducibili ad un impegno sociale dell'impresa, complessivamente considerata e dei singoli che operano in essa.

Le parti aziendali potranno impegnarsi in tal senso sottoscrivendo un patto di responsabilità sociale che formalizzerà il reciproco impegno a comportamenti coerenti con quanto sopra.

Le parti, al fine di sostenere valori, principi e strumenti socialmente responsabili sono impegnate, con le scelte contrattuali, nei seguenti ambiti.

Solidarietà, assistenza sociale, "welfare", bilanciamento delle esigenze lavorative con quelle personali:

- attenzione alle problematiche connesse all'inserimento e alla prestazione dei lavoratori diversamente abili e di altre categorie dello svantaggio sociale, nonché alla ricollocazione dei lavoratori inidonei;
- agevolazione delle attività di volontariato;
- integrazione della copertura previdenziale e dell'assistenza sanitaria a livello settoriale;
- agibilità specifiche nel caso di particolari esigenze personali o situazioni familiari, studenti lavoratori, donatori, reinserimento di lavoratori e lavoratrici assenti per malattia, maternità-paternità e congedi parentali, attraverso il riconoscimento di permessi, aspettative, part-time, telelavoro e la individuazione di ulteriori iniziative.

Formazione:

- investimento per la formazione, progettazione di attività di formazione continua, anche attraverso la realizzazione di patti formativi, agevolazione della formazione individuale e adesione alle attività realizzate dall'OBC, al fine di migliorare la competitività delle imprese, la professionalità dei lavoratori, la loro occupabilità e l'inserimento dei lavoratori stranieri;
- individuazione di attività formative specifiche nei confronti dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, salute e ambiente.

Misure a sostegno dell'occupazione:

- possibilità di ricorrere a tutti gli strumenti offerti dalla legislazione e dal C.C.N.L., funzionali al rafforzamento dell'impresa, alla salvaguardia ed allo sviluppo dell'occupazione, per favorire l'occupabilità senza pregiudicare la base di occupazione stabile;
- applicazione degli strumenti individuati per favorire l'occupazione, l'avvio, lo sviluppo dell'attività produttiva, la gestione delle ricadute occupazionali, anche con ricorso a risorse derivanti dalla contrattazione di secondo livello;

- condivisione di specifiche opportunità ed esigenze, utili a sostenere e/o migliorare la competitività dell'impresa e la sua occupazione in situazioni di congiuntura particolari.

Miglioramento continuo del livello di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e tutela dell'ambiente:

- diffusione di comportamenti consapevoli e partecipati delle norme contrattuali e di legge;

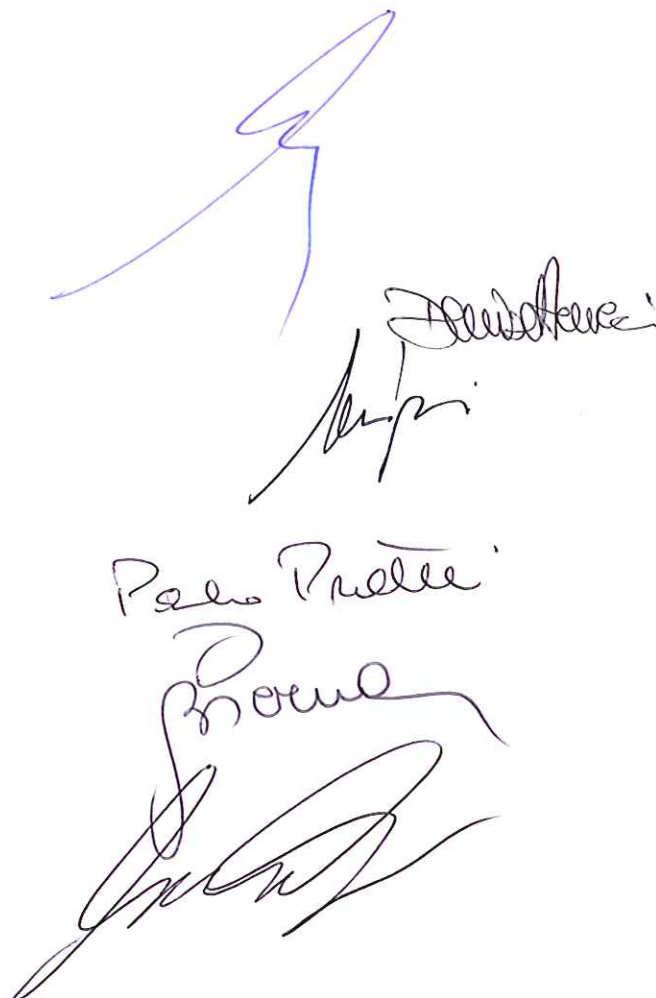
- realizzazione di una strategia ambientale basata sulla prevenzione e sul metodo partecipativo di condivisione degli obiettivi, coniugando la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, di rispetto dell'ambiente, di occupazione, di sviluppo dell'innovazione, di competitività delle imprese;

- miglioramento del livello di formazione, informazione e coinvolgimento di tutti i lavoratori e dei loro rappresentanti per la realizzazione degli obiettivi;

- adozione ed integrazione di sistemi di gestione in forma volontaria, che tengano in debita considerazione anche le opere, e i servizi conferiti in appalto, per una prevenzione sistematica dei fattori di rischio.

Dichiarazione a verbale

Le parti si impegnano a prevedere un incontro in tempi utili ad addivenire alla definizione dei contenuti previsti dall'art 7 del vigente C.C.N.L. AGeSPI



The image shows several handwritten signatures. At the top is a large, stylized signature in blue ink. Below it are two smaller signatures in black ink, one of which appears to be 'M. P.' and another 'P. P.'. Below these are two more signatures in black ink, one of which is clearly 'P. P.' and another 'P. P.'. The signatures are arranged vertically on the right side of the page.

