FederTerziario

UGL Federazione Nazionale Scuola

ANCL Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro Sindacato Unitario

DISCIPLINA CONTRATTUALE NAZIONALE DI LAVORO PER I DIPENDENTI DEL SETTORE EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE PROFESSIONALE, FORMAZIONE, LAVORO E CERTIFICAZIONE

- PARTE SPECIALE –

Validità giuridica 1° ottobre 2025 – 31 agosto 2026

FEDERTERZIARIO SCUOLA
Via Bianca di Savoia 2, 20122, Milano (MI)

FEDERAZIONE NAZIONALE UGL SCUOLA
Via Ancona 20, 00198, Roma

FEDERTERZIARIO
Via Cesare Beccaria 16, 00196, Roma

con l'assistenza tecnica di:
ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI CONSULENTI DEL LAVORO
Via Cristoforo Colombo 456, 00145, Roma

FederTerziario

UGL Federazione Nazionale Scuola

ANCL Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro Sindacato Unitario

Sommario

Preambolo 8

PARTE PRIMA 10

Titolo I - IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI 10

Art. 1 Il sistema di relazioni sindacali 10

Art. 2 Procedure per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro 10

Art. 3 Adesione al Contratto Collettivo Nazionale 10

Art. 4 Contrattazione di 2° livello 11

Art. 5 Ente Bilaterale Nazionale 11

Art. 6 Assistenza Sanitaria Complementare 11

Art. 7 Formazione continua 12

Art. 8 Assistenza Contrattuale 12

Art. 9 Welfare 12

Art. 10 Commissione di certificazione dei contratti 13

DIRITTI SINDACALI - RINVIO 13

Titolo II – LIVELLI DI CONTRATTAZIONE 13

Art. 11 I livelli di contrattazione 13

Art. 12 Secondo livello di contrattazione 13

Art. 13 Materie delegate 13

Titolo III – I RAPPORTI DI LAVORO 14

Art. 14 Tipologie di rapporto di lavoro 14

Art. 15 Contratto a tempo indeterminato 15

Art. 16 Collocamento obbligatorio dei lavoratori con disabilità 15

Art. 17 Contratto a tempo determinato 15

Art. 18 Divieti della stipula di contratti a tempo determinato 17

Art. 19 Disciplina della proroga e del rinnovo 17

Art. 20 Contratti a tempo determinato: prestazione lavorativa oltre la scadenza 18

Art. 21 Numero complessivo di contratti a tempo determinato 18

Art. 22 Diritti di precedenza 19

Art. 23 Principio di non discriminazione 20

Art. 24 Criteri di computo 20

Art. 25 Lavoro a tempo parziale 20

Art. 26 Divisione dell'orario. 20

Art. 27 Lavoro supplementare – clausole elastiche e flessibili 21

Art. 28 Lavoro straordinario 22

Art. 29 Diritto di non discriminazione 22

Art. 30 Trasformazione 22

Art. 31 Computo dei dipendenti a tempo parziale 23
Art. 32 Retribuzione 23
Art. 33 Lavoro intermittente 23
Art. 34 Collaborazioni organizzate dal committente - Ambito di applicazione e professionalità coinvolte 25
Art. 35 Forma e contenuto dei contratti di collaborazione 26
Art. 36 Natura della prestazione 27
Art. 37 Informazione e verifiche periodiche 27
Art. 38 Compensi e rimborsi 27
Art. 39 Riposo, malattia ed altri eventi comportanti la sospensione dell'attività di collaborazione 28
Art. 40 Aggiornamento professionale 29
Art. 41 Risoluzione del contratto 29
Art. 42 Diritti sindacali 30
Art. 43 Contratto di somministrazione 30
Art. 44 Divieti 30
Art. 45 Forma del contratto di somministrazione 31
Art. 46 Computo numerico 31
Art. 47 Tutela del lavoratore 31
Art. 48 Diritti sindacali e garanzie collettive 32
Art. 49 Somministrazione irregolare 32
Art. 50 Apprendistato 33
Titolo IV– ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO 33
Art. 51 Lavoro agile - Smart Working 33
Art. 52 Strumenti di lavoro 33
Art. 53 Diritti di precedenza 33
Art. 54 Incentivi fiscali per la produttività 33
Art. 55 Forma e recesso 34
Art. 56 Potere di controllo e disciplinare 34
Art. 57 Sicurezza sul lavoro 34
Art. 58 Formazione a distanza 35
Art. 59 Elementi essenziali del lavoro agile per i formatori 35
Art. 60 Accordi di rete di più organismi o enti 36
Art. 61 Successione tra CC.CC.NN.LL. 37
Art. 62 Armonizzazione per la successione dei CC.CC.NN.LL. 37
PARTE SECONDA 37
TITOLO I – SFERA DI APPLICAZIONE 37
Art. 63 Sfera di applicazione del Contratto 37
Art. 64 Decorrenza e durata 37

Art. 65 Inscindibilità delle norme contrattuali 37
TITOLO II – CLASSIFICAZIONE 37
Art. 66 Classificazione 38
Area I - SERVIZI GENERALI, LOGISTICI E DI SUPPORTO - TECNICI ICT 38
Area II - SERVIZI AMMINISTRATIVI, ORGANIZZATIVI, DI SEGRETERIA E COMMERCIALI 44
Area III - SERVIZI E PROCESSI EDUCATIVI, DI ISTRUZIONE, FORMATIVI E DI CERTIFICAZIONE 48
Area V – DIREZIONE 57
Art. 67 Mansioni assimilabili 61
Art. 68 Mutamenti di qualifica 61
Art. 69 Mansioni promiscue 61
Art. 70 Fungibilità orizzontale 61
TITOLO III – ASSUNZIONE IN SERVIZIO 62
Art. 71 Assunzione 62
Art. 72 Tirocinio o stage 63
Art. 73 Periodo di prova 63
Art. 74 Trasferimento di azienda e di ramo d'azienda 63
Art. 75 Retribuzione mensile 63
Art. 76 Prospetto paga 64
Art. 77 Tredicesima mensilità 64
Art. 78 Paga base mensile 64
Art. 79 Progressione Economica Orizzontale Individuale 66
Art. 80 Indennità supplementari per complessità organizzative. 66
Art. 81 Indennità di contingenza 67
Art. 82 Compensi aggiuntivi 68
Art. 83 Finanziamento Ente Bilaterale Nazionale 68
Art. 84 Banca delle ore 68
Art. 85 Sede di lavoro 69
Art. 86 Trasferimento individuale e collettivo 69
Art. 87 Trasferte 70
Art. 88 Supplenze personale 70
TITOLO V – DURATA DEL LAVORO 70
Art. 89 Orario di lavoro 70
Art. 90 Pause 71
Art. 91 Lavoro notturno 72
Art. 92 Lavoro straordinario, notturno e festivo 72
Art. 93 Ferie 73
Art. 94 Festività soppresse 73

Art. 95 Riposo settimanale 73
TITOLO VI – SOSPENSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO 73
Art. 96 Assenze per malattia 74
Art. 97 Periodo di comporto 74
Art. 98 Obblighi del lavoratore 74
Art. 99 Infortunio sul lavoro 75
Art. 100 Congedo matrimoniale 75
Art. 101 Tutela della maternità e della paternità 76
Art. 102 Divieto di licenziamento 77
Art. 103 Oneri della lavoratrice 77
Art. 104 Congedo parentale 78
Art. 105 Congedo per le donne vittime di violenza di genere 79
Art. 106 Permessi per lavoratori invalidi 80
Art. 107 Aspettative e permessi per cariche pubbliche elettive e sindacali 80
Art. 108 Congedi per eventi e cause particolari 80
Art. 109 Congedi per la formazione 81
Art. 110 Congedi per la formazione continua 81
Art. 111 Permessi per lavoratori disabili 81
Art. 112 Permessi elettorali 81
Art. 113 Permessi per motivi familiari 81
TITOLO VII – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO 82
Art. 114 Licenziamento e dimissioni 82
Art. 115 Ricollocamento e formazione professionale 83
Art. 116 Preavviso 83
Art. 117 Trattamento di Fine Rapporto 84
Art. 118 Trattamento di fine mandato amministratori e dirigenti 5^ area 84
TITOLO VIII – REGOLAMENTO INTERNO E NORME DISCIPLINARI 85
A - Regolamento Interno 85
B - Doveri del lavoratore 85
C - Provvedimenti disciplinari 86
D - Tentativo di conciliazione 87
Art. 119 Rinvio alle leggi 87
Allegato I - IMPEGNO A VERBALE 88

DISCIPLINA CONTRATTUALE NAZIONALE DI LAVORO PER I DIPENDENTI DEL SETTORE EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE PROFESSIONALE, FORMAZIONE, LAVORO E CERTIFICAZIONE - PARTE SPECIALE -

L'Anno 2025 il giorno 30 del mese di settembre, presso la sede di FEDERTERZIARIO, sita in Roma, Via Cesare Beccaria n. 16:

si sono incontrati

FEDERTERZIARIO SCUOLA, rappresentata dal Presidente Vito Andrea VINCI, assistito dal Segretario Luca Peretti;

E

FEDERTERZIARIO, Confederazione Italiana del Terziario, dei Servizi, del Lavoro Autonomo Professionale, della Piccola Impresa Industriale, Commerciale, Turistica ed Artigiana, rappresentata dal Presidente Nicola Patrizi e dal Segretario Generale Alessandro Franco, assistiti dall'Avv. Emanuela D'Aversa, nonché da FEDERTERZIARIO FORMAZIONE, in persona del Presidente Antonino Reina e da ASSOAFOP - Associazione degli Organismi Formativi Accreditati per la Formazione Professionale, in persona della Presidente Prof.ssa Silvia Nascetti;

E

FEDERAZIONE NAZIONALE UGL SCUOLA – Unione Generale del Lavoro, rappresentata dal Segretario Nazionale Ornella Cuzzupi;

Con l'assistenza tecnica di **ANCL** – Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro, rappresentata dal Presidente Enrico VANNICOLA

Premesso

- che le parti hanno convenuto sulla necessità di dotare il **Settore** degli Organismi o Enti Certificatori, di Formazione Professionale Accreditati Presso le Regioni, e/o che svolgono anche attività di avviamento al Lavoro, ITS Academy, Agenzie per il Lavoro accreditate, anche ove diversamente denominati, di una specifica Disciplina Contrattuale nell'ambito del più ampio C.C.N.L. Istruzione e Formazione Professionale: dall'asilo nido all'Università, in ragione della specificità del settore e delle dinamiche di sviluppo del mercato in detto comparto;

- Che FEDERTERZIARIO Scuola, Federazione del settore Scuola, è organismo associativo di diffusa rappresentanza nazionale

Tutto ciò premesso le parti procedono in data odierna alla

Sottoscrizione

della presente **Disciplina Contrattuale Nazionale di Lavoro per i lavoratori dipendenti del Settore degli** Organismi o Enti Certificatori, di Formazione Professionale Accreditati presso le Regioni come da D. Interm. 29 novembre 2007 e da vigente normativa in materia, e/o che svolgono anche attività di avviamento al Lavoro, ITS Academy, Agenzie per il Lavoro accreditate, anche ove diversamente denominati, come vigente normativa in materia, da ora in poi denominati *"Organismi formativi e per il lavoro"*, che andrà a costituire parte integrante del C.C.N.L. Istruzione e Formazione Professionale: dall'asilo nido all'Università.

Letto, confermato e sottoscritto

FEDERTERZIARIO Scuola

Federazione Nazionale UGL Scuola

FEDERTERZIARIO

ANCL – Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro

Preambolo

Nello spirito della unitarietà del corpo contrattuale si intende qui richiamata, in quanto pertinente, la Premessa Generale del "C.C.N.L. Istruzione e Formazione Professionale: dall'asilo nido all'Università" che le parti hanno inteso integrare con il presente Preambolo alla Parte speciale.

La volontà delle Parti di sviluppare un percorso normativo dedicato e specifico per il Settore degli Organismi formativi e per il Lavoro trova le sue ragioni nella necessità di riconoscere una forte identità di settore ad un'area imprenditoriale troppo spesso anelante di un'identificazione propria e sempre più bisognosa di esprimere una reale rappresentanza di categoria che può e deve trovare un principio basilare nella stipula di un corpo normativo in grado di conferire agli stakeholders concreti riferimenti normativi che facilitino il riconoscimento del proprio settore di appartenenza e diano strumenti di disciplina contrattuale coerenti per una crescita delle imprese e dei dipendenti, in una logica di stretta adesione alle istanze di flessibilità organizzativa e di sviluppo e valorizzazione delle professionalità.

La presente Disciplina Contrattuale Nazionale di Lavoro persegue l'obiettivo di regolare l'assetto della contrattazione collettiva di un settore sottoposto a continue incertezze e difficoltà anche di natura amministrativo-contabile, in modo tale da meglio conciliare le nuove e particolari esigenze del settore garantire un lavoro ed un servizio di qualità.

Le Parti evidenziano che la presente Parte Speciale della Disciplina Contrattuale Nazionale, dedicata agli Organismi formativi e per il lavoro deve essere considerata un complesso unitario e inscindibile che si inserisce nel contesto legislativo vigente quale trattamento nel suo insieme inderogabile. Si impegnano, pertanto, a sostenere la corretta applicazione della presente Parte Speciale della Disciplina Contrattuale in tutte le sedi istituzionali competenti, anche al fine di garantire omogenee condizioni di concorrenza per tutte le imprese del settore.

Le Parti, nel rispetto delle reciproche prerogative ed al fine di conseguire gli obiettivi di sviluppo economico e di crescita occupazionale, ritengono fondamentali:

- un consolidamento del ruolo della Bilateralità che si sviluppa attraverso la realizzazione di obiettivi che le parti sociali definiscono nell'ambito della contrattazione affinché si potenzi la logica del servizio alle imprese e ai lavoratori;
- una adeguata messa a sistema dell'offerta formativa, coerente con i fabbisogni espressi dal settore e in grado di valorizzare le risorse messe a disposizione dal Fondo Interprofessionale Fonditalia, con azioni prioritarie rivolte alle politiche per l'occupazione, ad una più elevata preparazione culturale e professionale dei giovani, delle donne e degli adulti, in modo da renderne più agevole, da un lato l'ingresso e, dall'altro, la permanenza nel mondo del lavoro.

In questa ottica le Parti ribadiscono che nel settore, caratterizzato da una diffusa presenza di imprese di piccole e medie dimensioni, la Disciplina Contrattuale Nazionale dovrà conservare una funzione di regolatore principale. Il presente corpo contrattuale disciplina, inoltre, per quanto compatibile con le vigenti disposizioni di legge, tutti i rapporti di lavoro, ivi compresi quelli speciali, degli addetti occupati con le diverse forme d'impiego e con le diverse attività formative, così come richiamate dalla sfera di applicazione della presente Parte Speciale.

Le disposizioni della presente Parte Speciale sono correlate ed inscindibili tra loro e, pertanto, non è ammessa la loro parziale applicazione, salvo che per le eventuali deroghe consentite e attuate

è ammessa la loro parziale applicazione, salvo che per le eventuali deroghe consentite e attuate attraverso la contrattazione di secondo livello.

Le quote e i contributi versati all'Ente Bilaterale FormaSicuro Scuola e al Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa Previlavoro Italia sono obbligatori per quanti applicano la presente Disciplina Contrattuale Nazionale di Lavoro e rappresentano parte del trattamento contrattualmente dovuto al lavoratore, essendo comunque tenuto il datore di lavoro, in caso d'omissione dei contributi all'Ente e al Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa, a rispondere per le mancate prestazioni contrattualmente previste ed a riconoscere al lavoratore l'importo stabilito, così come precisato dalla presente Disciplina Contrattuale Nazionale di Lavoro.

La presente Disciplina Contrattuale Nazionale può essere applicata solo dalle Aziende che siano in regola con i versamenti delle quote di assistenza contrattuale e che applicano puntualmente tutto quanto previsto dall'accordo stesso.

Ferma restando l'inscindibilità di cui sopra, le Parti dichiarano che, con la presente Disciplina Contrattuale, non hanno inteso sostituire le eventuali condizioni economiche e normative complessivamente più favorevoli già applicate al lavoratore saranno garantite con apposite voci individuali assorbibili di compensazione riconosciute "ad personam".

Le Parti convengono che, tra i requisiti per accedere ai benefici previsti dalle norme regionali, nazionali e comunitarie, quali i finanziamenti agevolati, le agevolazioni fiscali e contributive, nonché l'accesso ai fondi per la formazione continua erogati dai fondi interprofessionali, sia compreso l'impegno da parte degli Organismi e degli Enti di applicare integralmente la presente Disciplina Contrattuale Nazionale, nonché, i Contratti Integrativi di secondo livello o le relative indennità sostitutive, fermo restando il rispetto della vigente normativa previdenziale e fiscale.

Nota metodologica

Le parti concordano che nella "*Parte speciale*" siano riportate non solo le norme specificatamente previste per il settore in esso disciplinato, ma anche talune parti comuni del testo generale del "*C.C.N.L. Istruzione e Formazione Professionale: dall'asilo nido all'Università*". Questo sia al fine di garantire quella dignità di rappresentanza sopra espressa sia con l'obiettivo di avere un corpo unitario del C.C.N.L. nella sua funzione e fruizione quotidiana da parte dell'impresa e dei lavoratori.

Le parti si danno atto che la ripetizione degli articoli della Parte Generale e della Parte speciale non costituiscono mai duplicazione di istituti o dei relativi contenuti.

PARTE PRIMA

Titolo I - IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 Il sistema di relazioni sindacali

Le parti intendono promuovere e valorizzare lo strumento concertativo e la consolidata prassi del dialogo sociale anche attraverso un sistema strutturato e trasparente di informazioni e momenti di incontro per rendere sistematiche le consultazioni su temi di reciproco interesse per favorire la vitalità del settore, l'utilizzo delle risorse umane e l'occupazione, garantendo l'efficienza ed efficacia dei servizi erogati alla collettività.

Le parti intendono favorire, a tutti i livelli e con diversi strumenti, il metodo partecipativo ed attuare sistemi per la prevenzione dei conflitti nonché il rispetto e l'osservanza delle norme e delle regole frutto dell'accordo tra le parti. L'attuazione delle disposizioni contrattuali è tesa a consentire, a favore dei lavoratori, l'attribuzione di benefici economici e normativi, e per le imprese, una gestione corretta e programmabile della propria attività, sfruttando pienamente le opportunità offerte dal mercato e valorizzando al meglio le risorse umane impiegate.

Il presente modello di contrattazione collettiva intende altresì fattivamente perseguire il superamento delle asimmetrie 3G (geografia/generazione/genere) con una strategia inclusiva e meritocratica fondata sull'apprendimento permanente e sulla formazione continua, quali strumenti essenziali per la qualificazione/riqualificazione dei lavoratori, in funzione della domanda di lavoro e, per l'effetto, di una maggiore competitività delle aziende.

Art. 2 Procedure per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro

Il presente contratto ha la medesima durata del C.C.N.L. Istruzione e Formazione Professionale: dall'asilo nido all'Università di cui il presente testo rappresenta la Parte Speciale e precisamente dalla data di sottoscrizione della presente Parte Speciale sino al 31 agosto 2026.

Per le procedure di rinnovo e le indennità di vacanza contrattuale si rimanda al contenuto del C.C.N.L. Istruzione e Formazione Professionale: dall'asilo nido all'Università.

Art. 3 Adesione al Contratto Collettivo Nazionale

Per la prima applicazione in azienda, le imprese che applicavano un contratto differente dalla presente Parte Speciale devono sottoscrivere un contratto aziendale di adesione e recepimento sottoscritto con l'assistenza delle Associazioni Sindacali e Datoriali firmatarie della presente Parte Speciale del C.C.N.L..

Inoltre, le imprese per poter aderire alla presente Parte Speciale del C.C.N.L. devono presentare alle parti datoriali firmatarie del presente contratto specifica richiesta di adesione contenente le dichiarazioni di:

1. Essere iscritta all'Associazione datoriale firmataria della Presente Parte Speciale;
2. Voler aderire alla presente Parte Speciale del Contratto Collettivo Nazionale;

2. rispettare integralmente il C.C.N.L. per i dipendenti e collaboratori delle aziende del settore sia la parte c.d. economica/normativa sia la parte c.d. obbligatoria.

Art. 4 Contrattazione di 2° livello

Gli accordi a livello territoriale o aziendale vanno sottoscritti secondo quanto previsto dalla normativa applicabile.

La contrattazione aziendale si attua per consentire, attraverso il raggiungimento di più elevati livelli di competitività delle imprese, anche il miglioramento delle prospettive occupazionali e delle condizioni di lavoro e potrà intervenire per disciplinare tutte le materie normative alle quali il presente contratto fa esplicito rimando, con le modalità e nei limiti definiti dal contratto nazionale stesso.

La contrattazione aziendale, conclusa con la R.S.A. o la R.S.U. ove presenti, e comunque d'intesa con le articolazioni territoriali dell'O.S. UGL firmataria del presente contratto, possono definire intese modificative con riferimento agli istituti del contratto collettivo che disciplinano la prestazione lavorativa, gli orari e l'organizzazione del lavoro, la produttività e premialità anche al fine di gestire situazioni di crisi o in presenza di investimenti significativi per favorire lo sviluppo economico ed occupazionale dell'impresa. In mancanza di R.S.A. o R.S.U. le intese potranno essere sottoscritte con l'assistenza dei rappresentanti territoriali cui i lavoratori devono conferire apposito mandato.

A livello territoriale, con l'obiettivo di cogliere le reciproche opportunità, le Parti firmatarie del presente C.C.N.L. potranno valutare l'opportunità di raggiungere accordi sui temi relativi a politiche di sviluppo e potenziamento della competitività, anche con l'obiettivo di sviluppare politiche che implementino la formazione di base e continua e comportamenti virtuosi in materia di della salute e sicurezza del lavoro.

Art. 5 Ente Bilaterale Nazionale

Per il miglioramento del sistema dell'istruzione e della formazione le parti firmatarie della presente Parte Speciale del C.C.N.L. indicano FormaSicuro Scuola quale Ente Bilaterale e come sede di concertazione atta a realizzare una struttura di indirizzo e coordinamento del settore.

Nelle more dell'ottenimento da parte di FormaSicuro Scuola di un proprio codice di riscossione, le quote saranno versate attraverso l'utilizzo del codice FOSI del Formasicuro Nazionale.

Nota a verbale

Le Parti riconoscono FormaSicuro Nazionale quale Organismo Paritetico di emanazione contrattuale chiamato a svolgere le funzioni attribuitegli agli articoli 41 e 42 del C.C.N.L. 10 luglio 2008 e con le modalità stabilite con l'accordo quadro per gli Organismi Paritetici per la formazione e la sicurezza del 10.07.2008. FormaSicuro Scuola assume inoltre le funzioni dl cui all'art, 51 del D. Lgs. 9.04.2008 n. 81 e la funzione prevista dall'art. 20 del D. Lgs. 19.11.1994, n. 626, di prima istanza di riferimento in merito a controversie sorte sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, Informazione e formazione in materia di sicurezza.

Art. 6 Assistenza Sanitaria Complementare

Le parti sociali aderiscono al Fondo Nazionale Intercategoriale di Assistenza Sanitaria Integrativa

PreviLavoro Italia.
Al fine dell'iscrizione di dipendenti subordinati a tempo indeterminato a tempo pieno o con part time uguale o superiore al 50%, il datore di lavoro verserà una quota al Fondo Sanitario PreviLavoro Italia, da corrispondersi in 12 rate mensili ciascuna di euro 10,75.
L'adesione al Fondo Sanitario PreviLavoro Italia è parte sostanziale della presente Parte Speciale del C.C.N.L.. Gli Organismi o Enti che applicano la presente Parte Speciale del C.C.N.L. e non iscrivono i propri dipendenti al Fondo Sanitario PreviLavoro, devono provvedere all'iscrizione ad altro Fondo Sanitario che garantisca gli stessi livelli di copertura assicurativa, ovvero sono tenute loro stesse a fornire le medesime prestazioni previste dal Fondo Sanitario PreviLavoro Italia.
Le parti si danno specificatamente atto che nella determinazione della parte normativa/economica della presente Disciplina Contrattuale si è tenuto conto dell'incidenza delle quote e dei contributi previsti per il finanziamento del Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa. Il trattamento economico complessivo risulta, pertanto, comprensivo di tali quote e contributi, che sono da considerarsi parte integrante del trattamento economico.
La copertura sanitaria potrà essere estesa, alle stesse condizioni economiche, ai collaboratori coordinati ed ai lavoratori a tempo determinato con contratti di durata superiore ai 3 mesi.
La quota sarà versata attraverso il codice di riscossione INPS denominato PREV.

Art. 7 Formazione continua

Le parti convengono che al fine della realizzazione dei programmi di formazione continua, le aziende potranno fare riferimento al fondo interprofessionale per la formazione continua FONDITALIA. Le attività formative potranno essere finanziate dal Fondo Interprofessionale FONDITALIA a cui ogni azienda verserà il contributo previsto dalla Legge 388/2000 e s.m.i. pari allo 0,30% della retribuzione del lavoratore. L'adesione si esprime utilizzando una delle denunce contributive mensili, ovvero selezionando nell'UNIEMES il codice "FEMI" dall'apposita sezione destinata ai fondi interprofessionali e seguito dal numero dei dipendenti.

Art. 8 Assistenza Contrattuale

Al fine di garantire il funzionamento della concertazione nazionale e di rendere esplicita la rappresentanza a livello territoriale, le aziende che applicano la presente Parte Speciale del C.C.N.L. dovranno versare un contributo di assistenza contrattuale pari allo 0,80% della paga tabellare conglobata mensile per dipendente, da calcolarsi per 12 mensilità che sarà riscosso attraverso l'INPS ai sensi della L. 311/73, da ritenersi alternativo a quello previsto nella parte generale. Il pagamento avverrà utilizzando il codice INPS W 462.

Art. 9 Welfare

Le parti sociali incentivano la regolamentazione di sistemi di welfare con contratti aziendali.
In particolare, saranno interessati i lavoratori che abbiano superato il periodo di prova.
Quanto sopra previsto si aggiunge alle eventuali offerte di beni e servizi già presenti in azienda sia unilateralmente riconosciute per regolamento, lettera di assunzione o altre modalità di formalizzazione, che derivanti da accordi collettivi aziendali.

In sede di accordo aziendale le imprese si confronteranno con la RSA/RSU, ove presente, o secondo le modalità di legge, per individuare, tenuto conto delle esigenze del lavoratori, della propria organizzazione e del rapporto con il territorio, una gamma di beni e servizi coerente con le caratteristiche dei dipendenti e finalizzata a migliorare la qualità della loro vita personale e familiare, privilegiando quelli con finalità di educazione, istruzione ricreazione e assistenza sociale e sanitaria.
I piani di welfare aziendale non possono sostituire l'iscrizione dei lavoratori al Fondo Previ Lavoro.

Art. 10 Commissione di certificazione dei contratti

Per quanto attiene la Commissione di certificazione dei contratti si rimanda a quanto disposto e normato dal C.C.N.L. Istruzione e Formazione Professionale: dall'asilo nido all'Università e, precisamente, all'art. 9, che qui deve intendersi integralmente richiamato.

DIRITTI SINDACALI - RINVIO

Per quanto attiene i diritti sindacali si rimanda a quanto disposto e normato dal C.C.N.L. Istruzione e Formazione Professionale: dall'asilo nido all'Università e, precisamente, dagli artt. 10 e ss. dello stesso, che qui devono intendersi integralmente richiamati.

Titolo II – LIVELLI DI CONTRATTAZIONE

Art. 11 I livelli di contrattazione

Le parti prevedono e disciplinano:
- la contrattazione di 1° livello: contratto nazionale di categoria;
- la contrattazione di 2° livello: contratti aziendali o territoriali.

Art. 12 Secondo livello di contrattazione

Le parti riconoscono e promuovono la contrattazione decentrata, che troverà applicazione, a livello decentrato tra le parti firmatarie della presente Parte Speciale del C.C.N.L..
Le materie riservate alla contrattazione aziendale a contenuto economico, nonché le inderogabili modalità per la sua attuazione, sono quelle stabilite dal combinato disposto dalla legge e della presente regolamentazione.
La contrattazione aziendale potrà concernere materie delegate dalla presente Parte Speciale del C.C.N.L., ovvero materie e istituti diversi e non ripetitivi rispetto a quelli già definiti dalla presente Parte Speciale del C.C.N.L. e da altri livelli di contrattazione. Essa è realizzata in conformità alle condizioni e modalità previste dal presente contratto. La contrattazione decentrata è finalizzata a perseguire il miglioramento delle condizioni di produttività, competitività, efficienza e di redditività in modo da consentire anche il miglioramento delle condizioni di lavoro e la ripartizione dei benefici ottenuti.

Art. 13 Materie delegate

Alla contrattazione di secondo livello sono demandate, a titolo esemplificativo, le seguenti materie:

a) Azioni a favore del personale femminile, in attuazione della raccomandazione CEE, n. 635 del 13 dicembre 1984 e della Legge n. 125 del 10 aprile 1991, in coerenza con quanto convenuto in materia a livello nazionale e territoriale;
b) Il superamento del limite stabilito per il lavoro supplementare nel caso di rapporti di lavoro o tempo parziale;
c) La definizione di eventuali limiti massimi superiori o limiti minimi inferiori della durata della prestazione lavorativa ridotta, superiori rispetto a quanto previsto dalle norme di pertinenza;
d) la percentuale di contratti a tempo determinato, nonché ulteriori ipotesi e differente durata di utilizzo dei contratti a tempo determinato e dei contratti di lavoro temporaneo;
e) Pause intermedie dell'orario giornaliero di lavoro;
f) Intervallo per la consumazione dei pasti;
g) Ripartizione dell'orario giornaliero di lavoro;
h) Distribuzione degli orari, dei turni di lavoro, degli eventuali riposi a conguaglio;
i) Diverse modalità di godimento dei permessi conseguenti alla riduzione dell'orario di lavoro annuale reclamate da particolari esigenze produttive aziendali;
j) La gestione della flessibilità dell'orario di lavoro anche con riferimento alla riduzione delle ore di lavoro per forza maggiore o periodi di minor lavoro;
k) Diverse regolamentazioni dell'orario annuo complessivo e orario multiperiodale;
l) Qualifiche esistenti in azienda non equiparabili a quelle comprese nella classificazione del presente contratto;
m) Premio di risultato e welfare aziendale;
n) Individuazione di ulteriori qualifiche per le quali è consentito l'apprendistato, nonché la definizione di una maggiore durata del periodo di apprendistato;
o) Definizione e quantificazione delle modalità di erogazione di indennità tra le quali, a titolo esemplificativo, quelle di missione e trasferta;
p) Ogni altra materia e istituto stabiliti da disposizioni legislative e/o accordi interconfederali.

Ai predetti accordi è riconosciuta validità pari a quella attribuita al contratto collettivo nazionale di lavoro, a condizione che i programmi si concludano entro un arco temporale non superiore a tre anni

Titolo III – I RAPPORTI DI LAVORO

Art. 14 Tipologie di rapporto di lavoro

Le tipologie di rapporti di lavoro nell'ambito prese in considerazione nella presente Parte Speciale del C.C.N.L. sono divisibili nelle seguenti tipologie:

a) a tempo indeterminato;
b) a tempo determinato;
c) lavoro ad orario ridotto e flessibile;
d) collaborazione organizzata dal committente;

e) lavoro intermittente;
f) altre tipologie previste dalle vigenti leggi.

Art. 15 Contratto a tempo indeterminato

Ai contratti a tempo indeterminato del personale dipendente dagli Organismi formativi e per il lavoro aderenti si applica la presente Parte Speciale del C.C.N.L..

Il contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato può essere a tempo pieno (c.d. full-time) o a tempo parziale (c.d. part-time).

Nel contratto di lavoro a tempo parziale è contenuta l'indicazione della durata della prestazione lavorativa e delle modalità di articolazione dell'orario di lavoro, con riferimento al giorno, alla settimana e al mese. In particolare, nel caso di rapporto di lavoro con modalità ciclica, le parti indicheranno nel contratto di lavoro il periodo o i periodi dell'anno in cui verrà concentrata la prestazione lavorativa e l'articolazione oraria della stessa.

Art. 16 Collocamento obbligatorio dei lavoratori con disabilità

Per il collocamento obbligatorio dei lavoratori con disabilità si rimanda alle normative nazionali e regionali applicabili al settore.

In mancanza di specifiche normative di natura regionale si applicheranno le disposizioni di legge in materia a carattere nazionale o, ove compatibili, le norme di cui all'art. 15.2 della Parte Generale della presente Parte Speciale del C.C.N.L..

Art. 17 Contratto a tempo determinato

I contratti a tempo determinato possono essere a tempo pieno o a tempo parziale, con organizzazione dell'orario di lavoro in modalità mista o ciclica.

Al contratto di lavoro subordinato può essere apposto un termine di durata non superiore a 12 mesi. Alla scadenza dei 24 mesi, le parti potranno concordare una ulteriore proroga di 12 mesi, in tal caso la sottoscrizione avverrà presso la competente sede territoriale dell'Ispettorato del lavoro (c.d. deroga assistita). Tale ultima proroga sarà possibile solo se essa non sia la prima proroga o il primo rinnovo. Nell'arco della durata del rapporto non potranno comunque essere disposte proroghe in numero superiore a 4.

Per i contratti a tempo determinato stipulati con i formatori ed i tutor, in ragione della stretta successione delle attività legate al finanziamento dei corsi ed all'obbligo del loro avvio in tempi certi e non programmabili, la sospensione tra un contratto a tempo determinato e l'altro può essere ridotta a 2 giorni per i contratti di durata fino a 6 mesi ed a 4 giorni per contratti di durata superiore all'anno.

Il superamento dei limiti massimi consentiti ovvero il rinnovo o la proroga in assenza delle condizioni previste, determineranno le conseguenze previste dalla legge, tra cui la conversione del contratto a tempo indeterminato e l'applicazione di sanzioni.

Ferma restando la durata massima legale, è ammesso il rinnovo o la proroga di contratti a termine di durata superiore a 12 mesi in presenza di una delle seguenti causali:

a) Progetti specifici;

b) Sperimentazioni tecniche, produttive o organizzative aventi caratteri di temporaneità;
c) Proroga del termine di svolgimento del corso o dei corsi;
d) Sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, con particolare riferimento alle seguenti ipotesi:
   - infermità per malattia;
   - infortunio per malattia;
   - infortunio per lavoro;
   - aspettativa;
   - sospensione in via cautelare per motivi disciplinari o per le ipotesi di cui alla legge 18 gennaio 1992, n. 16 e successive modificazioni;
e) Intensificazione dell'attività lavorativa in determinati periodo dell'anno;
f) Punte di più intensa attività amministrativa, burocratico-gestionale, tecnica connessa alla sostituzione, alla modifica, all'adempimento del sistema informativo, all'inserimento di nuove procedure informative generali o di settore ovvero di sistemi diversi di contabilità e di controllo di gestione;
g) Esecuzione di progetti, programmi e servizi definiti o predeterminati nel tempo per i quali siano necessarie professionalità e competenze non presenti nell'organico;
h) Assistenza specifica in campo di prevenzione e sicurezza sul lavoro non correlata all'ordinaria tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro;
i) Assistenza a discenti con disabilità e/o che necessitino di particolari cure e attenzioni.
l) Sostegno ai discenti con disabilità certificata, nel caso in cui non siano disponibili formatori specializzati;
m) Assegnazione di incarichi nel settore IeFP e IFTS, caratterizzati dall'incertezza del proseguimento del corso oltre il termine previsto dal C.C.N.L., per le tipiche caratteristiche del settore, che non può garantire certezza di continuità anche per le tempistiche dei corsi determinate dalle PP.AA.

Al sensi dell'art. 19 comma 1, le parti concordano che il contratto a tempo determinato possa avere durata superiore a 12 mesi, ma comunque non eccedente i 24 mesi, anche per le seguenti specifiche condizioni, volte a generare un impatto sociale positivo anche sul tessuto sociale in cui si opera, in un'ottica di impresa socialmente responsabile.

- assunzione di giovani fino a 29 anni e soggetti di età superiore ai 45 anni;
- assunzione dl cassintegrati o percettori di NASPI;
- assunzione dl disoccupati o inoccupati da almeno 8 mesi;
- assunzione di donne, di qualsiasi età che non abbiano un impiego retribuito da almeno 6 mesi e residenti in aree geografiche in cui il tasso di occupazione femminile sia inferiore dl almeno il 25% rispetto a quello maschile;
- proroga dei termini di appalto.

In caso di stipulazione di un contratto di durata superiore a 12 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.

La durata dei rapporti di lavoro a tempo determinato intercorsi tra lo stesso datore di lavoro e lo

stesso lavoratore, per effetto di una successione di contratti, conclusi per lo svolgimento di mansioni di pari livello e categoria legale e indipendentemente dai periodi di interruzione tra un contratto e l'altro, non può superare complessivamente i 36 mesi, previa sottoscrizione dell'accordo di cui al comma 2 del presente articolo.

Ai fini del computo di tale periodo si tiene altresì conto dei periodi di missione aventi ad oggetto mansioni di pari livello e categoria legale, svolti tra i medesimi soggetti, nell'ambito di somministrazioni di lavoro a tempo determinato. Qualora il limite dei 36 mesi sia superato, per effetto di un unico contratto o di una successione di contratti, il contratto si trasforma in contratto a tempo indeterminato dalla data di tale superamento.

Con l'eccezione dei rapporti di lavoro di durata non superiore a 12 giorni, l'apposizione del termine al contratto è priva di effetto se non risulta, direttamente o indirettamente, da atto scritto, una copia del quale deve essere consegnata dal datore di lavoro al lavoratore entro 5 giorni lavorativi dall'inizio della prestazione.

Il datore di lavoro informa i lavoratori a tempo determinato, nonché le rappresentanze sindacali aziendali ovvero la rappresentanza sindacale unitaria, circa i posti vacanti che si rendono disponibili nell'impresa, mediante affissione nella bacheca degli avvisi ai lavoratori.

Art. 18 Divieti della stipula di contratti a tempo determinato

1. L'apposizione di un termine alla durata di un contratto di lavoro subordinato non è ammessa:
   a. per la sostituzione di lavoratori che esercitano il diritto di sciopero;
   b. presso unità produttive nelle quali si è proceduto, entro i 6 mesi precedenti, ai licenziamenti collettivi a norma degli articoli 4 e 24 della L. n. 223 del 1991, che hanno riguardato lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto di lavoro a tempo determinato, salvo che il contratto sia concluso per provvedere alla sostituzione di lavoratori assenti, per assumere lavoratori iscritti nelle liste di mobilità, o abbia una durata iniziale non superiore a 3 mesi;
   c. presso unità produttive nelle quali sono operanti una sospensione del lavoro o una riduzione dell'orario in regime di cassa integrazione guadagni, che interessano lavoratori adibiti alle mansioni cui si riferisce il contratto a tempo determinato;
   d. da parte di datori di lavoro che non hanno effettuato la valutazione dei rischi in applicazione della normativa di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.
2. In caso di violazione dei divieti di cui al comma 1, il contratto si trasforma a tempo indeterminato.

Art. 19 Disciplina della proroga e del rinnovo

Il termine del contratto a tempo determinato può essere prorogato, con il consenso del lavoratore, solo quando la durata iniziale del contratto sia inferiore a 24 mesi, e, comunque, per un massimo di quattro volte nell'arco di 36 mesi a prescindere dal numero dei contratti. Qualora il numero delle proroghe sia superiore, il contratto si trasforma in contratto a tempo indeterminato dalla data di decorrenza della quinta proroga.

Poiché il settore è caratterizzato dall'incertezza del proseguimento dei corsi per le tipiche

caratteristiche del settore che non garantiscono una certezza di continuità negli anni, i contratti a tempo determinato potranno essere prorogati per fino a 36 mesi.
Qualora il lavoratore sia riassunto a tempo determinato entro dieci giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata fino a 6 mesi, ovvero venti giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata superiore a 6 mesi, il secondo contratto si trasforma in contratto a tempo indeterminato.
Le disposizioni di cui al precedente comma non trovano applicazione nei confronti dei lavoratori impiegati nelle attività docenza in tutti gli enti del presente contratto ove la successione dei corsi rende necessario l'utilizzo di termini più brevi: 2 giorni per i contratti di durata fino a 6 mesi, 4 giorni per contratti di durata superiori all'anno.

Art. 20 Contratti a tempo determinato: prestazione lavorativa oltre la scadenza

Fermi i limiti di durata massima, se il rapporto di lavoro continua dopo la scadenza del termine inizialmente fissato o successivamente prorogato, 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 e al 40% per ciascun giorno ulteriore.

Art. 21 Numero complessivo di contratti a tempo determinato

Non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 50% del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5.
Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato, in forza al momento dell'assunzione.
Nell'accertamento dell'organico, i lavoratori assunti a tempo parziale verranno computati nel numero complessivo dei dipendenti in proporzione all'orario svolto.
Per i datori di lavoro che occupano fino a 2 dipendenti è sempre possibile stipulare almeno un contratto di lavoro a tempo determinato.
Il limite può essere elevato in sede di contrattazione aziendale, sino al limite massimo del 75% del monte ore complessivo di tutti i lavoratori subordinati.
Nel computo dei lavoratori, gli apprendisti sono considerati lavoratori a tempo indeterminato.
Sono esenti dal limite di cui al comma 1, nonché da eventuali limitazioni quantitative previste dal presente contratto, i contratti a tempo determinato conclusi:

a. nella fase di avvio di nuove attività, per i primi 24 mesi;
b. per sostituzione di lavoratori assenti;
c. con lavoratori di età superiore a 50 anni,
d. per i lavori svolti per attività extracurriculari;
e. per l'assistenza a studenti diversamente abili;
f. lavoratori addetti a specifici corsi di formazione aventi una durata inferiore a 6 mesi.

I contratti di lavoro a tempo determinato che hanno ad oggetto in via esclusiva lo svolgimento di attività di ricerca scientifica possono avere durata pari a quella del progetto di ricerca al quale si riferiscono nel rispetto dei limiti di legge.
In caso di violazione del limite percentuale di cui al comma 1, per ciascun lavoratore si applica una

sanzione amministrativa di importo pari:

- al 20 % della retribuzione, per ciascun mese o frazione di mese superiore a 15 giorni di durata del rapporto di lavoro, se il numero dei lavoratori assunti in violazione del limite percentuale non è superiore a uno;
- al 50 % della retribuzione, per ciascun mese o frazione di mese superiore a 15 giorni di durata del rapporto di lavoro, se il numero dei lavoratori assunti in violazione del limite percentuale è superiore a uno.

La trasformazione del contratto è prevista nei soli casi di disciplinati dalla Legge.
L'azienda deve trasmettere alle rappresentanze sindacali aziendali o alla rappresentanza sindacale unitaria dei lavoratori, ove presenti, in merito all'utilizzo del lavoro a tempo determinato il numero di dipendenti assunti e la loro percentuale alla semplice richiesta scritta.

Art. 22 Diritti di precedenza

Il lavoratore che, nell'esecuzione di uno o più contratti a tempo determinato presso la stessa azienda, ha prestato attività lavorativa per un periodo superiore a 6 mesi ha diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato effettuate dal datore di lavoro entro i successivi 6 mesi con riferimento alle mansioni già espletate in esecuzione dei rapporti a termine.
Il datore di lavoro darà applicazione al diritto di precedenza, nei limiti delle esigenze di organico, secondo il criterio del fabbisogno professionale e della anzianità maturata dal lavoratore nello svolgimento della professionalità richiesta.
Laddove il lavoratore abbia esercitato il diritto di precedenza, il datore di lavoro sarà obbligato a dare pronta informativa al lavoratore delle condizioni contrattuali per successivamente procedere, in caso di accettazione, alla riassunzione dello stesso. Il lavoratore dovrà riscontrare la predetta comunicazione datoriale entro il termine di 3 giorni dalla data di notifica della comunicazione di disponibilità della posizione lavorativa da parte del datore di lavoro. L'eventuale mancato riscontro entro il termine sopracitato verrà considerato quale rinuncia tacita al diritto di precedenza.
Il diritto di precedenza non si applica ai lavoratori assunti con contratto a tempo determinato con durata fino a 6 mesi, ovvero in possesso dei requisiti pensionistici di vecchiaia ai lavoratori che siano stati licenziati dalla stessa azienda per giusta causa.
La contrattazione aziendale o territoriale potrà individuare ulteriori casi di applicazione del diritto di precedenza.
Nel caso di posti vacanti che si rendessero disponibili, l'azienda è tenuta ad effettuare idonea comunicazione in favore dei lavoratori a tempo determinato, anche sotto forma di annuncio pubblico in un luogo adeguato dell'impresa.
Ai sensi del comma 2, art. 24, D. Lgs. n. 81/2015 per le lavoratrici il congedo di maternità, intervenuto nell'esecuzione di un contratto a termine presso la stessa azienda, concorre a determinare il periodo di attività lavorativa utile a conseguire il diritto di precedenza. Alle medesime lavoratrici è riconosciuto il diritto di precedenza anche nelle assunzioni a tempo determinato effettuate dal datore di lavoro entro i successivi 12 mesi, con riferimento alle mansioni già espletate o professionalmente compatibili a quelle espletate nei precedenti rapporti a termine.

Ove il diritto di precedenza sia potenzialmente applicabile per effetto di legge, del presente contratto o di eventuale contrattazione integrativa, deve esserne effettuata espressa menzione all'interno della lettera di assunzione.

Art. 23 Principio di non discriminazione

1. Al lavoratore a tempo determinato spetta il trattamento economico e normativo in atto nell'impresa per i lavoratori con contratto a tempo indeterminato comparabili, intendendosi per tali quelli inquadrati nello stesso livello in forza dei criteri di classificazione stabiliti nel presente Contratto Nazionale, ed in proporzione al periodo lavorativo prestato, sempre che non sia obiettivamente incompatibile con la natura del contratto a tempo determinato.

Art. 24 Criteri di computo

Salvo che sia diversamente disposto, ai fini dell'applicazione di qualsiasi disciplina di fonte legale o contrattuale per la quale sia rilevante il computo dei dipendenti del datore di lavoro, si tiene conto del numero medio mensile di lavoratori a tempo determinato, compresi i dirigenti, impiegati negli ultimi due anni, sulla base dell'effettiva durata dei loro rapporti di lavoro.

Art. 25 Lavoro a tempo parziale

Nel rapporto di lavoro subordinato, anche a tempo determinato, l'assunzione può avvenire a tempo pieno, o a tempo parziale.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. n.81/2015 il contratto di lavoro a tempo parziale dovrà risultare da atto scritto nel quale siano indicati:

- la durata della prestazione lavorativa e della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno;
- il periodo di prova per i nuovi assunti;
- il trattamento economico e normativo, secondo criteri di proporzionalità all'entità della prestazione lavorativa.

Quando l'organizzazione del lavoro è articolata in turni, l'indicazione della collocazione lavorativa può essere effettuata anche mediante rinvio a turni programmati di lavoro, articolati su fasce orarie prestabilite, tenendo conto che l'attività lavorativa del settore è soggetta ad una serie di condizionamenti e fattori esterni.

Art. 26 Divisione dell'orario.

Quando l'organizzazione del lavoro è articolata in turni l'indicazione dell'orario di lavoro da riportare obbligatoriamente nei contratti individuali può avvenire anche mediante il rinvio alla normale programmazione dei turni in uso all'azienda.

In ogni caso l'indicazione dell'orario nei contratti individuali di lavoro potrà essere modificata, in ragione delle esigenze aziendali, con almeno 48 ore di anticipo dal datore di lavoro.

In ogni caso il lavoratore potrà rifiutare la variazione oraria senza dover addurre giustificazioni e senza incorrere in alcuna sanzione.

Nel caso di part time ciclico la modificazione del periodo di prestazione dell'attività lavorativa

dovrà essere concordata con almeno 7 giorni di preavviso.

Art. 27 Lavoro supplementare – clausole elastiche e flessibili

Il datore di lavoro ha la facoltà di richiedere lo svolgimento di prestazioni supplementari, intendendosi per tali quelle svolte oltre l'orario concordato fra le parti anche in relazione alle giornate, alle settimane o ai mesi.

Nel caso il part time sia regolato con il sistema del monte orario annuale, il trattamento economico previsto per le ore supplementari viene riconosciuto solo al superamento delle ore previste dal monte orario annuale.

Tali ore supplementari possono essere richieste anche dopo aver esaurito il monte ore concordato inizialmente.

In caso di contratto a tempo determinato le ore supplementari dovranno essere richieste entro la scadenza del termine.

Le ore supplementari possono essere richieste in modo unilaterale dal datore di lavoro per iscritto con 48 ore di preavviso. Il rifiuto del lavoratore non può essere motivo di sanzione disciplinare o di licenziamento per giustificato motivo soggettivo.

Le parti possono concordare il lavoro supplementare con meno di 48 ore di anticipo solo di comune accordo.

Le ore supplementari non possono superare l'estensione dell'orario settimanale previsto nella presente Parte Speciale del C.C.N.L. e comunque il datore di lavoro può richiedere al lavoratore lo svolgimento di prestazioni di lavoro supplementare in misura non superiore al monte ore complessivo annuo previsto per il lavoro a tempo pieno.

Il lavoratore che abbia prestato il consenso allo svolgimento di lavoro supplementare può, in ogni caso, rifiutare lo svolgimento dello stesso ove giustificato da comprovate esigenze lavorative, di salute, familiari o di formazione professionale.

Il lavoro supplementare è retribuito con una maggiorazione del 15% della retribuzione oraria globale di fatto, comprensiva dell'incidenza della retribuzione delle ore supplementari sugli istituti retributivi indiretti e differiti, per le sole ore in cui la variazione stessa viene effettuata.

In alternativa le parti possono concordare la concessione di un massimo di 5 giorni di permesso all'anno che devono essere richieste entro il giugno successivo alla maturazione. Ogni 40 ore di lavoro supplementare spetterà al lavoratore un giorno di permesso. Le giornate di permesso non possono essere godute in costanza di progetti o attività didattica, salvo autorizzazione da parte del datore di lavoro.

Le parti del contratto di lavoro a tempo parziale possono concordare clausole flessibili relative alla variazione della collocazione temporale della prestazione.

La collocazione temporale della prestazione lavorativa può essere modificata, rispetto a quella contrattualmente stabilita, nel caso di esigenze di carattere tecnico, organizzativo, produttivo o sostitutivo, ovvero a differente programmazione determinati - a mero titolo esemplificativo e non esaustivo - da proroghe del termine di conclusione di progetti e attività formative, da disposizioni delle P.A. committenti, da apertura di nuove attività nel corso dell'anno non aprioristicamente predeterminabili, ecc. Le ore di lavoro ordinarie, richieste a seguito dell'applicazione di clausole

flessibili verranno retribuite, per le sole ore in cui la variazione stessa viene effettuata, in misura non inferiore alla maggiorazione dell'10% da calcolare sulla quota di retribuzione.
La disponibilità all'applicazione delle clausole elastiche al rapporto di lavoro a tempo parziale richiede il consenso del lavoratore che deve essere formalizzato attraverso un patto scritto, anche contestuale alla stipula del contratto di lavoro.
Nel patto scritto devono essere indicate: **a)** le ragioni di carattere tecnico, organizzativo, produttivo o sostitutivo che richiedono e autorizzano l'applicazione di clausole elastiche; **b)** la data di stipulazione; **c)** le modalità della prestazione a fronte delle quali il datore può variare detta collocazione, rispetto a quella inizialmente concordata con il lavoratore. Il ricorso alle clausole elastiche dovrà avvenire con un preavviso di almeno 2 giorni lavorativi, fatte salve specifiche situazioni organizzative per le quali il ricorso alle clausole elastiche potrà essere richiesto con preavviso ridotto.
Le maggiorazioni previste dal presente articolo non rientrano nella retribuzione di fatto e vanno escluse dal calcolo relativo ad ogni altro istituto, compreso il trattamento di fine rapporto.
L'eventuale rifiuto del lavoratore alla sottoscrizione di clausole elastiche non integra gli estremi del giustificato motivo di licenziamento.
Al lavoratore che si trova nelle condizioni di cui all'articolo 8, commi da 3 a 5, D. Lgs. 81/2015, ovvero in quelle di cui all'art. 10, comma 1, della L. n. 300/1970, è riconosciuta la facoltà di revocare il consenso prestato alla clausola elastica.
Il rifiuto del lavoratore di concordare variazioni dell'orario di lavoro non costituisce giustificato motivo di licenziamento.

Art. 28 Lavoro straordinario

Nel rapporto di lavoro a tempo parziale è altresì consentito lo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario, nei limiti previsti dalle leggi o dalla presente Parte Speciale del C.C.N.L..

Art. 29 Diritto di non discriminazione

Il lavoratore a tempo parziale non deve ricevere un trattamento meno favorevole rispetto al lavoratore a tempo pieno di pari inquadramento.
Il lavoratore a tempo parziale ha i medesimi diritti di un lavoratore a tempo pieno comparabile ed il suo trattamento economico e normativo è riproporzionato in ragione della ridotta entità della prestazione lavorativa.
Il rifiuto del lavoratore di trasformare il proprio rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, o viceversa, non costituisce giustificato motivo di licenziamento.

Art. 30 Trasformazione

Su accordo delle parti risultante da atto scritto è ammessa la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa.
I lavoratori affetti da patologie oncologiche nonché da gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, eventualmente anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso

l'azienda unità sanitaria locale territorialmente competente, hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale. Su richiesta del lavoratore, il rapporto di lavoro a tempo parziale è trasformato nuovamente in rapporto di lavoro a tempo pieno. In caso di patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori del lavoratore o della lavoratrice, nonché nel caso in cui il lavoratore o la lavoratrice assista una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della L. n. 104/1992, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita, è riconosciuta la priorità nella trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

In caso di richiesta del lavoratore o della lavoratrice, con figlio convivente di età non superiore a 13 anni o con figlio convivente portatore di handicap ai sensi dell'articolo 3 della L. n. 104/1992, è riconosciuta la priorità nella trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

Il lavoratore il cui rapporto sia trasformato da tempo pieno in tempo parziale ha diritto di precedenza nelle assunzioni con contratto a tempo pieno per l'espletamento delle stesse mansioni o di mansioni di pari livello e categoria legale rispetto a quelle oggetto del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Il lavoratore può chiedere, per una sola volta, in luogo del congedo parentale o entro i limiti del congedo ancora spettante ai sensi del Capo V del D. Lgs. n. 151/2001, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, purché con una riduzione d'orario non superiore al 50 %. Il datore di lavoro è tenuto a dar corso alla trasformazione entro 15 giorni dalla richiesta. In caso di assunzione di personale a tempo parziale il datore di lavoro è tenuto a darne tempestiva informazione al personale già dipendente con rapporto a tempo pieno occupato in unità produttive site nello stesso ambito comunale, anche mediante comunicazione scritta in luogo accessibile a tutti nei locali dell'impresa, ed a prendere in considerazione le domande di trasformazione a tempo parziale dei rapporti dei dipendenti a tempo pieno.

Art. 31 Computo dei dipendenti a tempo parziale

Ai fini della applicazione di qualsiasi disciplina di fonte legale o contrattuale per la quale sia rilevante il computo dei dipendenti del datore di lavoro, i lavoratori a tempo parziale sono computati in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno.

A tal fine, l'arrotondamento opera per le frazioni di orario che eccedono la somma degli orari a tempo parziale corrispondente a unità intere di orario a tempo pieno.

Art. 32 Retribuzione

La retribuzione mensile del lavoratore la cui prestazione è organizzata in modo variabile durante l'anno è calcolata sulle reali ore di lavoro svolte nel mese di riferimento della retribuzione.

Art. 33 Lavoro intermittente

Il contratto di lavoro intermittente è il contratto, anche a tempo determinato, mediante il quale

un lavoratore si pone a disposizione di un datore di lavoro che ne può utilizzare la prestazione lavorativa in modo discontinuo o intermittente anche con riferimento alla possibilità di svolgere le prestazioni quando si deve far fronte ad un aumento temporaneo delle attività lavorative ovvero a differente programmazione determinati - a mero titolo esemplificativo e non esaustivo - da proroghe del termine di conclusione di progetti e attività formative, da disposizioni delle P.A. committenti, da apertura di nuove attività nel corso dell'anno non aprioristicamente predeterminabili, ecc. .

Il contratto di lavoro intermittente è ammesso, per ciascun lavoratore e con il medesimo datore di lavoro, per un periodo complessivamente non superiore a quattrocento giornate di effettivo lavoro nell'arco di 3 anni solari. In caso di superamento del predetto periodo, il relativo rapporto si trasforma in un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

Nei periodi in cui non ne viene utilizzata la prestazione, il lavoratore intermittente non matura alcun trattamento economico e normativo, salvo che abbia garantito al datore di lavoro la propria disponibilità a rispondere alle chiamate, nel qual caso gli spetta un'indennità di disponibilità.

La misura dell'indennità mensile di disponibilità, divisibile in quote orarie, è determinata in base all'importo fissato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali.

Il contratto di lavoro intermittente è stipulato in forma scritta ai fini della prova dei seguenti elementi:

a) durata e ipotesi, oggettive o soggettive, che consentono la stipulazione del contratto a norma dell'art.13 del D. Lgs. 81/2015;
b) luogo e modalità della disponibilità, eventualmente garantita dal lavoratore, e relativo preavviso di chiamata del lavoratore, che in ogni caso non può essere inferiore a un giorno lavorativo;
c) trattamento economico e normativo spettante al lavoratore per la prestazione eseguita e relativa indennità di disponibilità, ove prevista;
d) forme e modalità, con cui il datore di lavoro è legittimato a richiedere l'esecuzione della prestazione di lavoro, nonché modalità di rilevazione della prestazione;
e) tempi e modalità di pagamento della retribuzione e della indennità di disponibilità;
f) misure di sicurezza necessarie in relazione al tipo di attività dedotta in contratto.

Il datore di lavoro è tenuto a informare con cadenza annuale le rappresentanze sindacali aziendali o la rappresentanza sindacale unitaria sull'andamento del ricorso al contratto di lavoro intermittente.

Prima dell'inizio della prestazione lavorativa o di un ciclo integrato di prestazioni di durata non superiore a 30 giorni, il datore di lavoro è tenuto a comunicarne la durata alla direzione territoriale del lavoro competente per territorio, mediante sms o posta elettronica.

In caso di malattia o di altro evento che renda temporaneamente impossibile rispondere alla chiamata, il lavoratore è tenuto a informare tempestivamente il datore di lavoro, specificando la durata dell'impedimento, durante il quale non matura il diritto all'indennità di disponibilità. Ove non provveda a tale adempimento, il lavoratore perde il diritto all'indennità per un periodo di 15 giorni, salvo diversa previsione del contratto individuale.

Il rifiuto ingiustificato di rispondere alla chiamata può costituire motivo di licenziamento e

comportare la restituzione della quota di indennità di disponibilità riferita al periodo successivo al rifiuto.

Il lavoratore intermittente non deve ricevere, per i periodi lavorati e a parità di mansioni svolte, un trattamento economico e normativo complessivamente meno favorevole rispetto al lavoratore di pari livello.

Il trattamento economico, normativo e previdenziale del lavoratore intermittente, è riproporzionato in ragione della prestazione lavorativa effettivamente eseguita, in particolare per quanto riguarda l'importo della retribuzione globale e delle singole componenti di essa, nonché delle ferie e dei trattamenti per malattia e infortunio, congedo di maternità e parentale.

Ai fini dell'applicazione di qualsiasi disciplina di fonte legale o contrattuale per la quale sia rilevante il computo dipendenti del datore di lavoro, il lavoratore intermittente è computato nell'organico dell'impresa in proporzione all'orario di lavoro effettivamente svolto nell'arco di ciascun semestre.

Art. 34 Collaborazioni organizzate dal committente - Ambito di applicazione e professionalità coinvolte

In considerazione del fatto che gli Istituti, Organismi, Enti e Aziende, che applicano il presente contratto, presentano particolari esigenze produttive ed organizzative derivanti dalla peculiarità del settore in cui operano, in cui l'andamento della quantità di richieste di iscrizioni ai corsi è altamente variabile, così come la durata degli stessi, e che dette circostanze determinano la necessità di prevedere anche incarichi a formatori anche per brevi periodi o di attribuire incarichi per attività ausiliarie non programmabili o ancora di coinvolgere professionalità indisponibili alla stipula di contratti di lavoro di tipo subordinato, si conviene che possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 2, comma 2, del D.lgs. n. 81/2015, contratti di collaborazione organizzata dal committente.

I predetti contratti prevederanno compiti e modalità organizzative in relazione a quanto di seguito previsto:

- la specificità delle particolari esigenze funzionali ed organizzative del settore costituisce una caratteristica peculiare dell'organizzazione del settore della formazione basata sulla valorizzazione della professione dei formatori;
- i formatori/docenti sono autonomi nella loro funzione e svolgono un'attività nell'ambito delle professioni intellettuali, scientifiche e di elevata specializzazione (ISTAT punto 2.6.3);
- i collaboratori e i tutor dei singoli progetti formativi svolgono un'attività nell'ambito delle professioni intellettuali e di elevata specializzazione (ISTAT punto 2.6.3)
- quanto previsto per le collaborazioni oggetto del presente contratto si basa sulla non riconducibilità alle fattispecie disciplinate dal comma 1 dell'Art. 2 del citato D. Lgs. 81/15;
- quanto previsto dal presente contratto è volto a disporre di una disciplina contrattuale specifica ed uniforme per i collaboratori che operano negli Organismi o Enti aderenti a Federterziario;

In ragione delle specifiche esigenze del settore ovvero determinate dalla disciplina convenzionale di specifici bandi, avvisi, appalti pubblici, il ricorso alla collaborazione organizzata dal committente avviene, per il lavoro parasubordinato, nel rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs. 81/15, fino al 100% delle prestazioni svolte da:

- Formatori in ogni Centro di Formazione Professionali, Organismi o Enti di Formazione, ITS Academy, Agenzie per il lavoro;
- Coordinatori, collaboratori contabili, progettisti, anche esecutivi, certificatori delle competenze per incarichi legati a progetti specificatamente collegati a singoli bandi o all'approvazione da parte di Enti Pubblici o Fondi Interprofessionali;
- Tutor;
- Orientatori e formatori nei Centri di Formazione Professionali, Organismi o Enti di Formazione, ITS Academy, Agenzie per il lavoro;
- Analisti di fabbisogni formativi e delle competenze presso le aziende;
- Coordinatori e direttore.

Art. 35 Forma e contenuto dei contratti di collaborazione

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

- l'identità delle parti e l'indicazione dell'Ente e le materie oggetto della prestazione didattica;
- l'individuazione analitica delle tipologie di attività richieste al collaboratore, nonché gli eventuali obiettivi professionali individuati di comune accordo;
- la durata del contratto di collaborazione, l'individuazione delle forme e delle modalità di coordinamento tra il collaboratore e il committente, definendone anche le eventuali caratteristiche temporali;
- l'entità dei compensi base, rimborsi spese e loro modalità e i tempi d'erogazione;
- le modalità di aggiornamento professionale;
- le modalità di accesso alle informazioni sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- le modalità di sospensione della prestazione per malattia, infortunio, recupero psicofisico, maternità e congedi parentali;
- le modalità di cessazione o recesso del rapporto, il preavviso e l'eventuale composizione delle controversie;
- le modalità di rinnovo del contratto di collaborazione, la clausola di prelazione, il riconoscimento professionale;
- le forme di godimento dei diritti sindacali;
- eventuale adesione all'Ente Bilaterale PreviLavoro Italia;
- eventuale adesione all'Ente Bilaterale Formasicuro Scuola;
- le forme assicurative eventualmente previste;
- le modalità di utilizzo delle strumentazioni e dei mezzi in dotazione al Committente;
- le clausole di salvaguardia della proprietà intellettuale di materiale eventualmente prodotto da parte del collaboratore;
- nonché quant'altro previsto dal D. Lgs. 104/2022.

Dovrà essere consegnata al collaboratore, anche via pec, l'informativa sulle condizioni generali del contratto insieme alla ricevuta di comunicazione all'Ufficio Territoriale del Lavoro entro l'inizio dell'avvio della prestazione.

Art. 36 Natura della prestazione

La prestazione oggetto della collaborazione è riferita all'attività ordinamentale.

La relativa attività è prestata dal collaboratore senza vincolo di subordinazione. Il collaboratore gode di autonomia nella scelta delle modalità di adempimento della prestazione. In ogni caso, per esigenze organizzative, la presenza presso la sede del committente non potrà eccedere i normali orari di lavoro concordati con il committente. Le direttive impartite al collaboratore, al fine del coordinamento della prestazione collaborativa con l'attività dell'Istituzione, devono essere compatibili con l'autonomia professionale dello stesso. Il collaboratore sarà libero di prestare la propria attività, sia in forma autonoma che subordinata anche a favore di terzi, con comunicazione al committente, tramite autocertificazione scritta obbligatoria, che indichi lo svolgimento di attività compatibili con gli impegni assunti con il contratto ed in particolare con l'obbligo della riservatezza, purché tale attività sia compatibile con l'osservanza degli impegni assunti con il contratto, ivi compresi gli obblighi di lealtà, fedeltà e diligenza.

Il collaboratore è tenuto ad osservare le regole del segreto d'ufficio, a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi. Al collaboratore è fatto divieto di svolgere attività che creano danno all'immagine e pregiudizio all'Istituzione. Le presenti clausole rivestono per il committente carattere essenziale e irrinunciabile e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile.

Art. 37 Informazione e verifiche periodiche

Le parti possono concordare di instaurare una forte relazione informativa e convengono sulla necessità di effettuare momenti di verifica per esaminare e discutere le eventuali problematiche insorte sulle situazioni e sulle attività di lavoro che coinvolgono i collaboratori, anche al fine di introdurre eventuali modifiche innovative.

Il collaboratore, nel rispetto delle finalità, delle esigenze di funzionamento e degli obiettivi del committente definisce tempi, orari e modalità d'esecuzione e di utilizzo della sede e anche degli eventuali strumenti tecnici messi a disposizione dall'Ente, concordandoli con il committente, in coerenza con il piano delle attività programmate. Il collaboratore individuerà la fascia di presenza relativa allo svolgimento della propria attività concordando questa scelta con il committente e con gli eventuali altri collaboratori, in base alle caratteristiche della prestazione e in funzione degli obiettivi correlati all'incarico ricevuto. Il collaboratore potrà altresì modificare periodicamente la propria disponibilità con l'osservanza degli stessi criteri. Il committente ha facoltà di richiedere al collaboratore relazioni periodiche sull'attività svolta.

Art. 38 Compensi e rimborsi

La retribuzione è determinata dall'accordo fra le parti in conformità a quanto previsto dall'art. 2225 del codice civile.

Il collaboratore presenterà mensilmente il prospetto dell'attività oraria prestata e degli eventuali

rimborsi dovutigli.

Il compenso verrà corrisposto mensilmente, entro il giorno 15 del mese successivo a quello in cui è stata prestata la collaborazione, sulla base dell'attività oraria prestata e di quanto altro dovuto, mediante prospetto paga così come definito dalla L. 342/00 in materia di assimilazione fiscale. Il corrispettivo del collaboratore e la ripartizione nel periodo potranno essere diversamente concordati tra le parti.

Il compenso di massima scaturisce dalla quantità, dalla qualità e dal tempo della collaborazione effettivamente prestata. Le parti concordano che il compenso orario minimo non può essere comunque inferiore alla quota oraria in vigore per i lavoratori subordinati inquadrati nell'equivalente area e livello.

Il committente è tenuto a ottemperare alle norme vigenti in materia previdenziale e fiscale e stipulare copertura assicurativa contro gli infortuni in favore del collaboratore (Assicurazione obbligatoria INAIL).

Il committente è tenuto ad operare le ritenute e le detrazioni, a carico del collaboratore, previste dalla legge, ovvero: la ritenuta ai fini IRPEF; le detrazioni per i carichi familiari e da lavoro dipendente; le ritenute previdenziali e le ritenute assicurative contro gli infortuni. È tenuto, inoltre, ad applicare le regole sulla tassazione dei benefit e sulle trasferte, riservate ai lavoratori dipendenti così come previsto dall'art. 34 della L. 342/00 e successive disposizioni.

Il committente verserà, inoltre, quanto stabilito, a suo carico, dalle normative di legge e contrattuali, ovvero, in particolare, le ritenute previdenziali e le ritenute assicurative contro gli infortuni, l'IRAP.

Al termine della collaborazione, al collaboratore può essere richiesto di redigere e consegnare una breve relazione sulle attività svolte.

Art. 39 Riposo, malattia ed altri eventi comportanti la sospensione dell'attività di collaborazione

Ai fini del recupero psico-fisico, le parti possono concordare la fruizione da parte del collaboratore di un periodo di riposo, le cui modalità di fruizione vengono concordate con il committente, senza che il collaboratore sia vincolato a prestazione alcuna. Per tale periodo non compete al collaboratore alcun compenso.

Nei casi in cui si verifichino eventi quali malattia, infortunio e maternità, si applicano al collaboratore, ove spettanti, i benefici di cui:

a) all'art. 2, comma 26, L. 335/95, che ha previsto l'istituzione di apposita gestione separata presso l'INPS, in favore dei lavoratori privi di altre forme di tutela previdenziale;
b) al Decreto interministeriale 4 aprile 2002, emanato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministero dell'Economia e Finanza, che ha aggiornato il trattamento per la tutela maternità, l'assegno per il nucleo familiare;
c) all'art. 51, comma 1, L. 488/99; che ha previsto, l'estensione della tutela contro il rischio di malattia;
d) all'art. 5 del D. Lgs. 38/00, che ha esteso alle collaborazioni l'obbligo assicurativo contro gli infortuni;

e) alla L. 342/00, e al D. Lgs. 81/00, per le parti che regolano le disposizioni fiscali applicabili ai collaboratori assimilandole a quanto previsto per il lavoro dipendente.

Nei casi di impossibilità temporanea di esecuzione della prestazione, quali malattia, infortunio e maternità, la stessa resterà sospesa e il collaboratore non percepirà alcun compenso:

1. nel caso di malattia, per un periodo massimo di 30 giorni nell'anno;
2. nel caso di infortunio, fino a guarigione clinica, per un massimo di 60 gg all'anno;
3. nel caso di maternità, per il periodo compreso tra i 2 mesi precedenti la data presunta del parto ed i 4 mesi successivi alla data effettiva, per un periodo complessivo di 5 mesi;
4. per gravi e comprovati motivi, per congedi parentali, per matrimonio entro un limite massimo di 15 giorni complessivi.

Nelle suddette circostanze il contratto non potrà essere risolto, e riprenderà vigore al termine del periodo di interruzione, salvo che questo non superi il termine di durata del contratto o determini il mancato raggiungimento del risultato concordato nel contratto di collaborazione. Il collaboratore dovrà comunicare preventivamente o comunque tempestivamente al committente l'impossibilità di eseguire la prestazione, presentando entro 48 ore la relativa documentazione sanitaria, ai soli fini del computo dei giorni di cui al comma precedente.

Il periodo di sospensione di cui al numero 4) del terzo comma del presente articolo si riferisce a rapporti di durata di 12 mesi; pertanto, verrà riproporzionato per contratti di collaborazione di durata inferiore.

Art. 40 Aggiornamento professionale

Il Committente si impegna a favorire la partecipazione e l'accesso del collaboratore alle stesse opportunità formative offerte al personale assunto con contratto di lavoro subordinato.

I contratti di collaborazione possono prevedere delle ore aggiuntive da utilizzare, d'intesa con il committente, per la partecipazione ad attività di aggiornamento relative alle competenze oggetto del contratto.

Le parti firmatarie della presente Parte Speciale del C.C.N.L. definiranno in sede di commissione paritetica le modalità di attivazione e partecipazione dei collaboratori coordinati e continuativi alle attività formative e/o di aggiornamento relative alle competenze oggetto del contratto. Al termine del percorso formativo, il committente rilascerà una certificazione individuale della professionalità acquisita.

Art. 41 Risoluzione del contratto

Il contratto potrà essere risolto nei casi di scadenza del termine concordato o per sopravvenuta impossibilità della prestazione oggetto dell'incarico salvo quanto previsto dalla presente Parte Speciale del C.C.N.L..

Il contratto può essere risolto unilateralmente e senza preavviso, prima del termine, dal committente quando si verifichino:

f) gravi inadempienze contrattuali;
g) sospensione ingiustificata della prestazione superiore a 5 giorni, che rechi pregiudizio agli obiettivi da raggiungere;

h) commissione di reati tra quelli previsti dall'art. 15 L. 55/90 e successive modificazioni;
i) danneggiamento o furto di beni;
j) revoca dei finanziamenti riferiti all'attività in cui il collaboratore è impegnato.

Il contratto può essere risolto, senza preavviso, unilateralmente prima del termine, dal collaboratore quando si verifichino gravi inadempienze contrattuali da parte del committente. Il collaboratore ed il committente possono risolvere unilateralmente il contratto prima del termine con comunicazione scritta spedita mediante raccomandata A/R o pec, con un periodo di preavviso di 10 giorni o entro l'eventuale differente termine concordato tra le parti nel contratto di collaborazione, senza obbligo di motivazioni.

Art. 42 Diritti sindacali

Si rinvia a quanto previsto dall'art. 15.7.11 della Parte Generale del C.C.N.L. che deve intendersi qui integralmente riportato.

Art. 43 Contratto di somministrazione

Il contratto di somministrazione di lavoro è il contratto, a tempo indeterminato o determinato, con il quale un'agenzia di somministrazione autorizzata, ai sensi del decreto legislativo n. 276/2003, mette a disposizione di un utilizzatore uno o più lavoratori suoi dipendenti, i quali, per tutta la durata della missione, svolgono la propria attività nell'interesse e sotto la direzione e il controllo dell'utilizzatore.

Il numero dei lavoratori somministrati con contratto di somministrazione di lavoro cumulati ai contratti subordinato a tempo determinato non può eccedere il 75% per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza presso l'utilizzatore al 1° gennaio dell'anno di stipula del predetto contratto, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5.

La soglia di cui al comma prevedente potrà essere elevata in sedi di contrattazione di II livello in ragione di specifiche esigenze aziendali o territoriali.

Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento della stipula del contratto di somministrazione. Possono essere somministrati a tempo indeterminato esclusivamente i lavoratori assunti dal somministratore a tempo indeterminato.

È esente da limiti quantitativi la somministrazione a tempo determinato di lavoratori di cui all'articolo 8, comma 2, della Legge n. 223/1991, di soggetti disoccupati che godono, da almeno 6 mesi, di trattamenti di disoccupazione non agricola o di ammortizzatori sociali, e di lavoratori «svantaggiati» o «molto svantaggiati» ai sensi dei numeri 4) e 99) dell'articolo 2 del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, come individuati con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali.

I lavoratori somministrati sono informati dall'utilizzatore dei posti vacanti presso quest'ultimo, anche mediante un avviso generale affisso all'interno dei locali dell'utilizzatore.

Art. 44 Divieti

Il contratto di somministrazione di lavoro è vietato:

- per la sostituzione di lavoratori che esercitano il diritto di sciopero;
- presso le aziende nei quali si è proceduto, entro i 6 mesi precedenti, a licenziamenti collettivi ai sensi degli artt. 4 e 24 della L. n. 223/ 1991, che hanno riguardato lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto di somministrazione di lavoro, salvo che il contratto sia concluso per provvedere alla sostituzione di lavoratori assenti o abbia una durata iniziale non superiore a 3 mesi;
- presso le aziende nelle quali sono operanti una sospensione del lavoro o una riduzione dell'orario in regime di cassa integrazione guadagni, che interessano lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto di somministrazione di lavoro;
- da parte di datori di lavoro che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi in applicazione della normativa di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Art. 45 Forma del contratto di somministrazione

Il contratto di somministrazione di lavoro è stipulato in forma scritta e contiene:

- gli estremi dell'autorizzazione rilasciata al somministratore;
- il numero dei lavoratori da somministrare;
- l'indicazione di eventuali rischi per la salute e la sicurezza del lavoratore e le misure di prevenzione adottate;
- la data di inizio e la durata prevista della somministrazione di lavoro;
- le mansioni alle quali saranno adibiti i lavoratori e l'inquadramento dei medesimi;
- il luogo, l'orario di lavoro e il trattamento economico e normativo.

Art. 46 Computo numerico

Il lavoratore somministrato non è computato nell'organico dell'utilizzatore ai fini dell'applicazione di normative di legge o del presente contratto, fatta eccezione per quelle relative alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

In caso di somministrazione di lavoratori disabili per un periodo non inferiore a 12 mesi, il lavoratore somministrato è computato nella quota di riserva di cui all'articolo 3 della L. n. 68/1999.

Le disposizioni di cui all'articolo 4 e 24 della legge n. 223/1991 non trovano applicazione nel caso di cessazione della somministrazione di lavoro a tempo indeterminato, cui si applica l'articolo 3 della L n. 604/1966.

Art. 47 Tutela del lavoratore

Per tutta la durata della missione presso l'utilizzatore, i lavoratori del somministratore hanno diritto, a parità di mansioni svolte, a condizioni economiche e normative complessivamente non inferiori a quelle dei dipendenti di pari livello dell'utilizzatore.

L'utilizzatore è obbligato in solido con il somministratore a corrispondere ai lavoratori i trattamenti retributivi e a versare i relativi contributi previdenziali, salvo il diritto di rivalsa verso il somministratore.

I lavoratori somministrati usufruiscono, con le stesse modalità e criteri, delle erogazioni

economiche correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi concordati tra le parti o collegati all'andamento economico dell'impresa.

I lavoratori somministrati hanno altresì diritto a fruire dei servizi sociali e assistenziali di cui godono i dipendenti dell'utilizzatore addetti alla stessa unità produttiva, esclusi quelli il cui godimento sia condizionato alla iscrizione ad associazioni o società cooperative o al conseguimento di una determinata anzianità di servizio.

Il somministratore informa i lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività produttive e li forma e addestra all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale essi vengono assunti, in conformità al D. Lgs. 81/2008. Il contratto di somministrazione può prevedere che tale obbligo sia adempiuto dall'utilizzatore.

L'utilizzatore osserva nei confronti dei lavoratori somministrati gli obblighi di prevenzione e protezione cui è tenuto, per legge e contratto collettivo, nei confronti dei propri dipendenti.

Nel caso in cui adibisca il lavoratore a mansioni di livello superiore o inferiore a quelle dedotte in contratto, l'utilizzatore deve darne immediata comunicazione scritta al somministratore consegnandone copia anche al lavoratore. Ove non abbia adempiuto all'obbligo di informazione, l'utilizzatore risponde in via esclusiva per le differenze retributive spettanti al lavoratore occupato in mansioni superiori o per l'eventuale risarcimento del danno derivante dall'assegnazione a mansioni inferiori.

Ai fini dell'esercizio del potere disciplinare, che è riservato al somministratore, l'utilizzatore comunica al somministratore gli elementi che formeranno oggetto della contestazione ai sensi dell'articolo 7 della L. n. 300/1970. L'utilizzatore risponde nei confronti dei terzi dei danni a essi arrecati dal lavoratore nello svolgimento delle sue mansioni.

È nulla ogni clausola diretta a limitare, anche indirettamente, la facoltà dell'utilizzatore di assumere il lavoratore al termine della sua missione. Tale divieto non è superabile neppure prevedendo un'indennità per il lavoratore.

Art. 48 Diritti sindacali e garanzie collettive

Ai lavoratori delle agenzie di somministrazione si applicano i diritti sindacali previsti dalla L. n. 300/1970 e s.m.i..

Il lavoratore somministrato ha diritto a esercitare presso l'utilizzatore, per tutta la durata della missione, i diritti di libertà e di attività sindacale e a partecipare alle assemblee del personale dipendente delle imprese utilizzatrici.

Ogni 12 mesi l'utilizzatore, per il tramite della associazione dei datori di lavoro cui aderisce, comunica alle rappresentanze sindacali aziendali ovvero alla rappresentanza sindacale unitaria o, in mancanza, agli organismi territoriali di UGL Scuola, il numero dei contratti di somministrazione di lavoro conclusi, la durata degli stessi, il numero e la qualifica dei lavoratori interessati.

Art. 49 Somministrazione irregolare

In mancanza di forma scritta il contratto di somministrazione di lavoro è nullo e i lavoratori sono considerati a tutti gli effetti alle dipendenze dell'utilizzatore.

Quando la somministrazione di lavoro avvenga al di fuori dei limiti e delle condizioni di legge e

della presente Parte Speciale del C.C.N.L. il lavoratore può chiedere, anche soltanto nei confronti dell'utilizzatore, la costituzione di un rapporto di lavoro alle dipendenze di quest'ultimo, con effetto dall'inizio della somministrazione.
Nelle ipotesi precedente tutti i pagamenti effettuati dal somministratore, a titolo retributivo o di contribuzione previdenziale, valgono a liberare il soggetto che ne ha effettivamente utilizzato la prestazione dal debito corrispondente fino a concorrenza della somma effettivamente pagata. Tutti gli atti compiuti o ricevuti dal somministratore nella costituzione o nella gestione del rapporto, per il periodo durante il quale la somministrazione ha avuto luogo, si intendono come compiuti o ricevuti dal soggetto che ha effettivamente utilizzato la prestazione.

Art. 50 Apprendistato

Per quanto concerne l'apprendistato si rinvia a quanto previsto e normato dagli articoli da 15.9.1 a 15.9.8 della Parte Generale del C.C.N.L che devono intendersi qui integralmente riportati.

Titolo IV– ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 51 Lavoro agile - Smart Working

Le parti, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevedono la possibilità di potere organizzare il lavoro in modalità "agile" mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario, se non quelli imposti da specifiche mansioni o di luogo di lavoro, con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
La prestazione lavorativa, in tali casi, potrà essere eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsti dalla presente Parte Speciale del C.C.N.L. o derivanti dalla legge.

Art. 52 Strumenti di lavoro

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Art. 53 Diritti di precedenza

I datori di lavoro privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei 3 anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e paternità, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della L. n. 104/92.

Art. 54 Incentivi fiscali per la produttività

Gli incentivi di carattere fiscale e contributivo eventualmente riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando

l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile.

Art. 55 Forma e recesso

L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo individua altresì i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

L'accordo di cui al comma 1 può essere a termine o a tempo indeterminato; in tale ultimo caso, il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a 30 giorni.

Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'art. 1 della L. 68/1999, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

È possibile procedere con un contratto aziendale di secondo livello che disciplini l'organizzazione del lavoro agile in azienda. Rimane comunque l'obbligo di accettazione individuale da parte del lavoratore

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Al lavoratore impiegato in forme di lavoro agile ai sensi del presente capo deve essere riconosciuto, il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle relative competenze.

Art. 56 Potere di controllo e disciplinare

Il contratto aziendale che disciplina l'utilizzo dei contratti agili e gli accordi individuali devono prevedere la disciplina l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della L. n. 300/1970 e s.m.i..

L'accordo di cui al comma 1 individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Art. 57 Sicurezza sul lavoro

Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore

di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Art. 58 Formazione a distanza

Le parti riconoscono la formazione a distanza come modalità didattica, nel rispetto delle percentuali, limiti e modalità disposte dalle norme UE, Nazionali e Regionali. Concordano nel fornire indicazioni precise per la redazione di accordi aziendali o individuali relativi ai formatori che lavorano in modalità di formazione a distanza.

Art. 59 Elementi essenziali del lavoro agile per i formatori

Gli elementi essenziali per gli accordi aziendali o individuali sono:

1) *Indicazione del luogo dovrà essere espletata l'attività*

Può essere, l'abitazione del lavoratore o altro luogo privato di sua pertinenza diverso dalla sua abituale abitazione, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico.

La scelta di un luogo diverso dal Comune dove si trova la sede abituale di lavoro non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione o di qualsivoglia altra indennità connessa alla nuova temporanea allocazione.

2) *Durata dello smart working*

Gli orari e l'organizzazione delle eventuali ore di docenza saranno stabiliti di concerto con gli altri formatori con le medesime modalità utilizzate per le ore in presenza, con la salvaguardia dell'organizzazione complessiva del Centro di Formazione Professionale, Ente di Formazione, Agenzia per il lavoro.

3) *Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete*

Per effettuare la prestazione lavorativa smart work risulta sufficiente la dotazione di un personal computer portatile aziendale con webcam.

L'azienda si impegna pertanto a fornire in comodato d'uso – ex art. 1803 e seguenti del c.c. – e per tutta la durata del periodo di smart work, detto apparato, per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

La manutenzione dell'apparato aziendale in argomento resta a carico dell'Azienda.

4) *Utilizzo attrezzature informatiche*

Il lavoratore assume espressamente l'impegno ad utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi

informatici messi a Sua disposizione esclusivamente nell'interesse aziendale, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

a. Reperibilità

Durante l'orario di lavoro della giornata effettuata in smart work il lavoratore dovrà essere costantemente raggiungibile in connessione dati.

b. Problemi tecnici

Il lavoratore è tenuto nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari) a segnalare al proprio Responsabile, con la massima tempestività, la situazione così venutasi a determinare.

c. Facoltà di recesso dell'Azienda

L'Azienda ha il diritto di recedere dall'accordo individuale riferito alla modalità di svolgimento della prestazione in modalità agile accordo con effetto immediato, quando tale modalità non consenta il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo della prestazione o dei risultati conseguiti nello svolgimento dell'attività in sede ovvero quando lo richiedano esigenze di organizzazione aziendale.

d. Registrazioni ed accesso all'aula virtuale

È fatto divieto di registrare le lezioni a distanza e l'interazione formatori – discenti.

Il lavoratore e l'Ente potranno concordare di registrare parte della spiegazione del docente al solo fine di un utilizzo futuro per creazione di corsi virtuali

Art. 60 Accordi di rete di più organismi o enti

Gli accordi di rete che devono perseguire interessi comuni tra le parti stipulanti sono oggetto di informazione preventiva all'Ente Bilaterale FormaSicuro Scuola. Le parti concordano che obiettivi di efficienza e di qualità dell'offerta formativa siano perseguibili mediante l'adozione di strumenti giuridici innovativi, come l'accordo di rete.

L'accordo di rete si configura come una collaborazione organizzata e duratura tra più gestori che mantengono la propria autonomia e individualità.

Nel settore regolamentato dalla presente parte speciale esso consentirebbe di elevare gli standard qualitativi dell'offerta formativa, di ottimizzare i costi, di fare acquisti in comune e di realizzare altre forme di coordinamento e di collaborazione.

In questo contesto, attraverso la rete si potrebbe gestire il personale, razionalizzando e migliorando l'organizzazione del lavoro, consentendo l'acquisizione di maggiori competenze e professionalità e ponendo in essere più efficaci progettualità. Gli enti stipulanti l'accordo di rete possono gestire il personale secondo i principi e le regole del distacco di cui al D. Lgs. 276 del 2003 e s.m.i..

Si concorda che, il personale dipendente degli enti che applicano la presente Parte Speciale del C.C.N.L., il ricorso all'accordo si applica, a titolo indicativo, per:

- Il servizio di coordinamento pedagogico, pedagogico – didattico, amministrativo ed altro;
- Il personale in esubero e per il completamento dell'orario di lavoro.

Nella comunicazione al lavoratore in distacco presso altra ente/servizio deve essere indicato:

- Il luogo dello svolgimento delle prestazioni;
- Le mansioni da svolgere;
- La durata del distacco.

La titolarità del rapporto di lavoro rimane comunque in capo all'ente che ha assunto il lavoratore. I rapporti giuridici ed economici del distacco sono regolati nell'accordo di rete stipulato tra le parti e secondo legge. L'accordo di rete deve essere notificato all'Ente Bilaterale FormaSicuro Scuola ed alle RSA delle imprese coinvolte.

Art. 61 Successione tra CC.CC.NN.LL.

Per quanto concerne la successione tra CC.CC.NN.LL. si rinvia a quanto previsto dall'art. 16.3 della Parte Generale del C.C.N.L. che deve intendersi qui integralmente riportato.

Art. 62 Armonizzazione per la successione dei CC.CC.NN.LL.

Per quanto concerne l'armonizzazione per la successione tra CC.CC.NN.LL. si rinvia a quanto previsto dall'art. 16.4 della Parte Generale del C.C.N.L. che deve intendersi qui integralmente riportato

PARTE SECONDA

TITOLO I – SFERA DI APPLICAZIONE

Art. 63 Sfera di applicazione del Contratto

Il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro si applica al personale assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e, per quanto compatibile con le disposizioni di legge, al personale assunto con contratti di lavoro a termine nei seguenti ambiti:

- Organismi o Enti Certificatori, di Formazione Professionale Accreditati Presso le Regioni, e/o che svolgono anche attività di avviamento al Lavoro, ITS Academy, Agenzie per il Lavoro accreditate, anche ove diversamente denominati.

Art. 64 Decorrenza e durata

Il presente il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ha la medesima durata della Parte Generale e precisamente dalla data di sottoscrizione al 31 agosto 2026 sia per la parte normativa che economica.

Art. 65 Inscindibilità delle norme contrattuali

Le norme del presente contratto sostituiscono ad ogni effetto i precedenti contratti collettivi applicati e devono essere considerate, sotto ogni aspetto e a qualsiasi fine, correlate ed inscindibili fra loro.

TITOLO II – CLASSIFICAZIONE

Art. 66 Classificazione

Il personale è classificato secondo i profili professionali di cui alle relative declaratorie in cinque aree:

Area I - SERVIZI GENERALI, LOGISTICI E DI SUPPORTO - TECNICI ICT

PRIMO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione: Diploma di licenza conclusiva del I ciclo di istruzione (oltre, patente, patentino, certificazioni se richiesti per lo svolgimento di determinate mansioni)

EQF 1

A questo livello appartengono i lavoratori che svolgono mansioni di pulizia, sorveglianza o equivalenti, che richiedono il possesso di conoscenze generali di base. Sono richieste abilità di base necessarie a svolgere compiti semplici. La risorsa lavorerà sotto supervisione diretta, in un contesto strutturato.

Qualifica: OPERATORE TECNICO AUSILIARIO

L'Operatore Tecnico Ausiliario, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti mansioni (a titolo esemplificativo):

- Vigilanza allievi
- Sicurezza degli accessi ovvero ai servizi di guardiania e portierato
- Pulizie, igiene e sanificazione
- Smaltimento dei rifiuti
- Fotocopie e riproduzioni
- Centralino o call center
- Reception, accoglienza e prima informazione agli utenti
- Manutenzione ordinaria della struttura
- Servizi interni ed esterni per disbrigo commissioni

altre eventuali mansioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale.

Qualifica: OPERATORE TECNICO DELLA LOGISTICA

L'Operatore Tecnico della Logistica, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti mansioni (a titolo esemplificativo):

- Agibilità e funzionalità della struttura
- Manutenzione ordinaria arredi, attrezzature, macchinari e laboratori
- Conduzione e manutenzione impianti elettrici, termici e idraulici
- Servizio cucina/mensa
- Conduzione di bus/pullman per il trasporto allievi
- Magazzino e ai servizi di logistica

- Cura e all'archiviazione dei documenti
- Servizi interni ed esterni per disbrigo commissioni

altre eventuali mansioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

SECONDO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione: Certificazione delle competenze di base acquisite in esito all'assolvimento dell'obbligo di istruzione + esperienza professionale

EQF 2

A questo livello appartengono i lavoratori che compiono lavori che richiedono il possesso di conoscenze pratiche di base. Sono richieste abilità cognitive e pratiche di base necessarie all'uso di informazioni pertinenti per svolgere compiti e risolvere problemi ricorrenti usando strumenti e regole semplici. Il lavoro è svolto sotto supervisione, con un certo grado di autonomia.

Qualifica: OPERATORE TECNICO AUSILIARIO SENIOR

L'Operatore Tecnico Ausiliario, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti mansioni (a titolo esemplificativo) con l'aumento dell'autonomia e della responsabilità, così come definito dalla contrattazione di secondo livello, passando dal livello 1° al 2° (senior):

- Vigilanza allievi
- Sicurezza degli accessi ovvero ai servizi di guardiania e portierato
- Pulizie, igiene e sanificazione
- Smaltimento dei rifiuti
- Fotocopie e riproduzioni
- Centralino o call center
- Reception, accoglienza e prima informazione agli utenti
- Manutenzione ordinaria della struttura
- Servizi interni ed esterni per disbrigo commissioni

altre eventuali mansioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale.

Qualifica: OPERATORE TECNICO DELLA LOGISTICA SENIOR

L'Operatore Tecnico della Logistica, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti mansioni (a titolo esemplificativo) con l'aumento dell'autonomia e della responsabilità, così come definito dalla contrattazione di secondo livello, passando dal livello 1° al 2° (senior):

- Agibilità e funzionalità della struttura
- Manutenzione ordinaria arredi, attrezzature, macchinari e laboratori
- Conduzione e manutenzione impianti elettrici, termici e idraulici
- Servizio cucina/mensa
- Conduzione di bus/pullman per il trasporto allievi
- Magazzino e ai servizi di logistica
- Cura e all'archiviazione dei documenti

- Servizi interni ed esterni per disbrigo commissioni

altre eventuali mansioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

QUARTO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione: Diploma professionale di tecnico, diploma liceale, diploma di istruzione tecnica, diploma di istruzione professionale, Certificato di specializzazione tecnica superiore, Diploma di Tecnico Superiore.

EQF 4-5

A questo livello appartengono i lavoratori che eseguono compiti operativi e relative operazioni complementari, adibiti a lavori che richiedono specifiche conoscenze tecniche, particolari capacità tecnico-pratiche comunque acquisite, conoscenze pratiche e teoriche in ampi contesti nell'ambito di lavoro. È richiesta una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici nell'ambito di lavoro, di sapersi gestire con alta autonomia operativa nella gestione tecnica e logistica quotidiana, nel quadro di istruzioni nel contesto di lavoro, di solito prevedibili ma soggetti a cambiamenti; di sorvegliare il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità nella funzionalità delle strutture/continuità dei servizi e/o dei sistemi ICT e/o delle strategie di comunicazione/promozionali, della sicurezza e del rispetto delle normative vigenti, con il coinvolgimento nei piani di miglioramento della qualità e dell'efficienza degli spazi didattici e/o del funzionamento dei sistemi informatici e/o della coerenza della visibilità dell'ente anche on line.

Qualifica: TECNICO DEI SERVIZI

Il Tecnico dei Servizi, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo):

- Qualità e accreditamenti
- Privacy, riservatezza dati, antiriciclaggio
- Trasparenza, responsabilità sociale, sostenibilità aziendale
- Supervisione e gestione delle attività logistiche, impiantistiche e manutentive (es. climatizzazione, sistemi antincendio, sicurezza ambientale)
- Controllo degli spazi formativi, laboratori, verifiche di conformità (normative, sicurezza, igiene)
- Pianificazione interventi tecnici ordinari e straordinari
- Gestione rapporti con fornitori e manutentori
- Monitoraggio consumi energetici e supporto a progetti di sostenibilità

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

Qualifica: TECNICO DEI SERVIZI ICT

Il Tecnico dei Servizi ICT, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo):

- Tecnico dei Servizi ICT

- gestione, manutenzione e supervisione delle infrastrutture informatiche (reti, server, workstation, software didattici)
- configurazione e aggiornamenti sistemi operativi, sicurezza informatica e backup dati
- supporto tecnico a docenti, tutor e discenti su piattaforme digitali, FAD, laboratori ICT
- collaborazione con fornitori esterni su progetti ICT, installazione apparecchiature, gestione licenze software
- grafica, comunicazione, informazione e promozione (anche digitale o sul web)
- ideazione e realizzazione di contenuti grafici per materiali promozionali (brochure, locandine, banner, slide, roll-up) coerenti con l'identità visiva dell'ente
- sviluppo di contenuti per la comunicazione digitale e social media, compresi post, newsletter, campagne e video
- gestione e aggiornamento del sito web istituzionale, inclusa la struttura, i contenuti e l'accessibilità
- supporto alla promozione di eventi, corsi e progetti, in coordinamento con i settori commerciali e progettuali
- monitoraggio delle attività di comunicazione online, attraverso strumenti di web analytics e insight
- produzione di documenti e contenuti visivi per presentazioni, rendicontazioni e report istituzionali

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

QUINTO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione: Laurea o Diploma accademico di I livello (oppure Diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza specifica nel settore/area/funzioni)

EQF da 4 a 6

A questo livello appartengono i lavoratori che svolgono compiti tecnico-operativi o prevalentemente tali che comportino particolari conoscenze tecniche ed adeguata esperienza, e che, in condizioni di autonomia operativa elevata nell'ambito delle proprie funzioni, svolgono lavori che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale o esplicano la propria attività con carattere di creatività nell'ambito di una specifica professionalità tecnica e/o scientifica acquisita mediante approfondita preparazione. È richiesta una gamma completa di abilità cognitive e pratiche necessarie per sviluppare soluzioni creative a problemi astratti, la responsabilità di saper gestire e sorvegliare attività nel contesto di attività lavorative esposte a cambiamenti imprevedibili, di esaminare e sviluppare le prestazioni proprie e sorvegliare quelle di altri, di monitorare la funzionalità delle strutture/continuità dei servizi e/o dei sistemi ICT e/o delle strategie di comunicazione/promozionali, della sicurezza e del rispetto delle normative vigenti, con il coinvolgimento nei piani di miglioramento della qualità e dell'efficienza degli spazi didattici e/o del funzionamento dei sistemi informatici e/o della coerenza della visibilità dell'ente anche on line.

Qualifica: TECNICO DEI SERVIZI SENIOR

Il Tecnico dei Servizi senior, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo), con l'aumento dell'autonomia e della responsabilità, così come definito dalla contrattazione di secondo livello, passando dal livello 4° al 5° (senior):

- Qualità e accreditamenti
- Privacy, riservatezza dati, antiriciclaggio
- Trasparenza, responsabilità sociale, sostenibilità aziendale
- supervisione e gestione delle attività logistiche, impiantistiche e manutentive (es. climatizzazione, sistemi antincendio, sicurezza ambientale)
- controllo degli spazi formativi, laboratori, verifiche di conformità (normative, sicurezza, igiene)
- pianificazione interventi tecnici ordinari e straordinari
- gestione rapporti con fornitori e manutentori
- monitoraggio consumi energetici e supporto a progetti di sostenibilità

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

Qualifica: TECNICO DEI SERVIZI ICT SENIOR

Il Tecnico dei Servizi ICT senior, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo), con l'aumento dell'autonomia e della responsabilità, così come definito dalla contrattazione di secondo livello, passando dal livello 4° al 5° (senior):

- gestione, manutenzione e supervisione delle infrastrutture informatiche (reti, server, workstation, software didattici)
- configurazione e aggiornamenti sistemi operativi, sicurezza informatica e backup dati
- supporto tecnico a docenti, tutor e discenti su piattaforme digitali, FAD, laboratori ICT
- collaborazione con fornitori esterni su progetti ICT, installazione apparecchiature, gestione licenze software
- grafica, comunicazione, informazione e promozione (anche digitale o sul web)
- ideazione e realizzazione di contenuti grafici per materiali promozionali (brochure, locandine, banner, slide, roll-up) coerenti con l'identità visiva dell'ente
- sviluppo di contenuti per la comunicazione digitale e social media, compresi post, newsletter, campagne e video
- gestione e aggiornamento del sito web istituzionale, inclusa la struttura, i contenuti e l'accessibilità
- supporto alla promozione di eventi, corsi e progetti, in coordinamento con i settori commerciali e progettuali
- monitoraggio delle attività di comunicazione online, attraverso strumenti di web analytics e insight
- produzione di documenti e contenuti visivi per presentazioni, rendicontazioni e report istituzionali

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

SESTO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione: Laurea magistrale o vecchio ordinamento, diploma accademico di II livello, master universitario di I livello, diploma accademico di specializzazione (I), diploma di perfezionamento o master (ovvero Diploma di scuola secondaria di 2° grado con esperienza min. 5 anni nel settore o in funzioni di responsabilità).

EQF da 4 a 7

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono compiti operativamente ad elevata autonomia tecnico-organizzativa nella definizione di priorità, obiettivi e risorse e/o con funzioni di coordinamento e controllo, anche di responsabilità del presidio di processi/servizi/settori/risorse umane dell'Area I, nonché il personale che esplica la propria attività con carattere di creatività nell'ambito di una specifica professionalità tecnica e/o scientifica. Sono richieste abilità avanzate, che dimostrino padronanza ed innovazione necessarie a risolvere problemi complessi ed imprevedibili in un ambito specializzato di lavoro; gestire attività o progetti tecnico/professionali complessi, assumendo la responsabilità complessiva di decisioni in contesti di lavoro imprevedibili e dei risultati di gestire lo sviluppo professionale delle risorse umane dell'Area I, di garantire qualità, efficienza, continuità operativa e conformità normativa delle strutture e infrastrutture, ovvero della funzionalità e innovazione tecnologica dei servizi infrastrutturali, o della visibilità istituzionale e sulla coerenza informativa/comunicativa dell'ente.

Qualifica: RESPONSABILE DEI PROCESSI (AREA I)

Il Responsabile dei Processi area I, nell'ambito delle direttive dell'Ente, presidia e sovraintende le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo):

- coordinamento e presidio dei servizi specifici dell'Area I
- supervisione della qualità e innovazione dei processi
- sviluppo di strategie operative nei contesti complessi
- gestione, presidio ed innovazione, coordinamento delle attività tecniche, logistiche, dei servizi specifici ICT e infrastrutturali a livello centrale, multisede o di sede anche per le procedure di accreditamento
- supervisione del funzionamento, della manutenzione e della sicurezza di impianti, laboratori, dispositivi digitali e ambienti didattici
- pianificazione degli investimenti tecnologici e infrastrutturali, reti e sistemi informativi aziendali, anche in chiave sostenibile e innovativa
- coordinamento dei team tecnici (manutentori, ausiliari, tecnici ICT)
- monitoraggio ed implementazione delle procedure di privacy e riservatezza dati, trasparenza e antiriciclaggio, qualità, responsabilità sociale, sostenibilità ambientale
- sviluppo di progetti infrastrutturali e innovativi (es. smart classroom, rete ICT)
- supervisione delle attività di comunicazione istituzionale, promozione e grafica, garantendo coerenza con l'identità visiva dell'ente
- coordinamento e monitoraggio dei contenuti diffusi via web, social media, strumenti digitali e stampa tradizionale

- presidio della qualità dei materiali informativi e promozionali, anche in supporto a progetti o attività formative
- coordinamento delle risorse preposte alla grafica, al marketing digitale e alla gestione dei canali di comunicazione, informazione e promozione (anche digitali o sul web)

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale.

Area II - SERVIZI AMMINISTRATIVI, ORGANIZZATIVI, DI SEGRETERIA E COMMERCIALI

SECONDO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione: Certificazione delle competenze di base acquisite in esito all'assolvimento dell'obbligo di istruzione

EQF 2

A questo livello appartengono i lavoratori che compiono lavori che richiedono il possesso di conoscenze pratiche di base. Sono richieste abilità cognitive e pratiche di base necessarie all'uso di informazioni pertinenti per svolgere compiti e risolvere problemi ricorrenti usando strumenti e regole semplici. Lavoro sotto supervisione, con un certo grado di autonomia.

Qualifica: OPERATORE DI SEGRETERIA

L'Operatore di Segreteria, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti mansioni (a titolo esemplificativo):

- Tenuta del protocollo e smistamento della posta interna ed esterna, anche elettronica
- Archivio o biblioteca (anche su supporto digitale)
- Predisposizione atti, modulistica, documenti (anche su supporto digitale)
- Redazione, tenuta, cura e archiviazione dei documenti contabili e amministrativi (anche su supporto digitale)
- supporto a pratiche e adempimenti amministrativi
- Gestione del flusso delle informazioni e smistamento della documentazione
- Informazione agli utenti (anche telefonica o telematica)
- Telemarketing
- Servizi interni ed esterni per disbrigo pratiche, adempimenti e scadenze

e altre eventuali mansioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale.

TERZO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione: Certificazione delle competenze di base acquisite in esito all'assolvimento dell'obbligo di istruzione + Attestato di qualifica di operatore professionale + Esperienza professionale

EQF 3

A questo livello appartengono i lavoratori che eseguono lavori qualificati per la cui esecuzione sono richieste normali conoscenze e adeguate capacità tecnico pratiche, comunque conseguite, conoscenza di fatti, principi, processi e concetti generali, nell'ambito lavorativo. Sono richieste richiesta una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a svolgere compiti e risolvere problemi scegliendo e applicando metodi di base, strumenti, materiali ed informazioni. Il lavoratore dovrà assumere la responsabilità di portare a termine compiti nell'ambito del lavoro, adeguare il proprio comportamento alle circostanze nella soluzione dei problemi.

Qualifica: OPERATORE DI SEGRETERIA SENIOR

L'Operatore di Segreteria Senior, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti mansioni (a titolo esemplificativo) con l'aumento dell'autonomia e della responsabilità, così come definito dalla contrattazione di secondo livello, passando dal livello 2° al 3° (senior):

- Tenuta del protocollo e smistamento della posta interna ed esterna, anche elettronica
- Archivio o biblioteca (anche su supporto digitale)
- Predisposizione atti, modulistica, documenti (anche su supporto digitale)
- Redazione, tenuta, cura e archiviazione dei documenti contabili e amministrativi (anche su supporto digitale)
- Supporto a pratiche e adempimenti amministrativi
- Gestione del flusso delle informazioni e smistamento della documentazione
- Informazione agli utenti (anche telefonica o telematica)
- Telemarketing
- Servizi interni ed esterni per disbrigo pratiche, adempimenti e scadenze

e altre eventuali mansioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale.

Qualifica: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Il Collaboratore Amministrativo nell'ambito delle direttive dell'Ente svolge le seguenti mansioni (a titolo esemplificativo):

- Esecuzione e gestione contabile, fiscale, economica, finanziaria
- Predisposizione, registrazione, raccolta, cura e archiviazione degli atti amministrativi e documenti contabili
- Amministrazione e gestione contabile delle risorse umane
- Gestione amministrativa dei progetti
- Supporto agli stati di avanzamento del budget in collaborazione con i coordinatori
- Preparazione dei rendiconti, della documentazione di progetto e delle verifiche contabili/di rendicontazione

e altre eventuali mansioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale.

LIVELLO QUARTO

REQUISITI per l'assunzione: Diploma professionale di tecnico, diploma liceale, diploma di

istruzione tecnica, diploma di istruzione professionale, Certificato di specializzazione tecnica superiore; Diploma di Tecnico Superiore.

EQF 4-5

A questo livello appartengono i lavoratori che eseguono compiti operativi e relative operazioni complementari, adibiti a lavori che richiedono specifiche conoscenze tecniche, particolari capacità tecnico-pratiche comunque acquisite, conoscenze pratiche e teoriche in ampi contesti nell'ambito di lavoro. Sono richieste una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici nell'ambito di lavoro, sapersi gestire autonomamente, nell'ambito di obiettivi definiti dalla direzione e nel quadro di istruzioni nel contesto di lavoro, di solito prevedibili ma soggetti a cambiamenti, sorvegliare il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità per il coordinamento delle attività lavorative delle risorse umane, la loro valutazione e il miglioramento.

Qualifica: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO SENIOR

Il Collaboratore Amministrativo Senior, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo) con l'aumento dell'autonomia e della responsabilità, così come definito dalla contrattazione di secondo livello, passando dal livello 3° al 4° (senior):

- Esecuzione e gestione contabile, fiscale, economica, finanziaria
- Predisposizione, registrazione, raccolta, cura e archiviazione degli atti amministrativi e documenti contabili
- Amministrazione e gestione contabile delle risorse umane
- Gestione amministrativa dei progetti
- Supporto agli stati di avanzamento del budget in collaborazione con i coordinatori
- Preparazione dei rendiconti, della documentazione di progetto e delle verifiche contabili/di rendicontazione

e altre eventuali mansioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale.

Qualifica: COLLABORATORE COMMERCIALE E MARKETING

Il Collaboratore Commerciale e Marketing, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo):

- gestione dell'attività commerciale dell'ente: contatti con clienti, fornitori, interlocutori pubblici e privati, partner di rete
- marketing (anche sul web)
- responsabilità diretta sulla qualità delle relazioni con l'esterno, sull'efficacia comunicativa e sul raggiungimento degli obiettivi di visibilità e reclutamento
- relazioni efficaci con stakeholder interni ed esterni, garantendo coerenza con l'identità dell'organizzazione
- supporto alla promozione dei servizi formativi, anche attraverso strumenti digitali e campagne promozionali
- elaborazione di materiali informativi e di comunicazione (brochure, contenuti per social, dem, news)

- raccolta e sistematizzazione di dati di mercato per l'analisi della domanda e l'individuazione di nuovi target
- organizzazione di eventi, open day, fiere di settore e iniziative pubbliche per la promozione dell'offerta formativa
- collaborazione con il settore progettazione per l'analisi del fabbisogno e il reclutamento utenti/beneficiari
- monitoraggio delle attività di vendita, approvvigionamenti/acquisti, gestione offerte commerciali, redazione report periodici

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

LIVELLO QUINTO

REQUISITI per l'assunzione: Laurea o Diploma accademico di I livello (oppure Diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza specifica nel settore/area/funzioni)

EQF 4-6

A questo livello appartengono i lavoratori che svolgono mansioni di concetto o prevalentemente tali che comportino particolari conoscenze tecniche ed adeguata esperienza, e i lavoratori specializzati provetti che, in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni, svolgono lavori che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale o esplicano la propria attività con carattere di creatività nell'ambito di una specifica professionalità tecnica e/o scientifica acquisita mediante approfondita preparazione. Sono richieste responsabilità decisionale, una gamma completa di abilità cognitive e pratiche necessarie per sviluppare soluzioni creative a problemi astratti, per saper gestire e sorvegliare attività nel contesto di attività lavorative esposte a cambiamenti imprevedibili, per esaminare e sviluppare professionalmente le prestazioni proprie e delle risorse umane dell'Area II.

Qualifica: RESPONSABILE AMMINISTRATIVO - ORGANIZZATIVO

Il Responsabile Amministrativo-Organizzativo, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo):

- coordinamento amministrativo, contabile e organizzativo
- controllo di gestione amministrativa e della contabilità generale
- controllo di gestione strategica della struttura e amministrazione delle R.U.
- redazione di budget, bilanci e piani finanziari
- controllo di gestione fiscale, economica, finanziaria, di bilancio e del flusso delle informazioni
- supervisione e rendicontazione
- controllo di gestione commerciale e organizzativa
- controllo di gestione logistica e manutentiva

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

LIVELLO SESTO

REQUISITI per l'assunzione: Laurea magistrale o vecchio ordinamento, diploma accademico di II livello, master universitario di I livello, diploma accademico di specializzazione (I), diploma di perfezionamento o master (ovvero Diploma di scuola secondaria di 2° grado con esperienza min. 5 anni nel settore o in funzioni di responsabilità).

EQF 4-7

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono compiti operativi e gestionali autonomi e/o con funzioni di coordinamento e controllo, anche di responsabilità del presidio di processi/servizi/settori/ risorse umane dell'Area II, nonché il personale che esplica la propria attività con carattere di creatività nell'ambito di una specifica professionalità tecnica e/o scientifica. Sono richieste abilità avanzate, che dimostrino padronanza ed innovazione necessarie a risolvere problemi complessi ed imprevedibili in un ambito specializzato di lavoro. Alle risorse è richiesto di gestire attività o progetti tecnico/professionali complessi, assumendo la responsabilità di decisioni in contesti di lavoro imprevedibili., assumere la responsabilità sui bilanci, rendicontazioni economiche e qualità del servizio di segreteria e di amministrazione, di gestire lo sviluppo professionale delle risorse umane dell'Area II.

Qualifica: RESPONSABILE DEI PROCESSI (AREA II)

Il Responsabile dei Processi area II, nell'ambito delle direttive dell'Ente, presidia e sovraintende le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo):

- coordinamento operativo delle funzioni amministrative, fiscali, economico-finanziarie, di bilancio e controllo di gestione (controller)
- sviluppo e controllo di procedure contabili, gestione fornitori e compliance
- amministrazione e gestione delle R.U.
- coordinamento del personale amministrativo e di segreteria
- supervisione commerciale, dei rapporti clienti/fornitori e gestione vendite/acquisti, dell'organizzazione
- coordinamento delle attività di marketing/relazioni esterne in funzione strategica

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

Area III - SERVIZI E PROCESSI EDUCATIVI, DI ISTRUZIONE, FORMATIVI E DI CERTIFICAZIONE

QUARTO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione: Diploma professionale di tecnico, diploma liceale, diploma di istruzione tecnica, diploma di istruzione professionale, Certificato di specializzazione tecnica superiore, Diploma di Tecnico Superiore.

EQF 4-5

A questo livello appartengono i lavoratori che eseguono compiti operativi e relative operazioni complementari, adibiti a lavori che richiedono specifiche conoscenze tecniche, particolari capacità

tecnico-pratiche comunque acquisite, conoscenze pratiche e teoriche in ampi contesti nell'ambito di lavoro. Le risorse dovranno sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni nel contesto di lavoro, di solito prevedibili ma soggetti a cambiamenti, sorvegliare il lavoro di routine, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento delle attività lavorative. Sono richieste una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici nell'ambito di lavoro.

A seconda della funzione, hanno i seguenti rispettivi livelli di autonomia e responsabilità:

A. autonomia operativa in contesti prevedibili; responsabilità sulla qualità dell'interazione e della comunicazione con l'utenza;
B. discreta autonomia nella gestione dei processi digitali ricorrenti; responsabilità sul funzionamento dei servizi FAD e sul supporto agli utenti;
C. autonomia esecutiva sotto supervisione; responsabilità sulla sicurezza dell'ambiente di apprendimento e sulla continuità delle attività pratiche;
D. buon livello di autonomia operativa nella raccolta e gestione delle informazioni; responsabilità sulla correttezza e tempestività del supporto fornito al settore progettazione.

Qualifica: COLLABORATORE ALL'ACCOGLIENZA, INFORMAZIONE E ASSISTENZA

Il Collaboratore all'Accoglienza, Informazione e Assistenza utenti, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo):

- ***A. Accoglienza e Informazione degli utenti***
  - accoglienza dei partecipanti e gestione della prima informazione
  - supporto nella fase di iscrizione, orientamento iniziale e assistenza alla compilazione della modulistica/documentazione
  - gestione delle relazioni front office (in presenza e telefoniche)
  - raccordo tra utenza, segreteria e staff formativo
- ***B. Assistenza tecnica per Formazione a distanza/E-Learning***
  - supporto tecnico ai docenti e allievi nell'utilizzo delle piattaforme FAD
  - assistenza nella gestione di aule virtuali, caricamento materiali, accesso a contenuti e strumenti
  - monitoraggio della partecipazione e segnalazione criticità tecniche
  - supporto nella documentazione delle attività online
- ***C. Assistenza tecnica per formazione in laboratorio***
  - predisposizione degli spazi, materiali e attrezzature nei laboratori didattici
  - supporto tecnico-pratico a docenti e allievi durante le esercitazioni
  - controllo dell'efficienza e della sicurezza degli strumenti e ambienti
  - collaborazione alla manutenzione ordinaria dei dispositivi
- ***D. Assistenza ricerca bandi e finanziamenti (scouting e fundraising)***
  - supporto nella ricerca di bandi e opportunità di finanziamento per attività educative o progetti formativi
  - raccolta e archiviazione documentazione utile alla progettazione
  - collaborazione con i progettisti nella compilazione delle sezioni tecniche

- monitoraggio delle scadenze e delle fonti di finanziamento

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale.

Qualifica: TUTOR JUNIOR *(anche in FAD)*

- Supporta l'organizzazione quotidiana delle attività formative
- Collabora all'accoglienza e all'inserimento dei discenti
- Segue la registrazione presenze, distribuzione materiali e monitoraggio base
- Assiste i formatori nella gestione logistica e nelle attività in aula/laboratorio
- Fornisce supporto operativo agli allievi, anche su aspetti tecnici semplici (es. piattaforme, orari, materiali)

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

QUINTO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione:

- Laurea o Diploma accademico di I livello (oppure Diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza specifica nel settore/area/funzioni)
- Laurea magistrale ed eventuali abilitazioni/specializzazioni per la docenza di materie/discipline teoriche/assi culturali per le quali sono richieste da norme nazionali o regionali

EQF da 4 a 6 e EQF 7 (per la docenza di materie/discipline per le quali è richiesta la Laurea Magistrale)

A questo livello appartengono i lavoratori che svolgono mansioni di concetto o prevalentemente tali, che comportino particolari conoscenze tecniche ed adeguata esperienza, e i lavoratori specializzati provetti che, in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni, svolgono lavori che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale o esplicano la propria attività con carattere di creatività nell'ambito di una specifica professionalità tecnica e/o scientifica acquisita mediante approfondita preparazione. Le risorse dovranno saper gestire e sorvegliare attività nel contesto di attività lavorative esposte a cambiamenti imprevedibili, esaminare e sviluppare le prestazioni proprie e di altri. Sono richieste una gamma completa di abilità cognitive e pratiche necessarie per sviluppare soluzioni creative a problemi astratti.

Nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolgono le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo), e a seconda della funzione, con i seguenti rispettivi livelli di autonomia e responsabilità:

Qualifica: DOCENTE

- ***A. Docente materie/discipline teoriche/assi culturali (****anche in FAD)*

Gestione con elevata autonomia nella didattica, nelle relazioni formative, metodologica e contenutistica; è responsabile della qualità didattica e dei risultati di apprendimento:

- docenza teorica (anche in FAD)
- progettare e realizzare interventi formativi su contenuti teorici/assi culturali

- utilizzare metodologie didattiche frontali e interattive, anche tramite piattaforme FAD
- valutare l'apprendimento dei discenti tramite test, prove scritte/orali
- adattare i contenuti ai diversi livelli di utenza e bisogni formativi

- ***B. Docente materie/discipline pratiche/professionalizzanti*** *(anche in FAD)*

Gestione con elevata autonomia nella didattica, nelle relazioni formative, su approcci e strumenti; responsabilità su sicurezza degli ambienti e apprendimento tecnico;

- docenza pratica (anche in FAD)
- condurre attività didattiche tecnico-pratiche (laboratori, simulazioni, esercitazioni)
- favorire l'apprendimento per competenze tramite l'approccio esperienziale
- curare l'interazione con le tecnologie, le attrezzature e i materiali didattici
- gestire ambienti digitali di simulazione o dimostrazione (es. aule virtuali, FAD)

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

Qualifica: PROGETTISTA

Ha elevata autonomia progettuale; responsabilità sull'efficacia didattica, sulla coerenza normativa e sulla qualità tecnica del progetto:

- analizzare i fabbisogni formativi di individui e organizzazioni
- supporto alla progettazione didattica
- progettare percorsi formativi coerenti con le normative, i bandi e i sistemi di accreditamento
- elaborare unità didattiche, materiali, griglie di valutazione
- curare la documentazione di progetto e i contenuti per i bandi

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

Qualifica: ORIENTATORE

Ha autonomia nella gestione delle relazioni d'aiuto; responsabilità sui processi di orientamento e sugli esiti attesi (motivazione, decisione, attivazione):

- orientamento scolastico e professionale
- erogare servizi di orientamento individuale e di gruppo
- favorire la consapevolezza personale e professionale dell'utente
- costruire e aggiornare bilanci di competenze
- supportare la scelta consapevole di percorsi formativi o lavorativi

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

Qualifica: TUTOR SENIOR *(anche in FAD)*

Ha un'elevata autonomia relazionale, educativa e organizzativa, con responsabilità sui risultati educativi e motivazionali degli allievi, sul clima d'aula e sulla coerenza pedagogica, sulla permanenza degli allievi e sul corretto svolgimento dei percorsi. È una figura centrale nel garantire

l'efficacia formativa e il supporto personalizzato:

- coordina il processo di accompagnamento e tutoraggio, di gruppo e individuale, durante tutto il percorso formativo
- cura la presa in carico individuale e collettiva dei discenti, con attività di supporto educativo, metodologico e motivazionale
- accompagna i discenti nel percorso formativo, curando l'inserimento, il monitoraggio e il follow-up
- gestisce la relazione educativa e favorisce l'integrazione nel gruppo classe
- collabora alla progettazione formativa, partecipa alle riunioni d'équipe e alle attività di monitoraggio e valutazione
- supporta la gestione dei casi complessi e l'inclusione di allievi fragili
- predispone report individuali, strumenti di osservazione, bilanci di competenze
- interagisce con più figure professionali e famiglie
- in FAD: presidiare le interazioni asincrone e sincrone, monitorare i tempi di studio, promuovere la partecipazione

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

Qualifica: FORMATORE PER I SERVIZI ALLA PERSONA *(psicologo, coach, medico responsabile, infermiere scolastico, ecc.)*

Ha autonomia tecnico-professionale molto elevata; responsabilità etica e clinica nei confronti degli utenti e del contesto formativo:

- realizzare interventi specialistici in ambito educativo e formativo (es. benessere, prevenzione, counselling)
- collaborare alla progettazione di interventi integrati educazione/salute
- partecipare ai Piani Educativi Individualizzati o Formativi speciali
- supportare le fragilità personali o sociali degli allievi

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

Qualifica: FORMATORE PER L'ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E ALL'IMPRENDITORIALITÀ

Ha autonomia operativa e relazionale nei percorsi personalizzati; responsabilità sui processi di attivazione lavorativa e sull'efficacia del matching:

- supportare gli utenti nella definizione del progetto professionale
- svolgere attività di coaching lavorativo, preparazione CV, simulazione colloqui
- favorire il matching con aziende, tirocini, startup
- affiancare percorsi di autoimpiego o autoimprenditorialità

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale.

SESTO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione: Laurea magistrale o vecchio ordinamento, diploma accademico di II livello, master universitario di I livello, diploma accademico di specializzazione (I), diploma di perfezionamento o master (ovvero Diploma di scuola secondaria di 2° grado con esperienza min. 5 anni nel settore o in funzioni di responsabilità).

EQF 4-7

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono compiti operativamente autonomi e/o con funzioni di coordinamento e controllo, anche di responsabilità del presidio di processi/servizi/settori/ risorse umane dell'Area III, nonché il personale che esplica la propria attività con carattere di creatività nell'ambito di una specifica professionalità tecnica e/o scientifica. Le risorse dovranno gestire attività o progetti tecnico/professionali complessi, con ampia autonomia metodologica e operativa nella definizione dei processi didattici, assumendo la responsabilità su qualità formativa, coerenza pedagogica e validità delle certificazioni, di decisioni in contesti di lavoro imprevedibili, di gestire lo sviluppo professionale delle risorse umane dell'Area III. Sono richieste abilità avanzate, che dimostrino padronanza ed innovazione necessarie a risolvere problemi complessi ed imprevedibili in un ambito specializzato di lavoro.

Qualifica: RESPONSABILE DEI PROCESSI (AREA III)

Il Responsabile dei Processi area III, nell'ambito delle direttive dell'Ente, presidia e sovraintende le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo):

- presidio delle attività analisi, ricerca e sviluppo, scouting bandi, programmazione e promozione
- ottimizzazione della progettazione e dei processi formativi: contenuti, docenti, processi valutativi, ecc.
- orientamento, reclutamento e selezione
- coordinamento didattico (educazione, istruzione, formazione)
- supervisione équipe formative, tutor e progettisti
- sviluppo e innovazione delle attività di verifica, valutazione, monitoraggio, ecc.
- monitoraggio degli standard di qualità didattici e certificativi
- coordinamento delle attività di validazione e/o certificazione delle competenze
- supervisione delle attività di accompagnamento al lavoro

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

Area IV - SERVIZI AL LAVORO

QUARTO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione: Diploma professionale di tecnico, diploma liceale, diploma di istruzione tecnica, diploma di istruzione professionale, Certificato di specializzazione tecnica superiore; Diploma di Tecnico Superiore.

EQF 4-5

A questo livello appartengono i lavoratori che eseguono compiti operativi e relative operazioni complementari, adibiti a lavori che richiedono specifiche conoscenze tecniche, particolari capacità tecnico-pratiche comunque acquisite, conoscenze pratiche e teoriche in ampi contesti nell'ambito di lavoro. Le risorse dovranno sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni nel contesto di lavoro, di solito prevedibili ma soggetti a cambiamenti, sorvegliare il lavoro di routine, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento delle attività lavorative. Sono richieste una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici nell'ambito di lavoro.

A seconda della funzione, hanno i seguenti rispettivi livelli di autonomia e responsabilità:

A. autonomia operativa in attività prevedibili, responsabilità di supporto. Buona autonomia nell'interazione con il pubblico. Responsabilità sulla qualità della comunicazione e sull'efficacia dell'informazione fornita.
B. autonomia esecutiva su compiti digitali standardizzati. Responsabilità sull'accuratezza e tracciabilità dei dati.
C. discreta autonomia operativa. Responsabilità nel garantire la continuità e la funzionalità dei servizi a distanza.
D. autonomia crescente nella gestione delle fonti e delle scadenze. Responsabilità sulla pertinenza delle opportunità proposte.

Qualifica: COLLABORATORE ALL'ACCOGLIENZA, INFORMAZIONE E ASSISTENZA

Il Collaboratore all'Accoglienza, Informazione e Assistenza utenti, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo):

- ***A. Accoglienza e Informazione degli utenti (AI)***
  - accoglienza fisica e telefonica degli utenti
  - informazione sui servizi disponibili
  - gestione degli appuntamenti e del primo orientamento
  - smistamento richieste verso i servizi competenti
- ***B. Assistenza tecnica per immissione dati su piattaforme on line***
  - inserimento e aggiornamento dati su portali e piattaforme digitali
  - verifica della correttezza e completezza delle informazioni
  - supporto e assistenza tecnica agli utenti nell'utilizzo delle piattaforme
  - risoluzione di problemi tecnici di base
- ***C. Assistenza tecnica per processi telematici e a distanza***
  - supporto agli utenti per l'accesso a servizi in FAD o modalità online
  - configurazione e gestione base di piattaforme telematiche
  - monitoraggio partecipazione utenti e raccolta segnalazioni
  - coordinamento con staff tecnico per eventuali criticità
- ***D. Assistenza ricerca bandi e finanziamenti (scouting e foundraising)***
  - ricerca attiva di opportunità di finanziamento pubblico e privato
  - collaborazione alla redazione di progetti e candidature

- archiviazione e aggiornamento della banca dati bandi
- supporto al team progettazione per la raccolta documentazione

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

QUINTO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione: Laurea o Diploma accademico di I livello (oppure Diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza specifica nel settore/area/funzioni).

EQF 4-6

A questo livello appartengono i lavoratori che svolgono mansioni di concetto o prevalentemente tali che comportino particolari conoscenze tecniche ed adeguata esperienza, e i lavoratori specializzati provetti che, in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni, svolgono lavori che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale o esplicano la propria attività con carattere di creatività nell'ambito di una specifica professionalità tecnica e/o scientifica acquisita mediante approfondita preparazione. Le risorse dovranno saper gestire e sorvegliare attività nel contesto di attività lavorative esposte a cambiamenti imprevedibili, esaminare e sviluppare le prestazioni proprie e di altri. Sono richieste una gamma completa di abilità cognitive e pratiche necessarie per sviluppare soluzioni creative a problemi astratti.

A seconda della funzione, hanno i seguenti rispettivi livelli di autonomia e responsabilità:

A. elevata autonomia gestionale e metodologica. Responsabilità sulla coerenza, efficacia e integrazione dei servizi erogati;
B. autonomia operativa nella relazione d'accompagnamento. Responsabilità sulla coerenza e continuità del percorso individuale;
C. buon grado di autonomia nella gestione dell'utenza e nella compilazione della documentazione. Responsabilità sul corretto instradamento degli utenti e sulla qualità dell'accoglienza;
D. autonomia nella gestione di percorsi personalizzati complessi. Responsabilità diretta sui risultati occupazionali e sulla qualità dei servizi attivati.

QUALIFICA: RESPONSABILE DI SERVIZIO o FUNZIONE

Il Responsabile di servizio o di funzione, nell'ambito delle direttive dell'Ente, svolge le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo):

- ***A. Tutorship individuale nei servizi al lavoro (TI)***
  - affiancamento dell'utente lungo l'intero percorso di accompagnamento al lavoro
  - supporto motivazionale, organizzativo e informativo
  - monitoraggio dei progressi e degli obiettivi in itinere
  - accesso ai servizi di orientamento, formazione e inserimento
- ***B. Servizi di orientamento (SO)***
  - accoglienza e informazione approfondita agli utenti
  - rilevazione del bisogno e invio ai servizi specialistici

- compilazione e aggiornamento dell'anagrafica e delle schede utente
- supporto all'iscrizione a piattaforme regionali e nazionali del lavoro

- ***C. Servizi al lavoro (SL) o servizi di base o servizi Mercato del Lavoro***
  - coordinamento dei servizi al lavoro di base/MdL
  - accompagnamento alla ricerca attiva del lavoro, inserimento/reinserimento lavorativo
  - coordinamento degli operatori, monitoraggio degli interventi, gestione degli standard qualitativi e dell'efficienza operativa
  - promozione dell'integrazione tra servizi formativi e occupazionali
- ***D. Servizi alla persona (SP - Case manager)***
  - servizi individualizzati per l'inserimento/reinserimento lavorativo
  - presa in carico, colloqui di orientamento e valutazione del bisogno
  - progettazione, attuazione e monitoraggio Piani di Azione Individuale (PAI)
  - coordinamento servizi alla persona
  - cura e raccordo tra formazione, impiego e rete territoriale

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale.

SESTO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione: Laurea magistrale o vecchio ordinamento, diploma accademico di II livello, master universitario di I livello, diploma accademico di specializzazione (I), diploma di perfezionamento o master (ovvero Diploma di scuola secondaria di 2° grado con esperienza min. 5 anni nel settore o in funzioni di responsabilità)

EQF 4-7

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono compiti decisionali autonomi nella pianificazione e ottimizzazione dei servizi e/o con funzioni di coordinamento e controllo, anche di responsabilità del presidio di processi/servizi/settori/ risorse umane dell'Area IV, nonché il personale che esplica la propria attività con carattere di creatività nell'ambito di una specifica professionalità tecnica e/o scientifica. Le risorse dovranno gestire attività o progetti tecnico/professionali complessi assumendo la responsabilità dell'efficacia occupazionale, dell'allineamento territoriale e dei processi integrati, di decisioni in contesti di lavoro imprevedibili, di gestire lo sviluppo professionale delle risorse umane dell'Area IV. Sono richieste abilità avanzate, che dimostrino padronanza ed innovazione necessarie a risolvere problemi complessi ed imprevedibili in un ambito specializzato di lavoro.

Qualifica: RESPONSABILE DEI PROCESSI (AREA IV)

Il Responsabile dei Processi area IV, nell'ambito delle direttive dell'Ente, presidia e sovraintende le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo):

- responsabilità organizzativo/amministrativa o di Unità organizzativa (RO) Servizi al lavoro
- responsabilità di Unità operativa (sede) Servizi al lavoro
- coordinamento dell'intera filiera dei servizi al lavoro (inserimento, orientamento, placement)
- supervisione dei processi territoriali e rapporti con imprese, centri pubblici e stakeholder

- servizi al lavoro con competenze specialistiche (SLs) o servizi specialistici
- servizi alla persona con competenze specialistiche (SPs)
- certificazione delle Competenze - Assessor (CC)
- monitoraggio KPI occupazionali, reporting su efficacia e impatto
- integrazione tra accoglienza utenti, orientamento, formazione e placement.

e altre eventuali funzioni assimilabili alle precedenti e/o previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

Area V – DIREZIONE

SETTIMO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione: Laurea magistrale o vecchio ordinamento, diploma accademico di II livello, master universitario di I livello, diploma accademico di specializzazione (I), diploma di perfezionamento o master (ovvero Diploma di scuola secondaria di 2° grado con esperienza min. 10 anni nel settore o in funzioni direttive pubbliche o private).

A questo livello appartengono i lavoratori con funzioni ad alto contenuto professionale con responsabilità di direzione, che sovraintendono all'unità operativa o unità organizzative o ad una funzione organizzativa con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate. Le risorse dovranno gestire e trasformare contesti di lavoro complessi, imprevedibili e che richiedono nuovi approcci strategici, assumere la responsabilità di contribuire alla conoscenza e alla pratica professionale e/o di verificare le prestazioni strategiche delle risorse umane della sede o unità operativa e/o organizzativa. Sono richieste abilità specializzate, orientate alla soluzione di problemi, necessarie nella ricerca e/o nell'innovazione al fine di sviluppare conoscenze e procedure nuove e integrare le conoscenze ottenute in ambiti diversi.

A seconda della funzione, hanno i seguenti rispettivi livelli di autonomia e responsabilità:

A. leadership strategica con elevata autonomia gestionale e decisionale. Responsabilità sul funzionamento, sulla conformità normativa e sugli esiti della sede formativa;
B. autonomia operativa su processi tecnici e logistici. Responsabilità su efficienza, conformità e sicurezza dei servizi di supporto;
C. autonomia su tutti i processi amministrativo-contabili. Responsabilità sui bilanci, contratti, compliance e performance economica;
D. massima autonomia metodologico-organizzativa. Responsabilità sulla qualità e coerenza dei percorsi formativi ed educativi;
E. autonomia strategica nella definizione dei servizi. Responsabilità sulla rete territoriale, l'efficacia occupazionale e l'integrazione con altri sistemi.

Qualifica: DIRETTORE DI SEDE O FUNZIONE O UNITÀ OPERATIVA E/O ORGANIZZATIVA

Il personale dirigente con responsabilità svolge le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo):

- ***A. Direttore di sede formativa***
  - direzione operativa di singola sede
  - presidio delle politiche aziendali e strategiche
  - coordinamento intersettoriale dei processi
  - gestione complessiva della sede formativa, incluse risorse umane, logistiche e finanziarie
  - coordinamento delle attività didattiche e amministrative
  - relazione con enti pubblici e privati per l'attuazione delle attività
  - presidio della qualità, sicurezza e continuità del servizio formativo
- ***B. Direttore di Unità Operativa e/o Organizzativa - Servizi generali, logistici e di supporto/Tecnici ICT***
  - organizzazione e supervisione dei servizi tecnici, logistici e ICT
  - gestione delle risorse materiali, impianti, laboratori e infrastrutture
  - coordinamento del personale tecnico e ausiliario
  - garanzia della sicurezza e della manutenzione ordinaria e straordinaria
- ***C. Direttore di Unità Operativa e/o Organizzativa - Servizi amministrativi, organizzativi, di segreteria e commerciali***
  - direzione dei processi contabili, fiscali, finanziari e organizzativi
  - supervisione delle attività di segreteria e front office
  - coordinamento delle politiche commerciali e dei rapporti con clienti/fornitori
  - supporto strategico alla programmazione economica
- ***D. Direttore di Unità Operativa e/o Organizzativa - Servizi e processi educativi, di istruzione, formativi e di certificazione***
  - coordinamento dell'offerta formativa, dei formatori e dei progetti educativi
  - supervisione della progettazione didattica e della valutazione degli apprendimenti
  - controllo sulla qualità e validità dei percorsi certificativi
  - promozione dell'innovazione metodologica e pedagogica
- ***E. Direttore di Unità Operativa e/o Organizzativa - Servizi al lavoro***
  - coordinamento strategico e operativo dei servizi per l'impiego
  - supervisione delle politiche attive e dell'accompagnamento al lavoro
  - gestione delle relazioni con imprese, centri per l'impiego, enti pubblici
  - controllo sugli esiti occupazionali e sugli standard qualitativi

e altri eventuali servizi, funzioni, unità previsti dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica nazionale o regionale

OTTAVO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione: Dottorato di ricerca, diploma accademico di formazione alla ricerca, diploma di specializzazione, master universitario di II livello, diploma accademico di specializzazione (II), diploma di perfezionamento o master (ovvero Laurea o Diploma di scuola secondaria di 2° grado con esperienza min. 10 anni nel settore o nella dirigenza pubblica o privata)

EQF 4-8

A questo livello appartengono i dirigenti con funzioni ad alto contenuto professionale con

responsabilità di direzione, che sovraintendono all'unità operativa complessa o unità organizzative complesse o ad un'area organizzativa con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate. La risorsa dovrà dimostrare effettiva autorevolezza, capacità di innovazione, autonomia, integrità tipica del professionista e impegno continuo nello sviluppo di nuove idee o processi all'avanguardia in contesti di lavoro, di sviluppo e di ricerca. Sono richieste abilità e tecniche più avanzate e specializzate, comprese le capacità di sintesi e di valutazione, necessarie a risolvere problemi complessi della ricerca e/o dell'innovazione e ad estendere e ridefinire le conoscenze o le pratiche professionali esistenti.

A seconda della funzione, hanno i seguenti rispettivi livelli di autonomia e responsabilità:

A. massima autonomia organizzativa e gestionale. Responsabilità strategica sul funzionamento plurilocale e sui risultati complessivi delle sedi assegnate;
B. autonomia progettuale e gestionale su larga scala. Responsabilità su efficienza e continuità tecnica dei servizi infrastrutturali e digitali;
C. autonomia decisionale nella gestione economica e strategica. Responsabilità sui flussi amministrativi, finanziari e contrattuali aziendali;
D. ampia autonomia nella definizione di linee educative. Responsabilità sull'innovazione e la coerenza dell'offerta formativa in tutte le sedi;
E. piena autonomia strategica e operativa. Responsabilità sugli impatti occupazionali e sulla sinergia con il mercato del lavoro.

Qualifica: DIRETTORE DI SEDE/I COMPLESSA O DI AREA

Il personale dirigente con responsabilità svolge le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo):

- ***A. Direttore di sede formativa complessa o di più sedi formative***
  - coordinamento e supervisione di sede formativa complessa o multisede
  - gestione integrata di risorse umane, logistiche, finanziarie e didattiche di sede formativa complessa o multisede
  - monitoraggio delle performance di sede formativa complessa o multisede
  - presidio degli standard di qualità e del rispetto degli obiettivi strategici di sede formativa complessa o multisede
- ***B. Direttore di Area I - Servizi generali, logistici e di supporto - Tecnici ICT***
  - direzione delle attività logistiche, tecniche e informatiche a livello centrale/su scala aziendale
  - sviluppo di politiche di manutenzione, sicurezza e infrastrutture a livello centrale/su scala aziendale
  - coordinamento del personale tecnico e dei sistemi ICT a livello centrale/su scala aziendale
  - pianificazione degli investimenti tecnologici e strutturali a livello centrale/su scala aziendale
- ***C. Direttore di Area II - Servizi amministrativi, organizzativi, di segreteria e commerciali***
  - supervisione delle aree amministrative e contabili a livello centrale/su scala aziendale
  - coordinamento delle politiche di bilancio, controllo di gestione e organizzazione interna a livello centrale/su scala aziendale

- direzione dei servizi di segreteria e commerciali a livello centrale/su scala aziendale
- definizione e monitoraggio di budget, contratti, forniture a livello centrale/su scala aziendale

- ***D. Direttore di Area III - Servizi e processi educativi, di istruzione, formativi e di certificazione***
  - direzione e supervisione dei processi formativi ed educativi a livello centrale/su scala aziendale
  - coordinamento di equipe pedagogiche, docenti e progettisti a livello centrale/su scala aziendale
  - definizione dei modelli formativi e delle strategie didattiche a livello centrale/su scala aziendale
  - validazione dei percorsi e delle certificazioni delle competenze a livello centrale/su scala aziendale
- ***E. Direttore di Area IV - Servizi al lavoro***
  - direzione strategica e programmazione dei Servizi al Lavoro a livello centrale/su scala aziendale
  - coordinamento delle politiche attive e dei rapporti con le imprese e gli enti a livello centrale/su scala aziendale
  - monitoraggio degli esiti occupazionali e del sistema dei servizi a livello centrale/su scala aziendale
  - gestione di progetti e piani di accompagnamento a livello territoriale, regionale, interregionale, nazionale ed europeo a livello centrale/su scala aziendale

e altre eventuali aree previste dall'organizzazione interna aziendale e/o da normativa specifica regionale

NONO LIVELLO

REQUISITI per l'assunzione: Dottorato di ricerca, diploma accademico di formazione alla ricerca, diploma di specializzazione, master universitario di II livello, diploma accademico di specializzazione (II), diploma di perfezionamento o master (ovvero Laurea o Diploma di scuola secondaria di 2° grado con esperienza min. 10 anni nel settore o nella dirigenza pubblica o privata).

EQF 6-8

Il Direttore Generale o Regionale, nell'ambito delle deleghe ricevute, realizza la missione e le politiche aziendali, provvede alla realizzazione delle stesse ed è responsabile del funzionamento dell'organizzazione mediante il presidio delle funzioni direttive preposte. In relazione alla particolarità della funzione, alla ampiezza di poteri che lo contraddistingue, non è sottoposto a vincoli di orario, ma esclusivamente al raggiungimento degli obiettivi aziendali. La risorsa è chiamata a dimostrare effettiva leadership, autorevolezza, capacità di risoluzione di problemi complessi, con ampia autonomia e massima responsabilità. Sono richieste abilità e tecniche più avanzate e specializzate, comprese le capacità di sintesi e di valutazione, necessarie a risolvere problemi complessi della ricerca e/o dell'innovazione e ad estendere e ridefinire le conoscenze o le pratiche professionali esistenti.

Qualifica: DIRETTORE GENERALE O REGIONALE

Il Direttore generale o regionale, con responsabilità totale e strategica, svolge le seguenti funzioni (a titolo esemplificativo):

- guida complessiva dell'organizzazione dell'ente
- realizzazione della missione aziendale
- supervisione di tutte le funzioni direttive
- responsabilità sugli obiettivi di performance e innovazione

Art. 67 Mansioni assimilabili

Per le mansioni non presenti nell'elenco ma ad esse assimilabili, l'Ente può chiedere un parere non vincolante sul livello di inquadramento a FormaSicuro Scuola.

Art. 68 Mutamenti di qualifica

Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte, senza alcuna diminuzione della retribuzione.

Nel caso di assegnazione a mansioni superiori il prestatore ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta, e l'assegnazione stessa diviene definitiva, ove la medesima non abbia avuto luogo per sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, dopo un periodo di 6 mesi.

Se il mutamento di mansioni è stato determinato da sostituzione di personale temporaneamente assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro, il lavoratore ha diritto esclusivamente alla differenza retributiva mentre è esclusa la promozione anche nel caso di superamento del periodo sopra indicato. Ai sensi dell'art. 2103 c.c., il lavoratore, in caso di modifica degli assetti organizzativi aziendali che incida sulla sua posizione, potrà essere assegnato a mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore purché rientranti nella medesima categoria legale. In ogni caso il lavoratore ha diritto a mantenere l'inquadramento ed il trattamento retributivo in godimento, fatta eccezione per gli elementi collegati a modalità di svolgimento delle precedenti mansioni. Detto mutamento di mansioni deve risultare da atto scritto a pena di nullità.

Art. 69 Mansioni promiscue

Si intendono promiscue le mansioni afferenti a diversi inquadramenti e non relative al medesimo livello di inquadramento. Il lavoratore che sia adibito, con carattere di continuità, a mansioni relative a diverse qualifiche sarà inquadrato nella qualifica del livello superiore e ne percepirà la retribuzione, quando le mansioni inerenti alla qualifica superiore abbiano rilievo prevalente sul complesso dell'attività dallo stesso svolta.

Si intendono prevalenti le mansioni che sono svolte per oltre il 50% del monte orario annuo. L'orario di lavoro di riferimento è quello della mansione prevalente.

Art. 70 Fungibilità orizzontale

Fermo restando quanto disposto dal precedente articolo e alla luce delle peculiarità del settore di

applicazione della presente Parte Speciale del C.C.N.L., legate a flussi di lavoro non prevedibili e discontinui, nonché al fine di dare adeguata risposta alle esigenze tecnico-funzionali connesse all'organizzazione del lavoro delle aziende e del personale che vi operano, le Parti riconoscono utile il ricorso alla fungibilità orizzontale/inter-area delle mansioni nell'ambito del medesimo livello di inquadramento.

Pertanto, il personale può essere chiamato a svolgere multiattività entro il perimetro del livello di inquadramento in cui ricade il proprio profilo professionale e nei limiti dell'orario di lavoro di cui alla presente Parte Speciale del C.C.N.L..

Le Parti concordano sulla necessità di utilizzare, per tutto il personale, tale strumento di flessibilità, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e l'organizzazione aziendale, nel rispetto dei diritti e delle esigenze del personale ad essa interessato.

La fungibilità orizzontale si riferisce a tutti i lavoratori a tempo indeterminato o comunque con contratti a termine e/o tempo ridotto annuale.

TITOLO III – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Art. 71 Assunzione

All'atto dell'assunzione, il datore di lavoro è tenuto ad informare il lavoratore, ai sensi del d.lgs. 297/2002, sulle seguenti condizioni contrattuali:

a. identità delle parti;
b. luogo di lavoro; sede o domicilio del datore di lavoro;
c. data di inizio del rapporto e data di cessazione nel caso di rapporto a termine;
d. la durata del rapporto con la specificazione se trattasi di contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato;
e. durata del periodo di prova;
f. inquadramento, livello e qualifica;
g. retribuzione ed elementi costitutivi; periodo di paga;
h. orario di lavoro;
i. ferie;
j. termini del preavviso in caso di recesso.
k. nonché quant'altro previsto dal D. Lgs. 104/2022.

Il datore di lavoro è tenuto ad informare il lavoratore del regolamento interno ove presente.

Relativamente alla durata della prova, alla retribuzione, alle ferie, al preavviso e all'orario di lavoro è ammesso il rinvio al contratto collettivo. Il datore di lavoro deve adempiere all'obbligo di informazione sulle condizioni contrattuali attraverso la predisposizione di una lettera di assunzione ovvero, nei casi previsti dalla legge, mediante contratto scritto di lavoro.

Il lavoratore dovrà presentare, all'atto dell'assunzione:

- carta d'identità o documento equipollente e codice fiscale;
- ogni altro documento previsto dalle competenti autorità scolastiche e/o dalle leggi vigenti.

Per l'assunzione di cittadini stranieri il datore di lavoro dovrà richiedere alle competenti Autorità l'autorizzazione al lavoro secondo la normativa vigente in materia.

Art. 72 Tirocinio o stage

L'attività di tirocinio (curriculare) autorizzata dalla competente autorità non comporta per il tirocinante alcun riconoscimento normativo e/o economico ma solo la valutazione/certificazione per la quale il tirocinio stesso è istituito.

Per quanto concerne la regolamentazione dello stage si rinvia a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente.

Art. 73 Periodo di prova

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

- 1° e 2° livello: 30 giorni di lavoro effettivo
- 3° livello: 60 giorni di calendario
- 4°, 5° livello: 120 giorni di calendario
- 6°, 7°, 8° e 9° livello: 180 giorni di calendario.

Per i contratti a tempo determinato, indipendentemente dal livello, la durata del periodo di prova è fissata in un giorno di effettiva prestazione per ogni 15 giorni di calendario, a partire dalla data di inizio del rapporto. In ogni caso il periodo di prova non può essere inferiore a 2 giorni né superare i 15 giorni per contratti di durata non superiore a 6 mesi. Per contratti con durata superiore a 6 mesi ma inferiore a 12, il limite massimo è fissato in 30 giorni.

Durante il periodo di prova le parti avranno tutti i diritti e gli obblighi derivanti dalla presente Parte Speciale del C.C.N.L. compresi T.F.R., 13ª mensilità e ferie. Durante questo periodo la risoluzione del rapporto potrà avvenire in qualsiasi momento per decisione di ciascuna

Art. 74 Trasferimento di azienda e di ramo d'azienda

Nei casi in cui si configuri un trasferimento d'azienda o di ramo d'azienda, secondo quanto disciplinato dall'art. 2112 c.c., il cessionario è tenuto ad applicare i trattamenti economici e normativi previsti dai Contratti Collettivi Nazionali, territoriali ed aziendali, vigenti alla data del trasferimento, fino alla loro scadenza, a meno che non siano sostituiti da altri contratti collettivi applicabili all'impresa del cessionario. L'effetto di sostituzione si produce esclusivamente tra contratti collettivi del medesimo settore.

Nel caso di acquisizione di un'azienda o un ramo di essa, il cessionario non è obbligato a rilevare anche la forza lavoro precedentemente occupata, né questa ha nessun diritto di precedenza nel caso di nuove assunzioni.

TITOLO IV – TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Art. 75 Retribuzione mensile

La struttura della retribuzione del personale dipendente si compone di:

a) trattamento fondamentale:
- stipendio tabellare del livello retributivo (paga base mensile);
- Tredicesima mensilità;
- eventuali superminimi derivanti da accordi contrattuali collettivi e/o di Ente.

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

La retribuzione viene corrisposta entro il giorno 15 del mese successivo al mese di servizio. La retribuzione annuale si compone di 12 mensilità, più la tredicesima. Ai fini economici l'anno solare decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Per il personale docente la retribuzione è comprensiva di quanto dovuto a qualsiasi titolo per le attività di insegnamento così come per le attività non di insegnamento connesse al normale funzionamento dell'ente (test di controllo apprendimento, correzione compiti, attività didattiche organizzate dall'Ente).

Art. 76 Prospetto paga

La retribuzione corrisposta al lavoratore deve risultare da apposito prospetto paga nel quale devono essere specificate, oltre alle generalità del lavoratore, il livello di inquadramento, il periodo di corresponsione della retribuzione, l'importo della retribuzione e gli elementi dei quali si compone, le ritenute effettuate.

Art. 77 Tredicesima mensilità

Al personale dipendente viene corrisposta, entro il 23 dicembre di ogni anno, una tredicesima mensilità determinata pari alla retribuzione in atto nello stesso mese, esclusi eventuali anticipazioni ed incentivi. Su richiesta del lavoratore, e previo accordo tra le parti, è possibile, in alternativa al computo a fine anno, distribuire la tredicesima in quote mensili.

Art. 78 Paga base mensile

Area prima

Livello	Paga base mensile
1°	1.709,24 € (millesettecentonove/24 euro)
2°	1.795,74 € (millesettecentonovantacinque/74 euro)
4°	2.067,35 € (duemilasessantasette/35 euro)
5°	2.178,07 € (duemilacentosettantaotto/07 euro)
6°	2.402,97 € (duemilaquattrocentodue/97 euro)

Su proposta del Consiglio direttivo/amministratore e/o direttore generale il datore di lavoro potrà

riconoscere alle figure afferenti questa area un premio di produttività fino ad un massimo del 20% rispetto alla retribuzione lorda che l'azienda riconosce ai propri dipendenti.

Area seconda

Livello	Paga base mensile
2°	1.795,74 € (millesettecentonovantacinque/74 euro)
3°	1.911,65 € (millenovecentoundici/65 euro)
4°	2.067,35 € (duemilasessantasette/35 euro)
5°	2.178,07 € (duemilacentosettantaotto/07 euro)
6°	2.402,97 € (duemilaquattrocentodue/97 euro)

Su proposta del Consiglio direttivo/amministratore e/o direttore generale il datore di lavoro potrà riconoscere alle figure afferenti questa area un premio di produttività fino ad un massimo del 20% rispetto alla retribuzione lorda che l'azienda riconosce ai propri dipendenti.

Area terza

Livello	Paga base mensile
4°	2.067,35 € (duemilasessantasette/35 euro)
5°	2.178,07 € (duemilacentosettantaotto/07 euro)
6°	2.402,97 € (duemilaquattrocentodue/97 euro)

Su proposta del Consiglio direttivo/amministratore e/o direttore generale il datore di lavoro potrà riconoscere alle figure afferenti questa area un premio di produttività fino ad un massimo del 20% rispetto alla retribuzione lorda che l'azienda riconosce ai propri dipendenti.

Area quarta

Livello	Paga base mensile
4°	2.067,35 € (duemilasessantasette/35 euro)
5°	2.178,07 € (duemilacentosettantaotto/07 euro)
6°	2.402,97 € (duemilaquattrocentodue/97 euro)

Su proposta del Consiglio direttivo/amministratore e/o direttore generale il datore di lavoro potrà riconoscere alle figure afferenti questa area un premio di produttività fino ad un massimo del 20% rispetto alla retribuzione lorda che l'azienda riconosce ai propri dipendenti.

Area quinta

Livello	Paga base mensile
7°	2.543,10 € (duemilacinquecentoquarantatre/10 euro)
8°	2.954,00 € (duemilanovecentocinquantaquattro/00 euro)
9°	3.575,91 € (tremilacinquecentosettantacinque/91 euro)

Su proposta del Consiglio direttivo/amministratore e/o direttore generale il datore di lavoro potrà riconoscere alle figure afferenti questa area un premio di produttività fino ad un massimo del 20% rispetto alla retribuzione che l'azienda riconosce ai propri dipendenti.

Art. 79 Progressione Economica Orizzontale Individuale

Oltre la retribuzione di base è prevista, per il personale con contratto a tempo indeterminato, una progressione economica orizzontale individuale (P.E.O.I) sulla base dell'anzianità maturata nel sistema della Formazione Professionale, che si realizza con l'applicazione complessiva di 5 incrementi retributivi quadriennali.

Tabella n.1 Valori economici della progressione economica orizzontale individuale (P.E.O.I)

Livelli	Incremento mensile €
I	30,00
II	40,00
III	50,00
IV	60,00
V	70,00
VI	80,00
VII	90,00
VIII	100,00
IX	110,00

Art. 80 Indennità supplementari per complessità organizzative.

Nelle istituzioni formative caratterizzate dalle casistiche riportate dalle tabelle ed in particolare da una certa complessità organizzativa dovuta dal numero di corsi finanziati ed erogati contemporaneamente, dalle diverse sedi corsuali e dalle diverse filiere progettuali, potrà essere corrisposta, previa contrattazione aziendale, al personale assunto a tempo indeterminato, dal livello di inquadramento I al livello IX, un'indennità aggiuntiva minima mensile, a valere ad ogni effetto contrattuale, come di seguito indicato.

Tabella 1

Filiere progettuali	Indennità aggiuntiva mensile		
N.	Area I e II	Area III e IV	Area V

Da 4 a 7	€ 40,00	€ 75,00	€ 250,00
oltre 7	€ 50,00	€ 100,00	€ 300,00

Tabella 2

corsi/percorsi progetti	Indennità aggiuntiva mensile		
n. da/a	Area I e II	Area III e IV	Area V
30/50	€ 50,00	€ 100,00	€ 400,00
51/100	€ 75,00	€ 125,00	€ 600,00
oltre 100	€ 100,00	€ 150,00	€ 1.000,00

Tabella 3

Sedi corsuali	Indennità aggiuntiva mensile		
n. da/a	Area I e II	Area III e IV	Area V
15/25	€ 80,00	€ 200,00	€ 600,00
oltre 25	€ 100,00	€ 250,00	€ 1.000,00

Tabella 4

sedi APL	Indennità aggiuntiva mensile		
n. da/a	Area I e II	Area III e IV	Area V
8/15	€ 60,00	€ 150,00	€ 400,00
16/20	€ 80,00	€ 260,00	€ 600,00
oltre 20	€ 100,00	€ 340,00	€ 1.000,00

Al personale impegnato in attività presso istituti di pena, in attività rivolte a persone con disabilità o presso comunità di recupero di ex-tossicodipendenti, è corrisposta una indennità minima annua di 1.500,00 euro in ragione e in proporzione dell'impiego orario individuale.

Potrà essere prevista, in sede di contrattazione aziendale, per la figura del Direttore Regionale, un'indennità aggiuntiva come componente della retribuzione, parametrata al risultato economico/aziendale.

Sempre in sede di contrattazione aziendale, nelle istituzioni formative caratterizzate da una certa complessità organizzativa dovuta dal numero di corsi finanziati ed erogati contemporaneamente, dalle diverse sedi corsuali e dalle diverse filiere progettuali, al personale dipendente con funzioni di orientamento sul territorio volte anche a contrastare la dispersione e l'abbandono scolastico, ove svolga altresì funzioni amministrativo-contabili, controllo, gestione e rendiconto, potrà essere corrisposta un'indennità aggiuntiva annua.

Art. 81 Indennità di contingenza

Inglobata nella paga base.

Art. 82 Compensi aggiuntivi

In sede decentrata aziendale o territoriale potranno essere definiti e quantificati i compensi aggiuntivi per il personale dipendente impegnato ad esempio in attività aggiuntive, per lo svolgimento di incarichi o funzioni specifiche, partecipazione a organi collegiali, ecc."

Art. 83 Finanziamento Ente Bilaterale Nazionale

Per il miglioramento del sistema dell'istruzione e della formazione le parti firmatarie della presente Parte Speciale del C.C.N.L. indicano FormaSicuro Scuola quale Ente Bilaterale e come sede di concertazione atta a prefigurare la realizzazione di una struttura di indirizzo e coordinamento del settore dei Centri di Formazione Professionale, Enti di Formazione, Agenzie per il lavoro.

Si stabilisce che per assicurare l'effettività dei servizi e delle tutele previste dalla presente Parte Speciale del C.C.N.L. per il tramite della bilateralità, tutti i soggetti che applicano la presente Parte Speciale del C.C.N.L. sono tenuti a contribuire al finanziamento dell'Ente Bilaterale Nazionale. La quota contrattuale di servizio per il finanziamento dell'Ente Bilaterale è fissata nella misura globale di 12,50 euro mensili per 12 mensilità, di cui 50% a carico dei lavoratori e 50% a carico dei datori di lavoro.

Il versamento è dovuto per tutte le tipologie di lavoratori subordinati ed avrà decorrenza dal mese di iscrizione. Per i lavoratori assunti a tempo parziale il versamento è dovuto comunque in misura intera. In caso di dipendente con più rapporti part-time, nell'ambito di applicazione della presente Parte Speciale del C.C.N.L., sarà dovuta una sola iscrizione all'Ente. La quota sarà corrisposta mensilmente, per 12 mensilità, attraverso il Mod. F/24 inserendo la voce FOSI alla "sezione INPS".

Il datore di lavoro che applica il presente CCNL ma non aderente al sistema della bilateralità e che non versa i relativi contributi di cui ai precedenti punti, è tenuto a corrispondere a ciascun lavoratore, a partire dal mese successivo alla stipulazione della presente Parte Speciale del C.C.N.L., un elemento distinto della retribuzione (E.D.R.) non assorbibile di importo pari a 25 euro che deve essere evidenziato nella busta paga del dipendente con la dicitura "mancata adesione Formasicuro Scuola" e garantire l'erogazione delle medesime prestazioni previste dall'Ente Bilaterale per i dipendenti subordinati. Tale elemento deve essere corrisposto per 12 mensilità e rientra nella retribuzione di fatto e nella base di calcolo per il trattamento di fine rapporto.

L'importo non è riproporzionabile in caso di contratto di lavoro a tempo parziale.

L'azienda ha facoltà d'iscrivere all'Ente Bilaterale i collaboratori coordinati continuativi con un contratto avente una durata minima di 6 mesi, anche frazionata nell'anno. La quota contrattuale di servizio per il finanziamento dell'Ente Bilaterale per i collaboratori è fissata nella misura globale di 12,50 euro mensili per 12 mensilità, di cui 50% a carico dei lavoratori e 50% a carico dei datori di lavoro e sarà versata in 12 rate mensili.

Le parti sociali riconoscendo l'importanza della maternità riconoscono alla madre, attraverso una prestazione dell'Ente Bilaterale FormaSicuro Scuola, un bonus pari a 750 euro per ogni nascita avvenuta in costanza di lavoro subordinato.

Art. 84 Banca delle ore

Le parti, riconoscendo l'opportunità che i lavoratori siano messi in condizione di utilizzare riposi

compensativi, nella disponibilità del singolo lavoratore, convengono di istituire la banca delle ore con le seguenti modalità di fruizione:
- i lavoratori che potranno assentarsi contemporaneamente dall'unità produttiva per usufruire dei riposi compensativi, non dovranno superare la percentuale del 20% della forza occupata;
- i permessi non potranno essere fruiti nei mesi di luglio, agosto e dicembre;
- i riposi compensativi saranno normalmente goduti in gruppi di 4, 6 o 8 ore;
- per rispondere a particolari esigenze aziendali, diverse modalità potranno essere concordate nell'ambito dei confronti previsti in sede decentrata aziendale o territoriale.

In ogni caso l'adozione della Banca delle ore dovrà essere attuata attraverso una negoziazione aziendale con la parte sindacale sottoscrittrice del presente contratto.
Al 31 dicembre di ogni anno l'azienda fornirà al lavoratore l'estratto conto individuale delle ore depositate nella banca, con i relativi movimenti.
Il prelievo delle ore maturate avverrà con preavviso scritto di 3 giorni o secondo le modalità previste in sede aziendale.
Ai fini del diritto di precedenza fa fede la data della richiesta.

Art. 85 Sede di lavoro

La sede di lavoro è quella indicata nel contratto individuale di lavoro.
Il lavoratore può essere anche assegnato a più sedi operative aziendali.
Per comprovate ragioni organizzative è possibile modificare la sede di lavoro, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e della presente Parte Speciale del C.C.N.L. mediante comunicazione scritta al lavoratore.

Art. 86 Trasferimento individuale e collettivo

Il trasferimento del lavoratore consiste in uno spostamento definitivo e senza limiti di durata.
Il trasferimento può essere individuale o collettivo.
Il trasferimento individuale del singolo lavoratore è disposto su iniziativa unilaterale del datore di lavoro e deve essere motivato da ragioni tecniche, organizzative e produttive ed avvenire obbligatoriamente tra unità produttive della stessa azienda.
Il trasferimento deve essere comunicato per iscritto con un preavviso di 7 giorni (30 giorni per trasferimenti superiori a 100 km), riducibili a 2 giorni (10 giorni per trasferimenti superiori ai 100 km) in caso di urgenza (come la sostituzione di altro lavoratore dimessosi o licenziato per giustificato motivo soggettivo o per malattia o infortunio, variazioni dei processi produttivi e/o incrementi di produttività non preventivabili in anticipo, ecc.). Le distanze sono da computarsi tra sedi aziendali di origine e di destinazione in linea d'aria.
Per i trasferimenti ad una distanza di oltre 100 km, deve essere prevista un'indennità pari a 15 giorni di lavoro che non è parte degli elementi retributivi. L'indennità non spetta se il trasferimento è richiesto dal lavoratore.
Eventuali rimborsi per le spese di viaggio disposte dal datore di lavoro dovranno essere computati sulla differenza della percorrenza effettiva tra il domicilio del lavoratore e le sedi coinvolte. Queste ultime decadono in caso di variazione del domicilio del lavoratore.

Eventuali rimborsi per le spese di viaggio disposte dal datore di lavoro potranno essere riconosciute per specifici periodi di tempo o fino a variazione del domicilio del lavoratore.
Se il trasferimento è legittimo il lavoratore non può rifiutarlo: in caso di rifiuto non motivato dai casi ostativi previsti dalla legge, il datore di lavoro può disporre il licenziamento per giustificato motivo soggettivo.
Il trasferimento è collettivo quando riguarda un reparto o filiale o dell'azienda intera. Se il trasferimento avviene per distanze superiori a 100 km, si deve istaurare un esame in sede sindacale. In sede di esame preventivo con le organizzazioni sindacali si affrontano i motivi aziendali e si determinano le modalità di attuazione del trasferimento.
Il trasferimento collettivo prevede la convocazione dei sindacati presenti in azienda 120 giorni prima del trasferimento e l'esame deve iniziare entro 30 giorni dell'avvio della procedura e concludersi entro 30 giorni dal trasferimento. I termini possono essere dimezzati in caso di urgenza.
L'indennità prevista per il trasferimento collettivo non può essere inferiore ai 15 giorni lavorativi.

Art. 87 Trasferte

Il luogo di lavoro è definito all'atto della stipula del contratto di lavoro e può essere modificato dal datore di lavoro nel corso del rapporto. I lavoratori che, per ragioni di lavoro, siano inviati fuori dai confini del Comune in cui svolgono normalmente la loro attività avranno diritto al rimborso delle spese di viaggio, vitto (se si superano le 6 ore giornaliere) e alloggio (se si superano le 12 ore giornaliere), in base a nota documentata e comunque nei limiti disposti dalla normativa europea, nazionale o regionale in materia. Le spese dovranno essere sostenute con metodi tracciabili. È in ogni caso possibile convenire preventivamente fra le parti un rimborso forfettario ove previsto dalle normative applicabili.
È sempre consentito, in sede di contrattazione aziendale, definire modalità e criteri di rimborso differenti.

Art. 88 Supplenze personale

Nell'ipotesi di personale che si assenti per uno dei casi previsti dal presente contratto, non sostituibile con personale in organico, ovvero qualora sorgano necessità di ulteriore personale derivanti da differente programmazione (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: proroghe del termine di conclusione di progetti e attività formative; disposizioni delle P.A. committenti; apertura di nuove attività nel corso dell'anno non aprioristicamente predeterminabili, ecc.) il datore di lavoro può assumere nuovo personale per supplire alla carenza dell'organico.

TITOLO V – DURATA DEL LAVORO

Art. 89 Orario di lavoro

Per tutto il personale l'orario di lavoro ordinario a tempo pieno è di 40 ore settimanali distribuito su 5 o 6 giornate lavorative. La quota oraria viene stabilita secondo un divisore pari alla retribuzione globale mensile diviso 173. Il tempo pieno annuo si calcola moltiplicando l'orario effettivo settimanale per 52 settimane, con un orario di lavoro effettivo convenzionale annuo di 1720 ore di lavoro.

Per il personale impiegato in attività di docenza potrà essere impegnato in attività di formazione diretta (intendendo, a titolo esemplificativo, le attività svolte con l'utenza in aula/laboratorio, in azienda, durante visite guidate o viaggi studio, verifiche dell'apprendimento, esami, ecc. ecc.) fino ad un massimo di 1.032 ore annue per un massimo di 43 settimane. Le restanti ore saranno utilizzate per l'espletamento di attività connesse alla formazione diretta (intendendo, a titolo esemplificativo, le attività svolte per preparazione delle lezioni/esercitazioni, project work e materiali didattici, per la partecipazione a seminari, organi collegiali, riunioni, team work, elaborazione di report, attività di formazione/aggiornamento, ecc.) o per altre attività e funzioni connesse all'organizzazione del lavoro aziendale, nel rispetto di quanto stabilito all'art. 70 (Fungibilità orizzontale).

In ogni caso l'articolazione oraria può sempre essere oggetto di contrattazione decentrata ai sensi dell'art. 13 della presente Parte Speciale.

La retribuzione mensile è erogata in base alle ore realmente effettuate nel mese di riferimento.

L'articolazione del lavoro può essere suddivisa in turni fissi o variabili, settimanalmente o mensilmente, con il limite massimo di 3 turni giornalieri.

Non sono da considerare compresi nel lavoro effettivo: il tempo per recarsi sul posto di lavoro e i riposi intermedi se superiori a 15 minuti giornalieri presi sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

In relazione alle particolari esigenze aziendali, al fine di migliorare il servizio, con particolare riguardo ai flussi di utenza, l'orario complessivo annuale di lavoro potrà essere distribuito nel corso dell'anno.

Il datore di lavoro, per giustificate ragioni organizzative, può modificare i turni di lavoro con un preavviso di almeno 48 ore.

Le variazioni dell'orario di lavoro individuali divengono vincolanti se comunicate nei 7 giorni precedenti.

In ogni caso l'orario di lavoro, comprensivo del lavoro straordinario, non potrà superare le 48 ore settimanali.

La durata normale di lavoro per il lavoratore dipendente con mansioni discontinue o di semplice attesa è fissata nei limiti previsti dalle leggi vigenti.

L'eventuale flessibilità e le relative quote di incentivazione e/o forme compensative per l'impegno aggiuntivo legato ad oggettive esigenze aziendali determinate da flussi di attività formative e di utenza, sono definiti in sede di contrattazione integrativa territoriale o aziendale.

Art. 90 Pause

Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di 6 ore, il lavoratore deve beneficiare, secondo quanto dispone l'art. 8 D. Lgs. 66/2003, di un intervallo per pausa, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, di 30 minuti. La

collocazione della pausa deve tener conto delle esigenze aziendali.
Durante l'orario di lavoro, il lavoratore dipendente o il socio lavoratore non potrà lasciare il proprio posto senza motivo legittimo e non potrà uscire dalla sede di lavoro senza esserne autorizzato; il trattenersi nell'ambiente di lavoro da parte del lavoratore dipendente per sue determinate esigenze, come il tempo dei riposi intermedi, non è computabile nel calcolo del lavoro effettivo.

Art. 91 Lavoro notturno

Per lavoro notturno si intende il lavoro prestato nell'intervallo tra la mezzanotte e le cinque del mattino. Per la regolamentazione delle prestazioni di lavoro notturno si rinvia a quanto previsto dal D. Lgs. 66/2003 e s.m.i.. È in ogni caso vietato adibire le donne al lavoro dalle ore 24 alle ore 6 dall'accertamento dello stato di gravidanza e fino al compimento di un anno di età del bambino. Non sono inoltre obbligati a prestare lavoro notturno:

a. la lavoratrice madre di un figlio di età inferiore ai 3 anni o, in alternativa, il lavoratore padre convivente con la stessa;
b. la lavoratrice o il lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a 12 anni;
c. la lavoratrice o il lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile.

Art. 92 Lavoro straordinario, notturno e festivo

Per lavoro straordinario si intende il lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro così come definito dall'art. 3 D. Lgs. 66/2003. Non sono considerate di lavoro straordinario le ore di potenziamento dell'orario fino al raggiungimento del monte ore annuo. Il ricorso al lavoro straordinario è ammesso soltanto previo accordo tra datore di lavoro e lavoratore per un periodo che non superi le 200 ore annuali.
È considerato lavoro notturno quello effettuato dopo le ore 24 e sino alle 5 antimeridiane; per gli istituti che svolgono corsi serali che si protraggono oltre le ore 22.00, sono considerate notturne le ore a partire dall'ora in cui terminano usualmente le lezioni.
È considerato lavoro festivo il lavoro prestato nelle domeniche e nei giorni di festività nazionali.
È considerato lavoro straordinario quello prestato a fronte di ragioni di carattere eccezionale, legati particolari esigenze di servizio non ricorrenti e non programmabili e oltre i limiti dell'orario contrattuale di lavoro ed espressamente assegnato dal legale rappresentante dell'Ente o da un suo delegato.
Il personale è tenuto, salvo comprovati motivi di impedimento, al lavoro straordinario, quando richiesto nei limiti stabiliti dalla presente Parte Speciale del C.C.N.L.. Non sarà riconosciuto e retribuito il lavoro straordinario che non sia autorizzato.
Per ciascuna ora di lavoro ordinario prestato in ore notturne ovvero nei giorni festivi, nei casi in cui la legge consente il riposo compensativo, viene corrisposta la seguente maggiorazione della quota orario di retribuzione:

- lavoro notturno 15%
- lavoro festivo 15%

Il lavoro straordinario deve essere computato come segue:

a. Feriale diurno con una maggiorazione del 15%;
b. Feriale notturno con una maggiorazione del 30%.
c. Festivo diurno con una maggiorazione del 30%
d. Festivo notturno con una maggiorazione del 50%.

In alternativa alla maggiorazione, si potrà far ricorso all'istituto della Banca delle ore, così come disciplinato all'art. 84 della presente Parte Speciale e declinato in sede di contrattazione aziendale.
Le maggiorazioni di cui al presente articolo non sono cumulabili tra loro.

Art. 93 Ferie

Compatibilmente con le esigenze dell'Ente, le ferie dovranno essere godute nei periodi di inattività formativa.
Il dipendente ha diritto ad un periodo annuale retribuito di ferie pari a 32 giorni lavorativi che possono essere godute anche in modo frazionato.
Le frazioni di anno si computano in dodicesimi ed i periodi eccedenti i 15 giorni di calendario saranno considerati mese intero.
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.
Il calendario delle ferie sarà definito dall'Ente e comunicato a tutti i lavoratori, previa informativa alla RSA o RSU, ove presenti.
La ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio viene riconosciuta come giornata festiva secondo le previsioni di legge.
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.
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. Lgs. n. 151/2001 e successive modificazioni.
Il periodo di ferie deve essere stabilito tenendo conto delle esigenze dell'impresa, anche in considerazione della stagionalità e degli interessi del prestatore. Il periodo di chiusura dell'Ente o di sospensione dei corsi è computato come ferie. I criteri ed i contingenti di fruizione delle ferie saranno oggetto di contrattazione in sede di contratto individuale.

Art. 94 Festività soppresse

Il personale ha diritto a permessi retributivi per le festività soppresse pari ad ore 32 annue. In sostituzione delle 4 festività abolite dal combinato disposto della L. 54/1977 e del D.P.R. 792/1985 i lavoratori potranno usufruire di gruppi di 4 o di 8 ore di permesso individuale retribuito.

Art. 95 Riposo settimanale

Il personale ha diritto al riposo settimanale pari a 24 ore, di norma coincidente con la domenica, ma nulla esclude che esigenze di servizio possano giustificare la fruizione del riposo in altro giorno.

TITOLO VI – SOSPENSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 96 Assenze per malattia

Durante il periodo di malattia, il lavoratore avrà diritto:

a) per i primi 3 giorni di malattia, limitatamente a 3 eventi morbosi nell'arco di un anno, ad un'indennità pari al 60% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto;

b) in caso di ricovero ospedaliero e per tutta la durata dello stesso, ad un'indennità a carico del datore di lavoro, pari al 66% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto.

c) dal 4° al 180° verrà corrisposta un'indennità pari all'70%.

Art. 97 Periodo di comporto

Il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per assenza continuativa o frazionata fino ad un massimo di 365 giorni di calendario dal primo evento di malattia. Nel caso di assenze frazionate il periodo si intende riferito alle assenze verificatesi nei 2 anni precedenti l'ultimo episodio morboso. Nel caso di superamento del periodo di comporto il datore di lavoro può risolvere il rapporto, fermo restando il diritto del dipendente al trattamento di fine rapporto.

Il periodo di assenza dal lavoro è computato nell'anzianità di servizio ed è utile per la maturazione del trattamento di fine rapporto. Nel periodo di sospensione del rapporto per malattia il lavoratore ha diritto a un'indennità di malattia, sempre nel limite dei 365 giorni, nei minimi previsti dalla legge.

Sono escluse dal periodo di comporto le malattie oncologiche e i ricoveri ospedalieri per l'espletamento di terapie salvavita.

Con riferimento ai malati con gravi patologie oncologiche accertate da una Commissione medica istituita presso l'azienda unità sanitaria locale territorialmente competente, il periodo di aspettativa generica sarà prorogato, anche se eccedente i 120 giorni.

Gli interessati dovranno far pervenire all'azienda, prima della scadenza del centoventesimo giorno di aspettativa generica, l'ulteriore certificazione medica a comprova dello stato di salute e della inidoneità alla ripresa del lavoro, contenente i giorni di proroga concessi dal medico curante o dalla struttura ospedaliera.

Art. 98 Obblighi del lavoratore

Durante la malattia permangono in capo al lavoratore gli obblighi di fedeltà, correttezza e di non concorrenza. Per poter fruire dell'indennità di malattia il lavoratore deve comunicare l'assenza, immediatamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno stesso in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza, nonché ad inviare certificazione sull'inizio e la durata presunta della stessa nei termini di legge, salva l'ipotesi di comprovato impedimento. L'indennità di malattia non spetta per i giorni non documentati da idonea certificazione.

Il datore di lavoro ha diritto di disporre visite mediche di controllo dello stato di malattia ai sensi dell'art. 5 della L. n. 300/1970 e delle ulteriori disposizioni vigenti in materia. Qualora il lavoratore durante l'assenza debba, per particolari motivi, risiedere in luogo diverso da quello reso noto al

momento della comunicazione della malattia, ne dovrà dare preventiva comunicazione scritta, precisando l'indirizzo di temporanea reperibilità.

Il lavoratore assente per malattia è tenuto fin dal primo giorno di assenza dal lavoro a trovarsi nel domicilio comunicato al datore di lavoro, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10 alle 12 e dalle ore 17 alle 19. Il lavoratore, che durante tali fasce orarie debba assentarsi dal proprio domicilio per visite, prestazioni o accertamenti specialistici ovvero per altri giustificati motivi, è tenuto a darne preventiva comunicazione al datore di lavoro. Il mancato rispetto da parte del lavoratore degli obblighi sopra indicati comporta la perdita del trattamento di malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ed è sanzionabile con l'applicazione di provvedimento disciplinare.

L'assenza del lavoratore dal domicilio non ha conseguenze sull'indennità laddove sia sorretta da idonea giustificazione.

Art. 99 Infortunio sul lavoro

I datori di lavoro sono obbligati ad assicurare contro gli infortuni sul lavoro e malattie professionali tutti i lavoratori dipendenti che si vengono a trovare nelle condizioni previste dall'art. 1 D.P.R. 1124/65. L'obbligo è esteso anche ai collaboratori.

Il personale soggetto all'assicurazione obbligatoria INAIL sono tutelati contro l'infortunio e le malattie professionali attraverso gli strumenti e i provvedimenti di cui alla normativa vigente.

Il lavoratore è obbligato a dare immediata notizia di qualsiasi infortunio che gli sia accaduto, anche se di lieve entità, al datore di lavoro affinché lo stesso possa procedere con le procedure del caso.

Il lavoratore deve fornire al datore di lavoro idonea documentazione medica attestante l'inizio, la continuazione e la guarigione dall'infortunio.

I primi 4 giorni sono pagati dall'Azienda come segue:

- dal 1° al 4° giorno 100%;
- dal 5° al 21° giorno 60%;
- dopo il 21° giorno al lavoratore spetta l'indennità prevista dall'INAIL.

Per coloro che subiscono un infortunio che determina una inabilità temporanea è corrisposta un'indennità dall'INAIL. Relativamente al trattamento economico e normativo per malattia professionale si rinvia alle disposizioni di legge e, in particolare, al D.P.R. 1124/65 e successive modificazioni.

Art. 100 Congedo matrimoniale

In caso di matrimonio compete al lavoratore ed alla lavoratrice non in prova, un congedo matrimoniale di 15 giorni consecutivi remunerati con la retribuzione di fatto comprensiva di quanto corrisposto dall'INPS. Il congedo matrimoniale di cui sopra non potrà essere computato nel periodo delle ferie annuali, né potrà essere considerato in tutto o in parte, come periodo di preavviso di licenziamento. La richiesta del congedo deve essere avanzata - salvo casi eccezionali - con un preavviso di almeno 15 giorni. La celebrazione del matrimonio dovrà essere documentata entro 30 giorni successivi all'inizio del periodo di congedo.

Art. 101 Tutela della maternità e della paternità

Durante lo stato di gravidanza e puerperio (congedo dl maternità) la lavoratrice ha diritto di astenersi dal lavoro:

a. per i 2 mesi precedenti la data presunta del parto indicata nel certificato medico di gravidanza;
b. per il periodo intercorrente tra la data presunta del parto e il parto stesso;
c. per i 3 mesi dopo il parto;
d. durante gli ulteriori giorni non goduti prima del parto, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta. Tall giorni sono aggiunti al periodo di congedo dl maternità dopo Il parto.

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 151/2001, e ferma restando la durata complessiva del congedo dl maternità, in alternativa a quanto previsto dalle lett. a) e c), le lavoratrici hanno la facoltà di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei 4 mesi successivi al parto, a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato, nonché 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 applicazione ed alle condizioni previste dal D. Lgs. n. 151/2001 agli artt. 6, comma 1 e art. 7, comma 6, l'astensione obbligatoria può essere prorogata fino a 7 mesi dopo il parto qualora la lavoratrice addetta a lavori pericolosi, faticosi e insalubri non possa essere spostata ad altre mansioni. Il provvedimento è adottato anche dall'ispettorato Territoriale del Lavoro competente su richiesta della lavoratrice.

Durante il periodo di congedo di maternità la lavoratrice ha diritto ad una Indennità pari all'80% della retribuzione, posta a carico dell'Inps e anticipata dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 1 della legge 29 febbraio 1980, n. 33.

Per i soli periodi indicati nel primo e secondo comma del presente articolo, l'indennità di cui al comma precedente verrà integrata dal datore dl lavoro in modo da raggiungere 100% della retribuzione mensile netta cui la lavoratrice avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto, salvo che l'indennità economica dell'Inps non raggiunga un importo superiore.

L'importo anticipato dal datore di lavoro è posto a conguaglio con i contributi dovuti all'Inps.

Ai sensi dell'art. 27 bis del D. Lgs. n. 151/2001, introdotto dall'art. 2, comma 1 lett. c), del D. Lgs. n. 105/2022, che disciplina il congedo di paternità obbligatorio, è riconosciuto al padre lavoratore dipendente un periodo di congedo di 10 giorni lavorativi (20 per parto plurimo) con corresponsione di un'indennità giornaliera pari a|100% della retribuzione. Le giornate di congedo non sono frazionabili in ore e possono essere utilizzate anche in via non continuativa nell'arco temporale intercorrente tra i 2 mesi precedenti la data presunta del parto e i 5 mesi successivi.

Tali giorni sono fruibili anche durante il congedo di maternità della madre lavoratrice e sono riconosciuti anche al padre che fruisce del congedo di paternità alternativo ex art. 28 del D. Lgs. n. 151/2001.

Il datore di lavoro è tenuto a riconoscere il congedo richiesto dal lavoratore nei modi previsti dal comma 6 dell'art. 27 bis (comunicazione In forma scritta al datore di lavoro dei giorni in cui si intende fruire del congedo, anche attraverso l'utilizzo, ove presente, del sistema informativo

aziendale per la richiesta e la gestione delle assenze, con un anticipo non inferiore a 5 giorni, se possibile, in relazione all'evento nascita, sulla base della data presunta del parto e fatte salve le condizioni di miglior favore).

Art. 102 Divieto di licenziamento

La lavoratrice ha diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di gestazione, purché attestato da regolare certificato medico, e fino al compimento di un anno di età del bambino, salvo le eccezioni previste dalla legge (licenziamento per giusta causa, cessazione dell'attività dell'impresa, ultimazione della prestazione per la quale la lavoratrice era stata assunta, cessazione del rapporto di lavoro per scadenza del termine per il quale era stato stipulato). Il divieto di licenziamento opera in connessione con lo stato oggettivo di gravidanza e puerperio e la lavoratrice licenziata nel corso del periodo in cui opera il divieto ha diritto di ottenere il ripristino del rapporto di lavoro mediante presentazione, entro 90 giorni dal licenziamento di idonea certificazione dalla quale risulti l'esistenza all'epoca del licenziamento delle condizioni che lo vietavano.

La mancata prestazione di lavoro durante il periodo di tempo intercorrente tra la data di cessazione effettiva del rapporto di lavoro e la presentazione della certificazione non dà luogo a retribuzione. Il periodo stesso è tuttavia computato nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alle mensilità aggiuntive.

In caso di malattia prodotta dallo stato di gravidanza nei mesi precedenti il periodo di divieto di licenziamento, il datore di lavoro è obbligato a conservare Il posto alla lavoratrice alla quale è applicabile il divieto stesso.

A seguito dell'introduzione delle modifiche al congedo di paternità, il divieto di licenziamento dl cui all'art. 54 del D. Lgs. n. 151/2001 trova applicazione anche nei confronti del padre lavoratore nell'ipotesi In cui quest'ultimo abbia fruito del congedo dl paternità obbligatorio e/o del congedo di paternità alternativo, e si estende fino al compimento di un anno di età del bambino.

Art. 103 Oneri della lavoratrice

La lavoratrice in stato di gravidanza ha l'obbligo di esibire al datore di lavoro il certificato rilasciato dall'ufficiale sanitario o da un medico del Servizio sanitario nazionale e il datore di lavoro è tenuto a darne ricevuta. Per usufruire dei benefici connessi al parto ed al puerperio la lavoratrice è tenuta ad inviare al datore di lavoro entro il 30° giorno successivo al parto il certificato di nascita del bambino rilasciato dall'Ufficiale di Stato civile, o il certificato dl assistenza al parto, vidimato dal Sindaco, salvo il caso di comprovato impedimento.

Nel caso di dimissioni presentate durante il periodo in cui è previsto il divieto di licenziamento, la lavoratrice ha diritto al trattamento di fine rapporto e ad un'indennità pari a quella spettante in caso di preavviso.

La ripresa del lavoro da parte della lavoratrice determina di diritto lo scioglimento senza preavviso dei rapporti di lavoro della persona assunta in sua sostituzione, purché a questa sia stata data notizia, all'atto dell'assunzione, del carattere provvisorio del rapporto stesso.

Per quanto non previsto dal presente contratto in materia di gravidanza e puerperio valgono le norme di legge.

Art. 104 Congedo parentale

Ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro (congedo parentale), secondo le modalità previste dal presente articolo, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 151/2001, per ogni bambino, nei suoi primi 12 anni di vita.

Ai fini dell'esercizio del diritto al congedo parentale, ciascun genitore è tenuto a dare al datore di lavoro un preavviso scritto dl almeno 15 giorni, salvo casi di oggettiva impossibilità.

Fermo restando quanto previsto dal precedente comma, nel caso in cui vengano richieste frazioni di durata inferiore a 15 giorni continuativi nell'ambito dello stesso mese di calendario, la domanda dovrà essere presentata con cadenza mensile unitamente ad un prospetto delle giornate di congedo,

I congedi parentali dei genitori non possono complessivamente eccedere il limite dl 10 mesi, fatto salvo il disposto di cui al comma 2 dell'art. 32 e all'art. 33 del D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151.

Nell'ambito del predetto limite, il diritto di astenersi dal lavoro compete:

a) alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di congedo di maternità per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 6 mesi;
b) al padre lavoratore, dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 6 mesi elevabile a 7 nel caso di cui al comma 2 dell'art. 32 del D. Lgs. 26 marzo 2001, n, 151;
c) al padre lavoratore anche durante il periodo dl astensione obbligatoria della madre (a partire dal giorno successivo al parto) e anche se la stessa non lavora;
d) qualora vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 11 mesi;
e) nei casi di adozioni e affidamenti di cui agli artt. 36 e ss. del D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;

Qualora il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a 3 mesi, il limite complessivo dei congedi parentali dei genitori è elevato a 11 mesi.

Ai lavoratori che siano genitori adottivi o affidatari, il congedo parentale spetta con le stesse modalità entro i primi 12 anni dall'ingresso del minore nella famiglia, indipendentemente dall'età del bambino all'atto dell'adozione o affidamento e comunque non oltre il compimento della maggiore età.

In caso di parto, adozione o affidamento plurimi, il diritto al congedo parentale spetta alle stesse condizioni per ogni bambino.

Il D. Lgs. n. 105/2022 è intervenuto anche sugli artt. 32 e ss. del D. Lgs. n. 151/2001, apportando modifiche in materia di congedi parentali. La legge di bilancio 2023 ha disposto I 'aumento, dal 30% all'80% della retribuzione, dell'indennità di congedo parentale per un mese da fruire entro il 6° anno di vita del figlio (o entro 6 anni dall'ingresso in famiglia del minore in caso di adozione o di affidamento e, comunque, non oltre il compimento della maggiore età). Ai genitori lavoratori

dipendenti spetta quindi:

- un'indennità pari al 30% della retribuzione media giornaliera, calcolata in base alla retribuzione del mese precedente l'inizio del periodo di congedo, entro i 12 anni di età del bambino (o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento) e per un periodo massimo complessivo (madre e/o padre) di 9 mesi, di cui:
  - alla madre spetta un periodo indennizzabile di 3 mesi, non trasferibili all'altro genitore, da fruire entro il dodicesimo anno di vita del bambino o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento;
  - al padre spetta un periodo indennizzabile di 3 mesi, non trasferibili all'altro genitore, fino al dodicesimo anno dl vita del bambino a dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento;
  - a entrambi i genitori spetta, in alternativa tra loro, un ulteriore periodo indennizzabile della durata complessiva di 3 mesi;
- al genitore solo sono riconosciuti 9 mesi di congedo parentale indennizzati al 30% della retribuzione;
- per i periodi di congedo ulteriori rispetto ai 9 mesi indennizzati, spetta un'indennità pari al 30% della retribuzione media giornaliera, solo se il reddito individuale del genitore richiedente è inferiore a 2,5 volte l'importo annuo del trattamento minimo di pensione;
- un'indennità pari all'80% della retribuzione media globale giornaliera, per un mese complessivo, per entrambi i genitori, da fruire, in modalità ripartita o da uno solo dei genitori, entro il sesto anno di vita (o di ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento).

I periodi di congedo parentale sono computati nell'anzianità di servizio e non comportano riduzione dl ferie, riposi, tredicesima mensilità o gratifica natalizia, ad eccezione degli emolumenti accessori connessi all'effettiva presenza in servizio, salvo quanta diversamente previsto dalla contrattazione collettiva.

Restano ferme le sanzioni già previste in materia di congedi parentali dall'art. 38 del D. Lgs. n. 151/2001, secondo cui il rifiuto, l'opposizione o l'ostacolo all''esercizio del diritto di assenza dal lavoro in questione, sono puniti con la sanzione amministrativa da 516 a 2.582 euro. A questo si aggiunge tuttavia l'ulteriore previsione secondo cui, ove rilevate nei due anni antecedenti alla richiesta della certificazione della parità di genere di cui all'art. 46-bis del D. Lgs. n. 198/2006 o di analoghe certificazioni previste dalle Regioni e dalle Province autonome nei rispettivi ordinamenti, tali condotte impediscono al datore di lavoro il conseguimento delle stesse certificazioni.

Le norme di cui ai precedenti commi si applicheranno salvo variazioni al quadro normativo in essere al momento della sottoscrizione del contratto.

Art. 105 Congedo per le donne vittime di violenza di genere

Al sensi dell'art. 24 D. Lgs. n. 80/2015, la donna lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata dai servizi sociali del Comune di residenza o dai centri antiviolenza o dalle case rifugio di cui al D.L. n. 93/2013, convertito con modificazioni, dalla L. n. 119/2013, ha il diritto di astenersi dal lavoro per motivi connessi al suddetto percorso di protezione per un periodo massimo di 3 mesi.

Ai fini dell'esercizio del suddetto diritto, la lavoratrice, salvo casi di oggettiva impossibilità, è tenuta a preavvisare il datore di lavoro con un termine di preavviso non inferiore a 7 gg., con l'indicazione dell'inizio e della fine del periodo di congedo e a produrre la certificazione di cui al comma 1.
Durante tale periodo di congedo, la lavoratrice ha diritto a percepire l'indennità economica secondo le modalità previste per la corresponsione dei trattamenti economici di maternità. Tale periodo è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, nonché ai fini della maturazione delle ferie, della tredicesima mensilità e del trattamento di fine rapporto.
Il congedo può essere fruito su base giornaliera nell'arco temporale di 3 anni. La lavoratrice ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale, verticale o orizzontale, ove disponibili in organico. Parimenti Il rapporto a tempo parziale deve essere nuovamente trasformato, a richiesta della lavoratrice, in rapporto di lavoro a tempo pieno.

Art. 106 Permessi per lavoratori invalidi

Ai lavoratori mutilati e invalidi civili cui sia stata riconosciuta una riduzione della capacità lavorativa superiore al 50%, sempre che le cure siano connesse all'infermità invalidante riconosciuta, può essere concesso ogni anno un congedo straordinario per cure non superiore a 30 giorni, su loro richiesta e previa autorizzazione del medico competente.

Art. 107 Aspettative e permessi per cariche pubbliche elettive e sindacali

Ai sensi dell'art. 31 Legge 300/1970, i lavoratori chiamati a ricoprire cariche pubbliche o sindacali possono, a richiesta, essere collocati in aspettativa non retribuita per tutta la durata del loro mandato. I periodi di aspettativa sono considerati utili, a richiesta dell'interessato, ai fini del riconoscimento del diritto e della determinazione dei trattamenti pensionistici.

Art. 108 Congedi per eventi e cause particolari

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

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

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.
Il dipendente ha altresì diritto, ove ne ricorrono le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.
Il dipendente può inoltre richiedere, per gravi e documentati motivi familiari, un periodo di congedo continuativo o frazionato non superiore a 2 anni e non retribuito.
Il lavoratore mantiene il diritto alla conservazione del posto di lavoro ma il congedo non è

computato nell'anzianità di servizio né ai fini previdenziali.

Art. 109 Congedi per la formazione

Fermo restando quanto previsto dall'art. 10 della Legge 300/1970, i dipendenti con almeno 5 anni di anzianità di servizio possono chiedere un periodo di aspettativa, continuativo o frazionato, per formazione non superiore a 11 mesi nel corso dell'intera vita lavorativa. Il congedo per la formazione deve essere finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, master universitario di I e II livello, alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere dal datore di lavoro. Durante il congedo il dipendente conserva il posto di lavoro ma non ha diritto ad alcuna retribuzione. Il periodo non è computato nell'anzianità di servizio e non è cumulabile con le ferie, la malattia e altri congedi.

Il datore di lavoro, ai sensi della disciplina di legge, può non accettare la richiesta ovvero richiederne il differimento per comprovate esigenze organizzative. Per la fruizione del congedo il lavoratore è tenuto ad un preavviso di 40 giorni.

Art. 110 Congedi per la formazione continua

I congedi per la formazione continuativa sono funzionali a favorire l'apprendimento e la crescita professionale dei lavoratori. L'offerta formativa garantita dalle strutture competenti deve consentire percorsi personalizzati, certificati e riconosciuti dall'Ente Bilaterale FormaSicuro con crediti formativi in ambito nazionale ed europeo. Il lavoratore ha diritto ad un congedo non retribuito per la formazione continua pari a 50 ore in un triennio. La fruizione del congedo è subordinata alla richiesta da parte del lavoratore con preavviso di 30 giorni.

Il datore di lavoro può differirne l'accoglimento nel caso di comprovate esigenze organizzative, riservandosi di verificare la congruità del percorso formativo con l'attività istituzionale. La formazione per i formatori deve essere pertinente alla materia insegnata.

Art. 111 Permessi per lavoratori disabili

Ai lavoratori maggiorenni affetti da handicap grave si applicano le norma vigenti in materia di permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992.

Art. 112 Permessi elettorali

I lavoratori hanno diritto di assentarsi dal lavoro, con conservazione del posto e della retribuzione, per adempiere alle funzioni presso gli uffici elettorali e per tutta la durata delle operazioni elettorali.

Art. 113 Permessi per motivi familiari

I lavoratori hanno diritto di assentarsi dal lavoro con un permesso da recuperare di 2 ore ogni mese, per motivi familiari.

Il personale deve farne richiesta con almeno 48 ore di preavviso. I permessi dovranno essere

recuperati nel corso dell'anno in cui sono stati goduti.
Il permesso non richiesto nella mensilità non si accumula e non deve essere retribuito se non utilizzato.

TITOLO VII – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 114 Licenziamento e dimissioni

Le parti non possono recedere dal rapporto a tempo indeterminato senza preavviso, salvo i casi di risoluzione per giusta causa ex art. 2119 c.c..
Sia il recesso che il licenziamento dovranno essere comunicati per iscritto.
Il licenziamento del lavoratore, quando ricorrano gli estremi della L. n. 604/1966 e della L. n. 300/70 (azienda con più di 15 dipendenti), nonché del D. Lgs. 23/15, non può avvenire che per giusta causa o per giustificato motivo. L'onere della prova di sussistenza di giusta causa o giustificato motivo spetta al datore di lavoro.
A prescindere dalle motivazioni, il licenziamento intimato alla lavoratrice-madre durante il periodo assistito per la gestazione o il puerperio è nullo.
Nel caso di assunzione con contratto a termine il rapporto si intende concluso, senza necessità di comunicazione scritta, allo scadere del termine pattuito contrattualmente.
Le parti non possono recedere dal contratto a meno che non sussista una giusta causa.
Il licenziamento deve essere comunicato per iscritto ai sensi della disciplina vigente in materia.
Le dimissioni del lavoratore devono essere presentate in modo telematico in uno degli intermediari indicati dalla normativa: patronato, sindacato, ente paritetico o in proprio presso click lavoro.
Il rapporto si intende risolto alla fine del 67° anno di età.
Se il dipendente non ha maturato l'anzianità richiesta per il minimo della pensione può rimanere in servizio, previa richiesta espressa da presentare almeno 6 mesi prima, non oltre il 70° anno di età.
Il licenziamento del dipendente non può avvenire che per giusta causa e/o giustificato motivo.
Rientrano tra le ragioni giustificative del licenziamento, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

a. cessazione dell'attività;
b. riduzione dell'attività o del personale o interruzione per cause involontarie per oltre 3 mesi;
c. revoca o sospensione dei corsi di formazione per lo svolgimento dei quali sia stato assunto il lavoratore.
d. cessazione d'azienda o cambio d'attività;
e. abbandono del posto di lavoro da parte del dipendente, violazione degli obblighi di correttezza e buona fede nonché dell'obbligo di non concorrenza, impartire ripetizioni private ai discenti dell'Ente, gestire e coordinare l'attività didattica in istituti o enti concorrenti;
f. gravi atti contrari alla morale, alle leggi, ai regolamenti o al progetto educativo dell'Ente nonché atti in grave contrasto con la funzione svolta;
g. condanna penale per la quale è disposta l'interdizione dai pubblici uffici;
h. trasgressione al mandato riguardante il segreto d'ufficio;
i. azioni o comportamenti reiterati e contrari al Regolamento Interno nonché violazione dei doveri del dipendente che causino reali disservizi o danni all'Ente, dopo 3 richiami comunicati con

raccomandata A.R.;

j. incompatibilità con il presente contratto ed eventuale trasformazione del rapporto di lavoro;
k. superamento del periodo di comporto;
l. in caso di eccessiva morbilità, costituita da una pluralità di eventi morbosi intermittenti e reiterati, tali da creare un reale disservizio al regolare funzionamento dell'Organismo o Ente, o frazionamenti dell'attività didattica che la rendono di fatto discontinua o non proficua;
m. inadempienza grave ai doveri connessi alla propria funzione;
n. false dichiarazioni per le assenze per malattia, congedi, permessi, etc.;
o. inosservanza degli orari stabiliti e concordati, ripetuti ritardi non giustificati e/o mancati impegni;
p. assenze ingiustificate superiori a 3 giorni lavorativi continuativi;
q. azioni o comportamenti ripetuti che provochino un danno o un disservizio all'Ente e per i quali il dipendente ha già ricevuto 3 richiami scritti;
r. reiterazione di note negative e gravi sul comportamento e/o sulle modalità didattiche segnalate dagli studenti attraverso le schede di valutazione;
s. mancanze o false comunicazioni sul possesso di requisiti e/o titoli richiesti.

Art. 115 Ricollocamento e formazione professionale

L'Ente bilaterale garantisce il finanziamento di politiche attive e doti formative per il personale licenziato al fine di facilitare il ricollocamento lavorativo.

Art. 116 Preavviso

Nel caso di licenziamento o dimissioni tenuto a dare un preavviso minimo secondo il seguente schema

A) fino a 5 anni di servizio compiuti:

VII e VIII livello	4 mesi di calendario
V e VI livello	90 giorni di calendario
III e IV livello	90 giorni di calendario
I e II livello	30 giorni di calendario

B) oltre i 5 anni e fino a 10 anni di servizio compiuti:

VII e VIII livello	150 giorni di calendario
V e VI livello	120 giorni di calendario
III e IV livello	90 giorni di calendario
I e II livello	45 giorni di calendario

C) oltre i 10 anni di servizio compiuti:

VII e VIII livello	180 giorni di calendario
V e VI livello	150 giorni di calendario
III e IV livello	120 giorni di calendario
I e II livello	90 giorni di calendario

Per i contratti a tempo determinato il periodo di preavviso per dimissioni è di 15 giorni per una

durata contrattuale minima di 6 mesi. Per durate inferiori il termine verrà riparametrato alla durata convenuta con un minimo di 7 giorni.

La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso dovrà corrispondere un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso, non computabile nell'anzianità ai fini del trattamento di fine rapporto.

I termini di preavviso di cui ai precedenti commi sostituiscono l'indennità di cui al 2° comma dell'articolo 2118 c.c..

La parte che recede dal rapporto di lavoro senza il rispetto dei suddetti termini di preavviso deve corrispondere all'altra un'indennità pari all'importo della retribuzione lorda che sarebbe spettata per il periodo di mancato preavviso.

Il datore di lavoro trattiene tale indennità sulle spettanze dovute al lavoratore a qualsiasi titolo. Il datore di lavoro può dispensare il lavoratore, in caso di licenziamento, dall'effettuazione dei periodi di preavviso riconoscendo un'indennità sostitutiva pari alla retribuzione che il lavoratore avrebbe percepito durante tale periodo.

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge 13 dicembre 2024, n. 203, nel caso in cui un lavoratore non si presenti volontariamente in servizio senza alcun avviso o giustificazione, dopo 6 giorni di assenza senza alcun riscontro ad eventuali solleciti del datore di lavoro, lo stesso sarà considerato dimissionario a tutti gli effetti anche quelli del mancato preavviso.

In ogni caso l'assenza ingiustificata dal posto di lavoro, inferiore a 6 giorni potrà essere oggetto di sanzione disciplinare conservatoria.

Art. 117 Trattamento di Fine Rapporto

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, al lavoratore compete il trattamento di fine rapporto previsto dalla legge.

La retribuzione annua da prendere a base per la determinazione della quota di cui al 1º comma del novellato art. 2120 del Codice civile è quella composta esclusivamente dalle somme erogate a specifico titolo di:

1) paga base tabellare nazionale come prevista dal presente contratto;
2) aumenti periodici d'anzianità;
3) tredicesima mensilità.

Il trattamento di fine rapporto deve essere corrisposto all'atto della cessazione dal servizio, dedotto quanto eventualmente fosse dovuto dal dipendente, nei tempi tecnici necessari all'elaborazione del tasso di rivalutazione, e comunque non oltre 90 giorni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro. In caso di ritardo, dovuto a cause non imputabili al lavoratore, sarà corrisposto dalla scadenza dei 90 giorni, un interesse, su base annua, del 3% superiore al tasso ufficiale di sconto. L'importo così determinato s'intende comprensivo della rivalutazione monetaria per crediti da lavoro, relativa al trattamento di fine rapporto.

Art. 118 Trattamento di fine mandato amministratori e dirigenti 5^ area

Il trattamento di fine mandato è una forma di compenso differito che una società può facoltativamente riconoscere ai propri amministratori. Il trattamento di fine mandato è derivato

dal combinato disposto di due diverse norme del Codice civile: l'articolo 2120 e l'articolo 2364. Viene consentito alle società di stabilire un compenso aggiuntivo e differito da erogarsi come trattamento di fine mandato per i propri amministratori e dirigenti di sesta e quinta area.

TITOLO VIII – REGOLAMENTO INTERNO E NORME DISCIPLINARI

A - Regolamento Interno

Il regolamento interno deve essere portato a conoscenza dei lavoratori, anche a mezzo di affissione in luoghi accessibili a tutti i lavoratori, e reso disponibile per la consultazione. Il regolamento non può contenere norme in contrasto con le disposizioni di legge e di contratto collettivo applicate. L'inosservanza delle norme del regolamento interno da parte del personale può configurare ipotesi di giusta causa o giustificato motivo di licenziamento.

B - Doveri del lavoratore

I dipendenti hanno l'obbligo di osservare i doveri propri del rapporto di lavoro subordinato. In particolare, è fatto obbligo a tutti i lavoratori, data la particolarità del servizio scolastico:

a. esplicare le mansioni in conformità del livello e della qualifica conferita;
b. rispettare l'orario di lavoro ed osservare le eventuali modifiche di orario e di insegnamento;
c. segnalare le assenze per malattia prima dell'inizio del servizio e giustificarle entro e non oltre il secondo giorno salvo il caso di comprovato impedimento;
d. rispettare e far rispettare ai discenti il Regolamento Interno dell'Ente;
e. mantenere il segreto d'ufficio;
f. non trarre in alcun modo illecito beneficio dallo svolgimento della propria attività;
g. usare e conservare con cura strumenti e materiale affidatigli;
h. non compiere atti o comportamenti in violazione dei doveri di correttezza, buona fede e riservatezza nonché di non concorrenza.

Per il personale docente vale inoltre:

- presentare entro il termine stabilito alla direzione dell'Ente il programma didattico e metodologico della materia assegnata, di svilupparlo gradatamente e di portarlo a termine secondo le indicazioni contenute nei programmi dei vari corsi di studio.
- far svolgere ai discenti il numero di prove scritte previsto prima di iniziare il corso, durante il corso e a fine corso e di effettuare un congruo numero di verifiche orali o scritte, per una costante verifica; comunicare all'Ente per iscritto entro 3 giorni, l'accettazione di eventuali incarichi di insegnamento;
- svolgere le ore di insegnamento affidategli secondo la ripartizione delle classi, dei corsi e/o livelli;
- tenere regolarmente aggiornati i registri personali e di classe;
- ottemperare a tutte le disposizioni emanate con apposite circolari;
- partecipare a tutte le attività di aggiornamento, interdisciplinari e a quelle degli Organi Collegiali;
- contribuire con la propria professionalità e disponibilità alla realizzazione dei percorsi scolastici

e formativi.

Ai formatori è garantita la libertà di insegnamento, nel rispetto dei principi costituzionali e di quelli europei, in coerenza con la proposta formativa dell'Ente e nell'osservanza delle attribuzioni della funzione e delle responsabilità che ne derivano, vale a dire della responsabilità professionale e morale che si traduce nella cura della crescita culturale e formativa degli studenti/corsisti/partecipanti ai progetti.

Al personale di segreteria sono affidati tutti i compiti inerenti all'ufficio, oltre eventualmente a quelli di carattere amministrativo, contabile e di cassa; ad esso è richiesta la massima collaborazione con la dirigenza dell'Ente.

C - Provvedimenti disciplinari

Fermo restando quanto previsto in tema di licenziamento, le infrazioni commesse dal lavoratore nel corso del rapporto possono essere punite, a seconda della gravità dei fatti, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione base;
- sospensione da lavoro e da retribuzione fino a massimo 10 giorni di effettivo lavoro.

Per la procedura di contestazione dell'addebito e successive azioni trova applicazione l'art. 7 Legge 300/1970. Non è possibile adottare alcun provvedimento disciplinare più grave del rimprovero verbale, nei confronti del lavoratore dipendente, senza aver preventivamente contestato formalmente l'addebito ed averlo sentito sua difesa, ove richiesto dal dipendente; in ogni caso i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 giorni alla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La comunicazione degli addebiti dovrà essere fatta con comunicazione scritta contenente la specificazione dell'infrazione commessa ed il termine entro il quale il dipendente dovrà far pervenire le proprie giustificazioni. Tale termine non potrà essere inferiore a 10 giorni.

Il dipendente potrà farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui conferisce mandato.

Il provvedimento disciplinare dovrà essere comunicato con lettera raccomandata entro 20 giorni dal termine assegnato al dipendente per presentare le sue giustificazioni. Tale comunicazione dovrà specificare i motivi del provvedimento. Trascorso l'anzidetto periodo, senza che sia stato adottato alcun provvedimento, le giustificazioni presentate dal dipendente si intendono accolte. I provvedimenti disciplinari, comminati senza l'osservanza delle disposizioni di cui al presente articolo, sono inefficaci.

Le ammonizioni e le multe saranno inflitte al lavoratore che:

a. abbandoni il posto di lavoro senza giustificato motivo;
b. non si presenti al lavoro per periodi inferiori a 6 gg. o si presenti in ritardo senza giustificato motivo;
c. ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la sospensione;
d. mancata o errata compilazione dei registri personali o di classe;

e. mancata consegna nei tempi previsti di documentazione didattica richiesta con apposito atto scritto;

f. note negative e gravi sul comportamento e/o sulle modalità didattiche segnalate dai discenti attraverso le schede di valutazione;

g. non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute oppure lo esegua con negligenza;

h. arrechi danno per disattenzione ai beni del datore di lavoro;

i. sia trovato addormentato;

j. introduca nei locali dell'impresa bevande alcoliche senza regolare permesso;

k. in qualsiasi altro modo trasgredisca alle disposizioni del presente contratto di lavoro ed alle direttive dell'impresa o rechi pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza del lavoro;

l. arrechi nocumento materiale o morale con comportamenti, attivi od omissivi, negativi per l'azienda.

Nei casi di maggiore gravità o recidiva, verrà inflitta la sospensione.

L'azienda potrà procedere al licenziamento del lavoratore senza preavviso nei seguenti casi:

a. insubordinazione grave verso i superiori;

b. reati per i quali siano intervenute condanne penali passate in giudicato o comunque, data la loro natura, si renda per essi impossibile la prosecuzione del rapporto di lavoro;

c. atteggiamenti minacciosi o violenti nei confronti dei colleghi tali da minare la serenità e la produttività dell'ambiente di lavoro;

d. rissa nell'interno dell'impresa, furto, frode o danneggiamenti volontari o con colpa di beni dell'impresa;

e. trafugamento di progetti, documentazione tecnica, di beni dell'impresa;

f. lavorazioni nell'interno dell'impresa senza autorizzazione;

g. si presenti sul luogo di lavoro o si trovi in stato di ubriachezza;

h. recidiva in una qualunque delle mancanze che abbia dato luogo a due sospensioni nei dodici mesi precedenti.

Indipendentemente dai provvedimenti di cui sopra, in caso di danneggiamenti volontari o per colpa grave o di furto, il lavoratore sarà tenuto al risarcimento dei danni.

D - Tentativo di conciliazione

In tutti i casi di controversie ai sensi degli artt. 409 e ss. c.p.c., così come modificati ed integrati dal D. Lgs. 80/98, le parti potranno esperire il tentativo di conciliazione in sede sindacale e/o amministrativa presso la Direzione Territoriale del Lavoro, a prescindere dal numero di dipendenti.

Art. 119 Rinvio alle leggi

Per quanto non previsto nella presente Parte Speciale si rinvia al "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Istruzione e Formazione Professionale: dall'Asilo all'Università" ed opera il rinvio alle disposizioni di legge.

FederTerziario

UGL Federazione Nazionale Scuola

ANCL Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro Sindacato Unitario

Allegato I - IMPEGNO A VERBALE

CCNL PER I DIPENDENTI DEL SETTORE EDUCAZIONE, ISTRUZIONE - FORMAZIONE PROFESSIONALE, FORMAZIONE, LAVORO E CERTIFICAZIONE - PARTE SPECIALE -

Le parti sottoscrittrici del **CCNL per i dipendenti del settore educazione, istruzione - formazione professionale, formazione, lavoro e certificazione - parte speciale** - con l'assistenza tecnica dell'Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro, si impegnano nel promuovere il ricorso alla contrattazione collettiva di secondo livello, come già previsto dall'articolo 4 e dal Titolo II del presente CCNL.

L'obiettivo è favorire livelli più elevati di competitività delle imprese, migliorare le prospettive occupazionali e le condizioni di lavoro, rispettando i rinvii presenti nel contratto collettivo che attribuiscono alla contrattazione di secondo livello il compito di disciplinare le modalità operative e i limiti definiti dal contratto nazionale.

In aggiunta alle disposizioni contenute nell'articolo 13, che definisce le materie oggetto di delega alla contrattazione di secondo livello, si richiamano a titolo esemplificativo l'articolo 22, che rimanda al secondo livello di contrattazione la facoltà di individuare ulteriori fattispecie di applicazione **del diritto di precedenza** e l'articolo 80 concernente le **indennità supplementari per complessità organizzative** da riconoscersi previo accordo aziendale.

Le Parti rinnovano, dunque, il loro impegno nel favorire la diffusione delle opportunità offerte dalla contrattazione di secondo livello, al fine di garantire la piena ed integrale attuazione delle previsioni del CCNL in tutte le sue articolazioni.