

Ipotesi di accordo di rinnovo per il triennio 2010-2012

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
per il personale dipendente da Enti, Opere e Istituti Valdesi

In data 15.04.2013 le parti:

La delegazione Opere e Istituti Valdesi composta da Marco Jourdan, Franco Siciliano, Enrico Mariotti, Adriano Bertolini, Gianluca Barbanotti, Daniela Manfrini, Alessandro Sansone

e

la Funzione Pubblica CGIL (F.P. CGIL) rappresentata da Rossana DETTORI, Cecilia TARANTO, Marco LO VERSO, Adriana BOZZI, Gabriella SEMERARO, Andrea FERRATO;

la Funzione Pubblica CISL rappresentata da Giovanni FAVERIN, Daniela VOLPATO, Gabriella DI GIROLAMO, Claudio FEDERICI, Marcello DALOISO;

Unione Italiana Lavoratori Federazione Poteri Locali (UIL-FPL) rappresentata da Giovanni TORLUCCIO, Bartolomeo PERNA, Claudio FAIDIGA;

si sono incontrate presso la Casa Valdese di Torino ed hanno siglato la seguente ipotesi di accordo per il rinnovo del CCNL Opere ed Istituti Valdesi 1/1/2010-31/12/2012.

PARTE ECONOMICA

INCREMENTI ECONOMICI

Sono riconosciuti incrementi economici sui minimi conglobati pari a € 50 a regime per la posizione economica C1, riparametrati sulle altre categorie, con le seguenti decorrenze:

- 20 euro con decorrenza 1 aprile 2012;
- 20 euro con decorrenza 1 luglio 2013;
- 10 euro con decorrenza 1 dicembre 2013.

Per la vacanza contrattuale, per il periodo dal 1/01/2010 al 31/03/2012, viene riconosciuto, ai lavoratori in forza al 27 febbraio 2013, un "una tantum" di € 800 per la posizione economica C1 riparametrato sulle altre categorie, da inserire con le seguenti modalità:

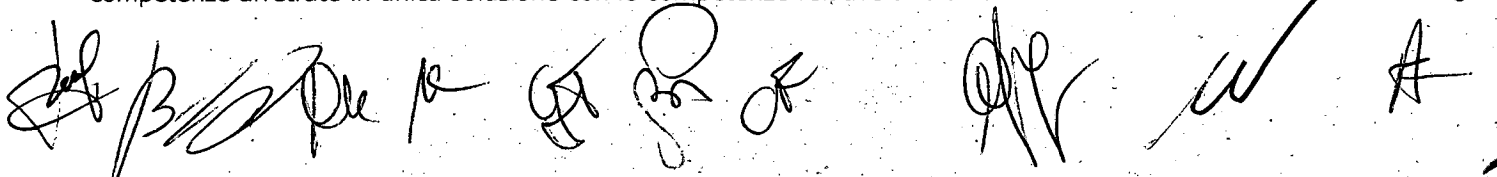
- Euro 200: con la retribuzione del mese di maggio 2013;
- Euro 200: con la retribuzione del mese di luglio 2013;
- Euro 200: con la retribuzione del mese di settembre 2013;
- Euro 200: con la retribuzione del mese di novembre 2013.

Le competenze maturate dall'1 aprile 2012 verranno corrisposte con la retribuzione del mese di Aprile 2013. Tali cifre si intendono riferite al tempo pieno e pertanto saranno riproporzionate per i lavoratori a tempo parziale. Tali cifre saranno inoltre proporzionate al periodo di effettivo servizio. Le frazioni di mese pari o superiori ai 15 giorni saranno considerate come mese intero.

Gli arretrati ai sensi del secondo comma art. 2120 Codice Civile sono esclusi dalla base di calcolo del trattamento di fine rapporto.

L'importo degli arretrati è stato quantificato tenendo conto dei riflessi sugli istituti retributivi indiretti che sono già ricompresi negli importi stessi.

In caso di intervenuta risoluzione del rapporto di lavoro al lavoratore verrà riconosciuto il pagamento delle competenze arretrate in unica soluzione con le competenze relative all'ultima mensilità di lavoro.



PARTE NORMATIVA

PARTE NORMATIVA

Art. 21 - APPRENDISTATO

1 Finalità dell'Istituto

1.1. Considerato il comune interesse all'utilizzo dell'istituto, le parti nel ritenere che tale tipologia di impiego rientri nell'ambito del confronto sul mercato del lavoro, vista la razionalizzazione e revisione dei rapporti di lavoro con contenuto formativo, in conformità con le direttive dell'Unione Europea e a quanto disposto dal D.Lgs. n.167/2011, ritengono che l'istituto dell'apprendistato, quale contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani, sia un valido strumento, sia per il raggiungimento delle capacità lavorative necessarie al passaggio dal sistema scolastico a quello lavorativo, che per l'incremento dell'occupazione giovanile.

1.2. L'apprendistato è un istituto che ha come fine l'acquisizione delle competenze utili allo svolgimento della prestazione lavorativa ed un percorso di transizione e di integrazione tra sistema scolastico e mondo del lavoro utile a favorire l'incremento dell'occupazione giovanile, in un quadro che consenta di acquisire una professionalità ed esperienza idonea ad offrire servizi altamente qualificati che, unitamente ai processi di informatizzazione, sono indispensabili per la soddisfazione degli Utenti e degli Enti committenti,

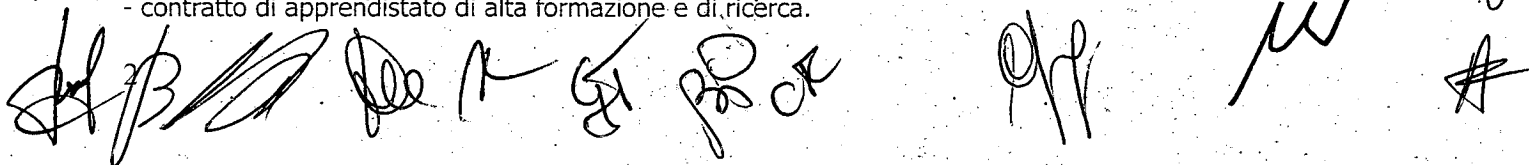
1.3. Le parti concordano la presente disciplina dell'istituto dell'apprendistato, al fine di consentire lo sviluppo di concrete opportunità occupazionali. A tal fine le parti, condividendo la necessità di armonizzare la disciplina legale e la disciplina contrattuale anche in relazione alla fase formativa, concordano di identificare l'attivazione di interventi congiunti per affrontare i problemi della formazione, come uno degli obiettivi prioritari da perseguire, per fornire una risposta adeguata alle esigenze delle aziende dei settori rappresentati e finalizzata all'acquisizione di professionalità conformi da parte degli apprendisti.

1.4. In attuazione di quanto disposto in tema di apprendistato professionalizzante ex art. 4, D.Lgs. 167/2011, le parti determinano, per ciascun profilo professionale e secondo quanto previsto negli articoli successivi, la durata e le modalità di erogazione della formazione per la acquisizione delle competenze tecnico - professionali e specialistiche, i contenuti e la modalità di intervento, nonché le modalità di riconoscimento della qualifica professionale ai fini contrattuali e i criteri per la registrazione nel libretto formativo o altro strumento idoneo.

2 Ammissibilità.

2.1. Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di diritto-dovere di istruzione e di formazione, il contratto di apprendistato è definito secondo le seguenti tre tipologie:

- contratto di apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale;
- contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere;
- contratto di apprendistato di alta formazione e di ricerca.



La tipologia del contratto di apprendistato per il conseguimento di alta formazione e di ricerca, per i soli profili che attengono alla formazione, la regolamentazione e la durata dell'apprendistato è demandata alle Regioni e Province autonome, in accordo con le associazioni territoriali dei datori di lavoro e dei lavoratori, comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

2.2. L'apprendistato ha lo scopo di consentire ai giovani lavoratori di acquisire le competenze per le quali occorra un percorso di formazione professionale.

2.3. L'apprendistato professionalizzante è ammesso per tutte le qualifiche e mansioni comprese nelle categorie: A, B, C, D, E ovvero nelle posizioni economiche da A2 ad E2 della classificazione del personale per i quali si è individuato analitico profilo formativo allegato;

E' escluso per i seguenti profili sanitari:

- Infermiere professionale
- Infermiere generico
- Fisioterapista
- Logopedista
- Psicomotricista
- Medico
- Psicologo

2.4. Su richiesta di una delle parti firmatarie del CCNL, in presenza dell'opportunità di disciplinare l'apprendistato per altre qualifiche, le parti a livello nazionale si riuniranno per sviluppare ulteriori percorsi formativi relativi ai profili professionali da allegare al presente articolo.

3 Assunzione: Requisiti del contratto, limiti numerici e di età.

3.1. Requisiti del contratto.

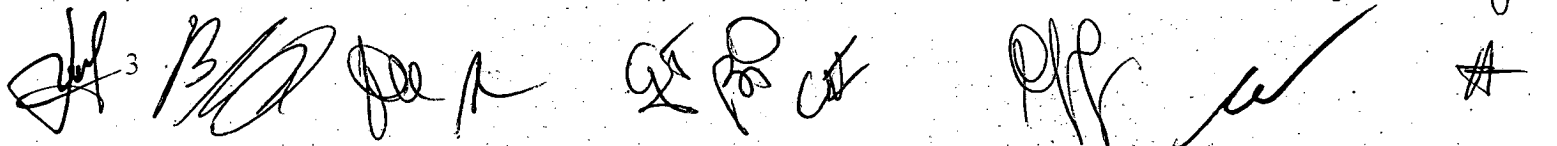
Ai fini dell'assunzione di un lavoratore apprendista è necessario un contratto scritto, nel quale devono essere indicati: la prestazione oggetto del contratto, il periodo di prova, il trattamento economico, la qualifica e relativo livello che potrà essere acquisito ai termine del rapporto, la durata del periodo di apprendistato. Il piano formativo individuale potrà essere definito e consegnato al lavoratore entro i trenta giorni successivi alla stipulazione del contratto.

3.2. Proporzione numerica

In virtù dell'art. 2 comma 3 del D.Lgs. n. 167/2011, le parti convengono che il numero di apprendisti che gli enti hanno facoltà di occupare non può superare il rapporto di n. 3 apprendisti ogni n.2 lavoratori specializzati e qualificati in servizio presso l'azienda stessa. La struttura operativa che non abbia alle proprie dipendenze lavoratori qualificati o specializzati, o che comunque ne abbia in numero inferiore a tre, può assumere apprendisti in numero non superiore a tre.

3.3. Limiti di età

Le parti convengono che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 4 comma 1 del D.Lgs. n. 167/2011, potranno essere assunti con il contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere i giovani



di età compresa tra i 18 ed i 29 anni. Per i soggetti in possesso di una qualifica professionale, conseguita ai sensi del D.Lgs. 17/10/2005 n. 226, il contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere può essere stipulato a partire dal diciassettesimo anno di età.

4 Percentuale di conferma.

4.1. Gli enti non potranno assumere apprendisti qualora non abbiano mantenuto in servizio almeno il 70% dei lavoratori il cui periodo di apprendistato sia già venuto a scadere nei trentasei mesi precedenti. A tale fine non si computano i lavoratori che si siano dimessi, quelli licenziati per giusta causa ed i rapporti di lavoro risolti nel corso o al termine del periodo di prova.

4.2. La limitazione di cui al presente comma non si applica quando nei triennio precedente sia venuto a scadere un solo contratto di apprendistato.

5 Periodo di prova.

Può essere convenuto tra le parti un periodo di prova, risultante da atto scritto, di durata non superiore a quanto previsto per il lavoratore qualificato inquadrato al medesimo livello finale d'inquadramento durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso.

6 Riconoscimento precedenti periodi di apprendistato.

6.1. Il periodo di apprendistato effettuato presso altre aziende sarà computato presso la nuova, ai fini del completamento del periodo prescritto dal presente contratto, purché l'addestramento ed il percorso formativo si riferiscano alle stesse attività, come risulta dal libretto formativo, e non sia intercorsa, tra un periodo e l'altro, una interruzione superiore ad un anno.

Le parti convengono, sulla base di quanto previsto dalla vigente legislazione, che i periodi di apprendistato svolti nell'ambito dell'apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale, si sommano con quelli dell'apprendistato professionalizzante, fermo restando i limiti massimi di durata.

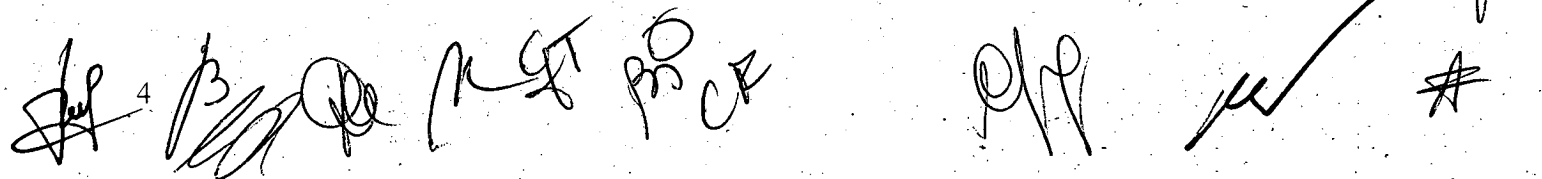
6.2. Il riconoscimento della qualifica professionale ai fini contrattuali, sulla base dei risultati conseguiti all'interno del percorso di formazione, sarà determinato in conformità alla regolamentazione dei percorsi formativi relativi ai profili professionali, così come previsto dal presente CCNL.

6.3. Per ottenere il riconoscimento del cumulo di periodi di apprendistato precedentemente prestati presso altre aziende, l'apprendista deve documentare, all'atto v dell'assunzione, i periodi già compiuti tramite i dati registrati sul libretto individuale dei crediti formativi, oltre all'eventuale frequenza di corsi di formazione esterna.

7 Obblighi del datore di lavoro.

7.1. Il datore di lavoro ha l'obbligo:

a) di impartire o di far impartire nella sua azienda, all'apprendista alle sue dipendenze, l'insegnamento necessario perché possa conseguire la capacità per diventare lavoratore qualificato;

4 

- b) di non sottoporre l'apprendista a lavorazioni retribuite a cottimo né in genere a quelle a incentivo;
- c) di non sottoporre l'apprendista a lavori non attinenti alla lavorazione o al mestiere per il quale è stato assunto;
- d) di accordare all'apprendista, senza operare trattenuta alcuna sulla retribuzione, i permessi occorrenti per l'acquisizione della formazione, interna o esterna alle singole cooperative, finalizzata alla acquisizione di competenze di base e trasversali (nei limiti previsti dalla normativa regionale di riferimento);
- e) di registrare le competenze acquisite all'interno del libretto formativo.

7.2. Le aziende daranno comunicazione per iscritto della qualificazione all'apprendista 30 giorni prima della scadenza del periodo di apprendistato.

8 Doveri dell'apprendista.

8.1. L'apprendista deve:

- a) seguire le istruzioni del datore di lavoro o della persona da questi incaricata della sua formazione professionale e seguire con massimo impegno gli insegnamenti che gli vengono impartiti;
- b) prestare la sua opera con la massima diligenza;
- c) frequentare con assiduità e diligenza i corsi di insegnamento per lo svolgimento della formazione presenti all'interno del piano formativo;
- d) osservare le norme disciplinari generali previste dal presente contratto e le norme contenute negli eventuali regolamenti interni di azienda, purché questi ultimi non siano in contrasto con le norme contrattuali e di legge.

8.2. L'apprendista è tenuto a frequentare i corsi di cui alla lettera C) del presente articolo, anche se in possesso di un titolo di studio.

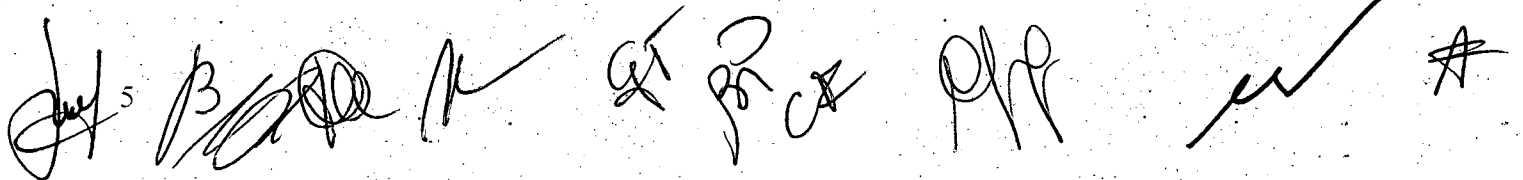
9 Trattamento normativo.

9.1. L'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo previsto dal presente contratto per i lavoratori della qualifica per la quale egli compie il percorso formativo.

9.2. Le ore di insegnamento di cui alla precedente lettera G) sono comprese nell'orario di lavoro.

9.3. Il periodo di apprendistato potrà essere prolungato in caso di malattia, infortunio o altra causa di sospensione involontaria del rapporto superiore a trenta giorni, nonché in caso di congedo parentale di cui al D.Lgs. 151/2001.

9.4. Agli apprendisti che abbiano raggiunto la maggiore età, si applica la disciplina prevista dai D.Lgs. n. 66/2003; pertanto essi possono svolgere anche lavoro straordinario e notturno.



A series of handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller initials in the center, and a signature on the right with a star-like mark below it.

10 Trattamento economico.

10.1. Il trattamento economico per gli apprendisti è determinato applicando le sottoindicate percentuali sul minimo contrattuale conglobato mensile, come previsto dall'art. 61 del CCNL, relativo alle posizioni economiche in cui è inquadrata la mansione professionale da conseguire, per la quale è svolto l'apprendistato, con le seguenti progressioni:

- Per contratti di durata fino a 18 mesi:
 - dal 1° ai 9° mese: 85% della posizione economica della qualifica da conseguire;
 - dal 10° al 18° mese: 90% della posizione economica della qualifica da conseguire.
- Per contratti di durata fino a 24 mesi:
 - dal 1° al 12° mese: 85% della posizione economica della qualifica da conseguire;
 - dal 13° al 24° mese: 90% della posizione economica della qualifica da conseguire.
- Per contratti di durata fino a 36 mesi:
 - dal 1° al 18° mese: 85% della posizione economica della qualifica da conseguire;
 - dal 19° al 36° mese: 90% della posizione economica della qualifica da conseguire.

10.2. Alla fine dell'apprendistato la posizione economica d'inquadramento sarà quella corrispondente alla qualifica eventualmente conseguita.

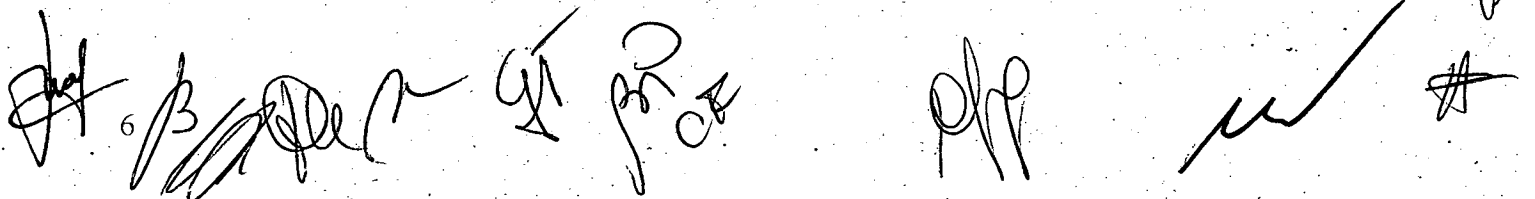
11 Malattia.

11.1. Durante il periodo di malattia l'apprendista avrà diritto, oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente per la sua qualifica, allo stesso trattamento del dipendente qualificato.

12 Durata dell'apprendistato.

12.1. il rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire secondo le scadenze espresse in mesi per le seguenti categorie.

Categoria	Mesi
A	18
B	24
C	24
D	36
E	36



La durata del contratto di apprendistato nei confronti dei soggetti per il raggiungimento della qualifica di Educatore professionale, qualora l'apprendista sia in possesso di specifico titolo di studio, viene ridotta a 18 mesi con la seguente progressione retributiva:

dal 1° al 9° mese: 85% delle retribuzione corrispondente alla categoria da conseguire
dal 10° al 18° mese: 90% delle retribuzione corrispondente alla categoria da conseguire

La durata del contratto di apprendistato nei confronti dei soggetti per il raggiungimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario, qualora l'apprendista sia in possesso di specifico titolo di studio, viene ridotta a 18 mesi con la seguente progressione retributiva:

dal 1° al 12° mese: 85% delle retribuzione corrispondente alla categoria C2
dal 13° al 18° mese: 100% delle retribuzione corrispondente alla categoria C2

Al termine del periodo di formazione l'apprendista verrà inquadrato nella categoria C3

13 Estinzione del rapporto di apprendistato.

13.1. Il rapporto di apprendistato si estingue:

- al termine del periodo massimo stabilito dal contratto, mediante disdetta a norma dell'art. 2118 c.c., ossia previo preavviso a compimento avvenuto;
- per licenziamento per giusta causa o giustificato motivo;

14 Apprendistato in cicli stagionali.

14.1. Fermo restando il limite massimo di durata previsto dal presente accordo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 5, del D.Lgs. 14/9/2011, n. 167, è consentito articolare lo svolgimento dell'apprendistato in più stagioni, nelle sole strutture ricettive quali casa-ferie, foresterie e alberghi, attraverso più rapporti a tempo determinato, l'ultimo dei quali dovrà comunque avere inizio entro quarantotto mesi consecutivi di calendario dalla data di prima assunzione.

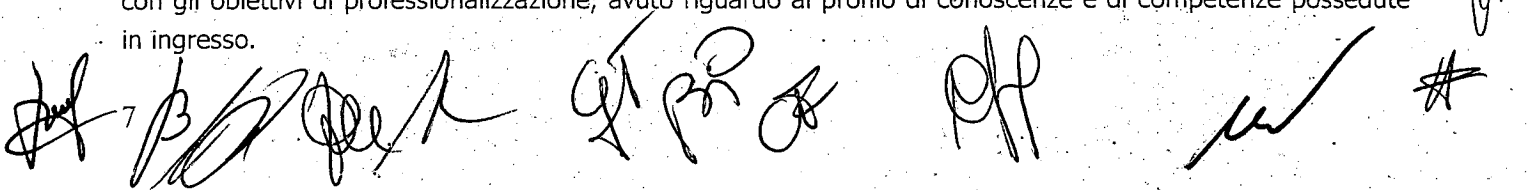
14.2. L'apprendista assunto a tempo determinato per la stagione può esercitare il diritto di precedenza nella assunzione presso la stessa azienda nella stagione successiva, con le medesime modalità che la legge e la contrattazione riconoscono ai lavoratori qualificati.

14.3. Sono utili ai fini del computo della durata dell'apprendistato stagionale anche le prestazioni di breve durata eventualmente rese nell'intervallo tra una stagione e l'altra.

15 Principi generali in materia di formazione dell'apprendistato professionalizzante.

15.1. Si definisce qualificazione l'esito di un percorso con obiettivi professionalizzanti da realizzarsi, attraverso modalità di formazione interna, anche mediante l'affiancamento, o esterna, finalizzato all'acquisizione dell'insieme delle corrispondenti competenze.

15.2. A tal fine, considerata la fascia di età cui è rivolto l'istituto, le eventuali competenze trasversali - di base da acquisire sono individuate, quanto a contenuti e durata della relativa formazione, in stretta correlazione con gli obiettivi di professionalizzazione, avuto riguardo al profilo di conoscenze e di competenze possedute in ingresso.



16 La "formazione interna".

16.1. In attuazione di quanto disposto in tema di apprendistato professionalizzante ex art. 4 comma 2 D.Lgs. 167/2011, le parti definiscono la nozione, i contenuti e le modalità di intervento della formazione aziendale, nonché le modalità di riconoscimento della qualifica professionale ai fini contrattuali e i criteri di registrazione nel libretto formativo.

16.2. Le parti inoltre individuano la durata - intesa come durata del contratto e monte ore annuo di formazione (come previsto dai successivi punti 18 e 19) - e le modalità di erogazione della formazione stessa, per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche così come specificato all'interno dei percorsi formativi relativi ai profili professionali allegati al presente articolo, che costituiscono parte integrante dello stesso.

17 Tutor aziendale.

17.1. All'apprendista, durante la durata del piano formativo individuale deve essere garantita la presenza di un tutor aziendale.

17.2. Il tutor ha il compito di affiancare l'apprendista durante il periodo di apprendistato, di trasmettere all'apprendista le competenze necessarie all'esercizio delle attività lavorative, garantendo l'integrazione tra l'eventuale formazione esterna all'azienda e l'apprendimento sul luogo di lavoro.

17.3. Nelle imprese con oltre 15 dipendenti il datore di lavoro delega tale funzione ad un soggetto interno con qualifica professionale pari o superiore a quella che l'apprendista dovrà conseguire. Nelle imprese fino a 15 dipendenti può essere svolto direttamente dal datore di lavoro per l'intero programma formativo.

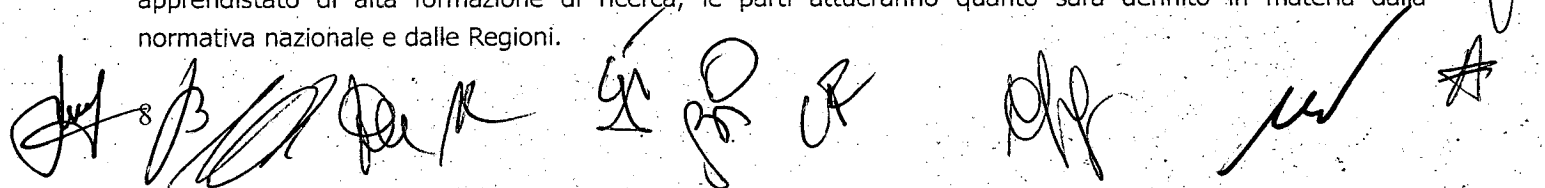
17.4. Al termine del rapporto di apprendistato professionalizzante, come anche in caso di risoluzione anticipata, il tutor dovrà valutare le competenze acquisite dall'apprendista ai fini dell'attestazione dell'avvenuta formazione da parte del datore di lavoro.

17.5. Le parti si impegnano ad attivare iniziative congiunte presso le istituzioni al fine di ottenere agevolazioni per i lavoratori impegnati in qualità di tutor, ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. d) del D.Lgs. n.167/2011, avente il compito di controllare la realizzazione del programma formativo.

18 Durata della formazione.

18.1. L'impegno formativo dell'apprendista è determinato, per l'apprendistato professionalizzante in un monte ore di formazione interna o esterna all'azienda, secondo quanto definito all'interno dei percorsi formativi relativi ai profili professionali allegati al presente articolo, che costituiscono parte integrante dello stesso.

18.2. Per il contratto di apprendistato per la qualifica ed il diploma professionale e per il contratto di apprendistato di alta formazione di ricerca, le parti attueranno quanto sarà definito in materia dalla normativa nazionale e dalle Regioni.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by several smaller initials and signatures, and finally a star symbol on the far right.

18.3. Le attività formative svolte presso più datori di lavoro, così come quelle svolte presso gli Istituti di formazione accreditati, si cumulano ai fini dell'assolvimento degli obblighi formativi.

18.4. Le ore di formazione di cui al presente articolo sono comprese nell'orario normale di lavoro.

18.5. L'eventuale frequenza dell'apprendista a percorsi di formazione per conseguire particolari qualifiche (Coordinatore, Educatore, OSS, Animatore ecc.) saranno computate come ore di formazione esterna ad ogni effetto di legge, purché inerente al piano formativo dell'apprendista e formalizzabili nel libretto dell'apprendista.

19 Formazione: contenuti e modalità di erogazione.

19.1. Le attività formative, strutturate in una forma modulare, sono articolate in contenuti a carattere trasversale di base e contenuti a carattere professionalizzante di tipo tecnico-scientifico ed operativo, tra loro connessi e complementari finalizzati alla comprensione dei processi lavorativi.

19.2. Le attività formative a carattere trasversale di base saranno realizzate con il contributo delle Regioni, sentite le parti sociali, e dovranno perseguire gli obiettivi formativi articolati nelle seguenti aree finalizzate a:

- accoglienza, valutazione del livello di ingresso e definizione del patto formativo
- competenze relazionali
- organizzazione ed economia
- disciplina del rapporto di lavoro
- sicurezza sul lavoro

Qualora le Regioni non provvedano a predisporre l'offerta formativa di cui sopra, è facoltà dell'impresa procedere direttamente alla erogazione della formazione.

19.3. I contenuti dei percorsi tecnico - professionali a carattere professionalizzante, finalizzati all'acquisizione di competenze professionali sia settoriali sia professionali specialistiche, da conseguire mediante l'esperienza di lavoro, dovranno essere definiti sulla base dei seguenti obiettivi formativi:

- conoscere i prodotti e servizi di settore e contesto aziendale
- conoscere e sapere applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità
- conoscere e saper utilizzare tecniche e metodi di lavoro
- conoscere e saper utilizzare strumenti e tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

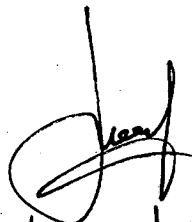
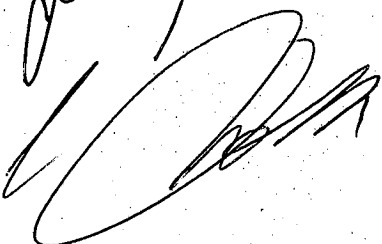
- conoscere ed utilizzare misure di sicurezza individuale e tutela ambientale
- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto




19.4. Le modalità di erogazione della formazione dovranno essere coerenti con l'obiettivo di acquisizione di specifiche competenze sia trasversali di base, sia tecnico professionali per il conseguimento di una delle qualifiche individuate dalle declaratorie e per la cui concreta determinazione si rimanda all'allegato.

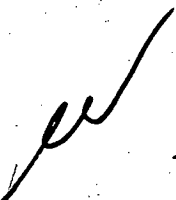
19.5. La formazione svolta deve essere registrata a cura del datore di lavoro in conformità alle disposizioni legislative vigenti nell'apposito libretto formativo o, in mancanza, su appositi supporti informatici o su fogli firma.

20 Rinvio alla legge.

Per quanto non disciplinato dal presente contratto in materia di apprendistato e di istruzione e formazione professionale, le parti fanno espresso riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.


Giancarlo L.


20/03/2013

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
Per il personale dipendente dagli Enti, Opere e Istituti Valdesi

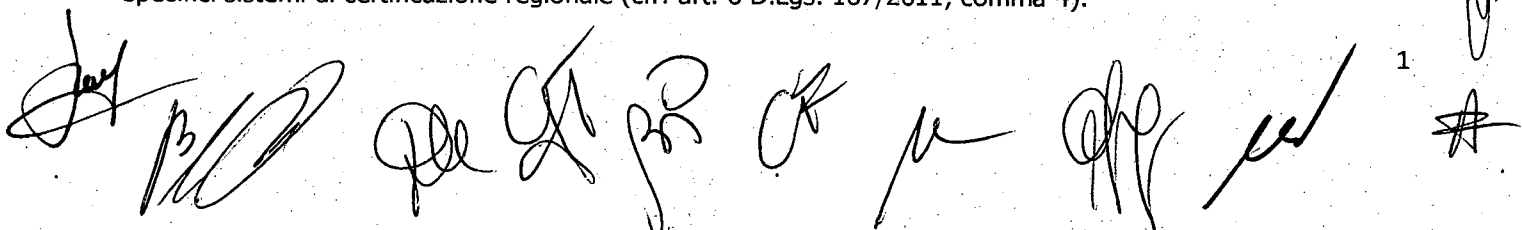
Linee guida per la realizzazione di percorsi formativi

Nell'ambito dell'apprendistato professionalizzante, si propone di:

- 1) Identificare le competenze in uscita che verranno acquisite attraverso il percorso in apprendistato dei profili previsti
- 2) Prevedere una formazione di carattere aziendale che verrà realizzata in ambienti idonei e/o con il supporto di enti di formazione certificati (cfr. art. 4, comma 3 del D.Lgs. 167/2011) e con l'affiancamento di un tutore aziendale.
- 3) Prevedere per ciascun profilo, descritto per competenze in uscita, la necessità di declinarlo successivamente in un Piano Formativo individualizzato adeguato alle esigenze dei contesti aziendali e territoriali.
- 4) Riconoscere che i percorsi per "Apprendisti non in possesso di qualifica", non saranno sostitutivi dei percorsi a Qualifica, che prevedono di fatto l'esame finale con commissione incaricata a livello regionale.
- 5) Prevedere che il percorso formativo per l'apprendista potrà però generare crediti formativi che i soggetti potranno esibire in fase di ingresso ai percorsi per l'acquisizione della qualifica in questione e ad oggi realizzati da enti di formazione certificati, così come previsto da Delibere Regionali.

Inoltre:

- 6) La formazione professionale o di mestiere potrà essere integrata per la parte di base e trasversale dall'offerta pubblica interna o esterna all'azienda (cfr. art. 4 D.Lgs. 167/2011, comma 3).
- 7) I percorsi formativi individualizzati potranno essere realizzati attraverso metodologie didattiche che prevedono l'alternanza fra la teoria e la pratica con supervisione e rielaborazione del processo di apprendimento.
- 8) I percorsi formativi allegati, all'interno del Piano Formativo Individualizzato, potranno avvalersi di specifiche metodologie consone al raggiungimento delle competenze previste.
A titolo di esempio si citano le seguenti
 - Lezioni frontali;
 - esercitazioni;
 - training on the job;
 - cooperative learning;
 - etc.
- 9) La formazione effettuata dall'apprendista dovrà essere registrata da parte del datore di lavoro sul libretto formativo individuale del lavoratore. Eventuale certificazione delle competenze acquisite è demandata agli specifici sistemi di certificazione regionale (cfr. art. 6 D.Lgs. 167/2011, comma 4).



PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: **Addetta/o alla cucina**

Posizione economica A2 - piano biennale (18 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'addetto alla cucina, su indicazione della funzione superiore, svolge attività di supporto in cucina. Esegue la pulizia e la sanificazione delle attrezzature e dei locali sulla base del piano di pulizia definito; predispone la strumentazione e gli ingredienti da lavorare; verifica lo stoccaggio e la conservazione delle materie prime.

DURATA COMPLESSIVA: 180 Ore

Descrizione delle competenze in uscita per il raggiungimento della qualifica professionale

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	50 ore	10 ore	60
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - allestire e gestire il posto di lavoro (locali e attrezzature) in base alle indicazioni del cuoco, nel rispetto delle procedure In materia di igiene degli alimenti (HACCP) e di sicurezza sul lavoro	10 ore	15 ore	25
2 - assistere e collaborare alla preparazione dei piatti (preparare le materie prime i semilavorati, predisposizione delle strumentazioni, etc.) nel rispetto delle procedure in materia di Igiene degli alimenti (HACCP) e di sicurezza sul lavoro	30 ore	40 ore	70
3 - sanificare e pulire la cucina e le attrezzature in uso, nel rispetto delle procedure in materia di igiene degli alimenti (HACCP) e di sicurezza sul lavoro	5 ore	20 ore	25
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	45 ORE	75 ORE	120
TOTALI COMPLESSIVI	95 ORE	85 ORE	180

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: **Operaia/o qualificata/o**

Posizione economica B1 - Durata Apprendistato Biennale (24 mesi)

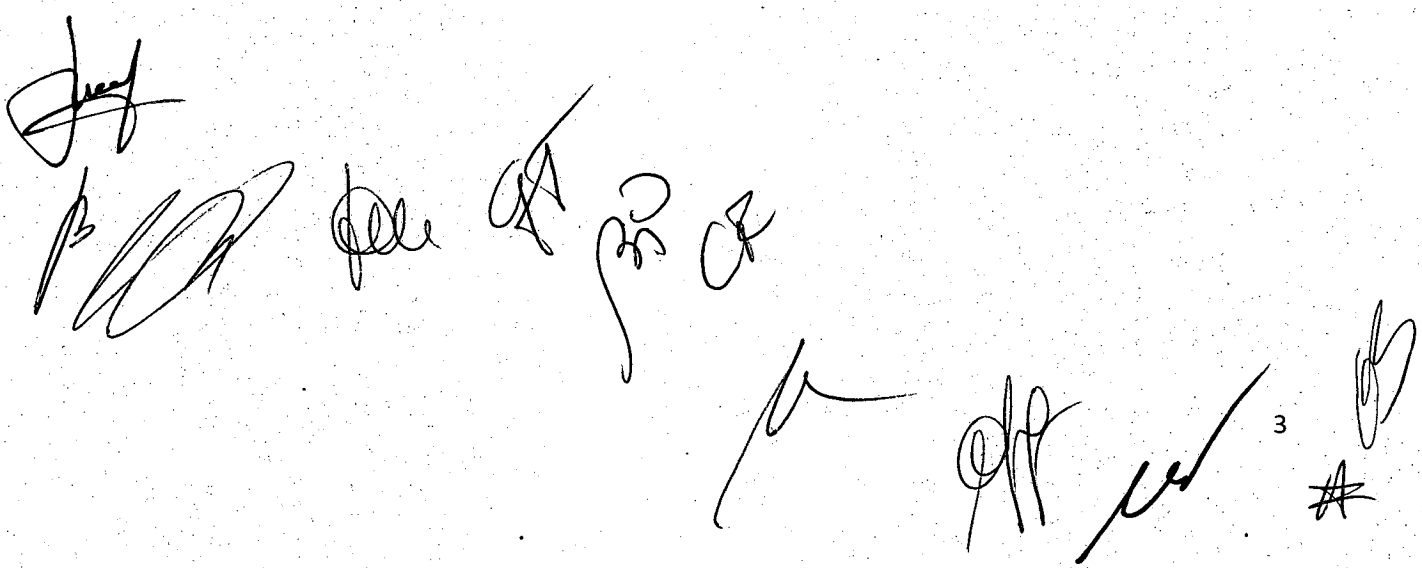
DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'operaia/o qualificata/o è quella figura In grado di eseguire mansioni operative di tipo manuale, anche di natura complessa, in uno specifico ambito tecnico-produttivo; risponde alle funzioni superiori e collabora con gli altri lavoratori; agisce nel rispetto della normativa sulla sicurezza e salute sul lavoro,

DURATA COMPLESSIVA: 240 Ore

Descrizione delle competenze in uscita per il raggiungimento della qualifica professionale

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - eseguire le mansioni di tipo manuale, anche di natura complessa, assegnate	20 ore	35 ore	55
2 - utilizzare le strumentazioni necessarie per la realizzazione del proprio compito	20 ore	35 ore	55
3 - adottare le necessarie misure di sicurezza a tutela del proprio lavoro e di quello degli altri	25 ore	25 ore	50
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	65 ORE	95 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	125 ORE	115 ORE	240



 A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the top left, several smaller ones in the middle, and a signature at the bottom right with a small number '3' next to it.

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: **Aiuto cuoca/o**

Posizione economica B1 - Durata Apprendistato Biennale (24 mesi)

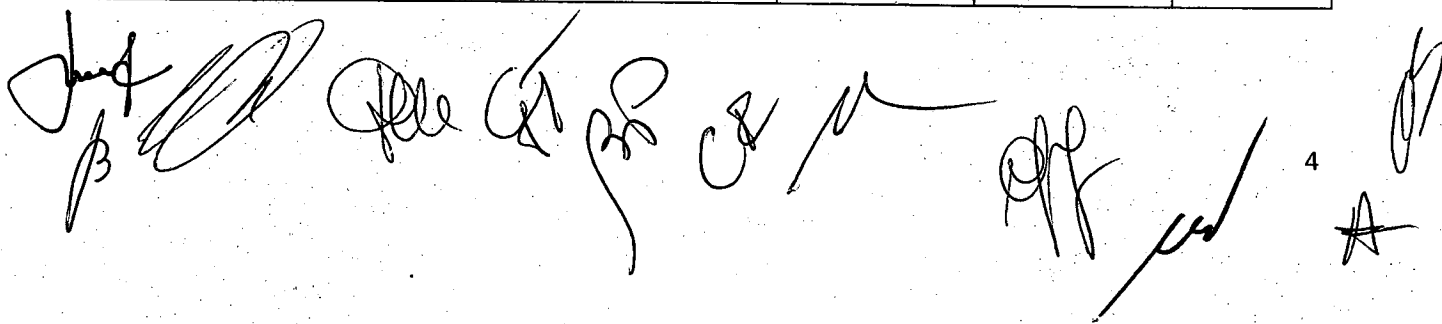
BREVE DESCRIZIONE DEL PROFILO

L'aiuto cuoco è quella figura supporta II cuoco nella preparazione di pasti e bevande, eseguendo le sue indicazioni e/o facendone le veci in sua assenza; utilizza attrezzature, macchinari e le materie prime e semilavorati alimentari necessari per la composizione di un piatto e si occupa autonomamente di alcune fasi del processo produttivo; esegue le indicazioni per il mantenimento dell'ordine e dell'igiene delle attrezzature utilizzate in cucina previste dal piano di sanificazione.

DURATA COMPLESSIVA: 240 Ore

Descrizione delle competenze in uscita per il raggiungimento della qualifica professionale

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - utilizzare attrezzature, macchinari, materie prime e semilavorati alimentari necessari per la composizione di un piatto	15 ore	30 ore	45
2 - gestire in autonomia alcune fasi del processo produttivo (preparazione di semilavorati di base di un piatto)	15 ore	30 ore	45
3 - utilizzare modalità e tecniche per garantire l'ordine e l'igiene delle attrezzature utilizzate in cucina nel rispetto delle procedure in materia di igiene degli alimenti (HACCP) e di sicurezza sul lavoro	20 ore	20 ore	40
4 - relazionarsi in maniera efficace con gli addetti alla cucina e alla sala	10 ore	20 ore	30
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	60 ORE	100 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	120 ORE	120 ORE	240



PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: **Addetta/o alla segreteria**

Posizione economica B1 - piano biennale (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'addetta/o alla segreteria svolge le proprie mansioni a supporto delle varie funzioni aziendali; collabora alla realizzazione delle seguenti attività:

- gestione dei flussi informativi e comunicativi via telefono, via fax e mail utilizzando eventualmente una lingua straniera;
- predisposizione di testi scritti quali lettere, comunicati, avvisi, convocazioni, ecc e la sistematizzazione di documenti quali report, presentazioni, verbali e resoconti di riunioni, ecc..
- organizzazione dell'agenda del/del responsabile/i di funzione e/o della direzione;
- organizzazione di riunioni ed eventi di lavoro;
- esecuzione di operazioni amministrative su indicazione della funzione interessata.

DURATA COMPLESSIVA: 240 Ore

Descrizione delle competenze in uscita per il raggiungimento della qualifica professionale

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - supportare la gestione della comunicazione in entrata e in uscita dall'azienda utilizzando i mezzi e le tecnologie presenti In azienda e provvedendo alla sistematizzazione di informazioni, testi scritti, dati e documenti	25 ore	35 ore	60
2 - supportare nella gestione delle agende di lavoro delle funzioni presenti in azienda; contribuire all'organizzazione di eventi e riunioni tenendo in considerazione i vincoli economici e materiali forniti dall'azienda	25 ore	35 ore	60
3 - eseguire operazioni amministrativo-contabili su richiesta e indicazione della specifica funzione	15 ore	25 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	65 ORE	95 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	125 ORE	115 ORE	240

5

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

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

Posizione economica B1 - Durata apprendistato (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

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

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

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 240 Ore

Descrizione delle competenze in uscita per il raggiungimento della qualifica professionale

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

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: **Impiegata/o d'ordine**

Posizione economica CI piano biennale (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'impiegato/a d'ordine svolge attività di tipo amministrativo in base alle disposizioni dei superiori gerarchici. In particolare svolge mansioni di segretariato e/o di tipo commerciale e di relazione con i clienti e fornitori come: ricezione e filtro delle telefonate, addetto alla reception, protocollo e smistamento posta, archiviazione di documenti, tenuta della piccola cassa, stesura lettere, commissioni in banche ed uffici, sistemazione corrispondenza e fax, inserimento dati, fotocopie, gestione appuntamenti e telefonate.

DURATA COMPLESSIVA: 240 Ore

Descrizione delle competenze in uscita per il raggiungimento della qualifica professionale

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - applicare procedure e adempimenti amministrativi e d'ufficio tra i quali le procedure di archiviazione e di tenuta dei registri	28 ore	32 ore	60
2 - applicare i programmi gestionali in uso in azienda	20 ore	32 ore	52
3 - relazionarsi con il personale, i clienti e i fornitori	18 ore	30 ore	48
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	66 ORE	94 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	126 ORE	114 ORE	240

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: **Animatrice/ore senza titolo**

Posizione economica C1 - Durata Apprendistato Biennale (24 mesi)

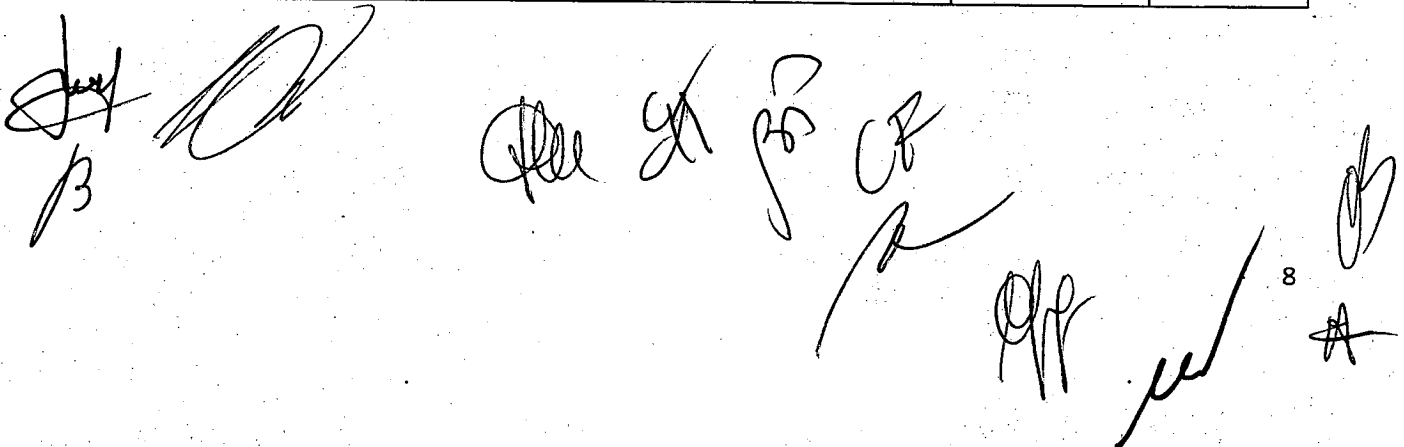
DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

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

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 240 Ore

Descrizione delle competenze in uscita per il raggiungimento della qualifica professionale

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - Programmare, sulla base di un progetto preesistente, la realizzazione di interventi di animazione ludico -ricreativa	10 ore	30 ore	40
2 - Relazionarsi e comunicare con l'assistito e le altre figure coinvolte nell'attività socio-occupazionale (fisioterapisti, operatori socio sanitari, familiari,)	14 ore	26 ore	40
3 - Conoscere tecniche ed attività manuali o laboratoriali	14 ore	26 ore	40
4 - Realizzare e condurre in equipe Interventi di animazione ludico -ricreativa e espressiva con finalità di riabilitazione sociale	12 ore	28 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	50 ORE	110 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	110 ORE	130 ORE	240



8

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

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

Posizione economica C3 - Durata Apprendistato (18 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

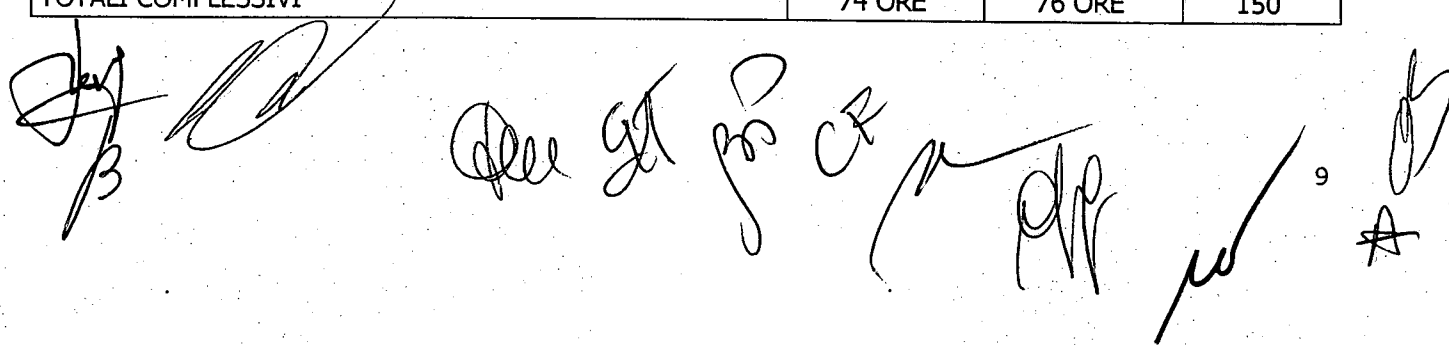
È un operatore in grado di prestare assistenza di base alle persone in condizione di disagio e/o di non autosufficienza, al fine di soddisfarne i bisogni primari e favorirne il benessere e l'autonomia, nonché l'integrazione sociale.

Nello specifico questo operatore fornisce prestazioni di assistenza diretta alla persona: di igiene e assistenza personale (A.D.L, Activity Daily Living), di mobilizzazione, di somministrazione dei pasti e di promozione sociale.

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 150 Ore

Descrizione delle competenze in uscita raggiungimento della qualifica professionale

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	50 ore	10 ore	60
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - Promuovere il benessere psicologico e relazionale della persona	8 ore	22 ore	30
2 - Adattare gli ambienti di vita e di cura ai bisogni della persona	4 ore	16 ore	20
3 - Assistere e curare la persona in osservanza del Piano di Assistenza Individualizzato nel lavoro d'equipe	8 ore	12 ore	20
4 - Soddisfare i bisogni primari della persona quali, ad esempio, cura e igiene personale, vestizione, mobilità, assunzione del cibo, ecc	4 ore	16 ore	20
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	24 ORE	66 ORE	90
TOTALI COMPLESSIVI	74 ORE	76 ORE	150



PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: **Educatrice/tore senza titolo**

Posizione economica C1 - Durata Apprendistato biennale (24 mesi)

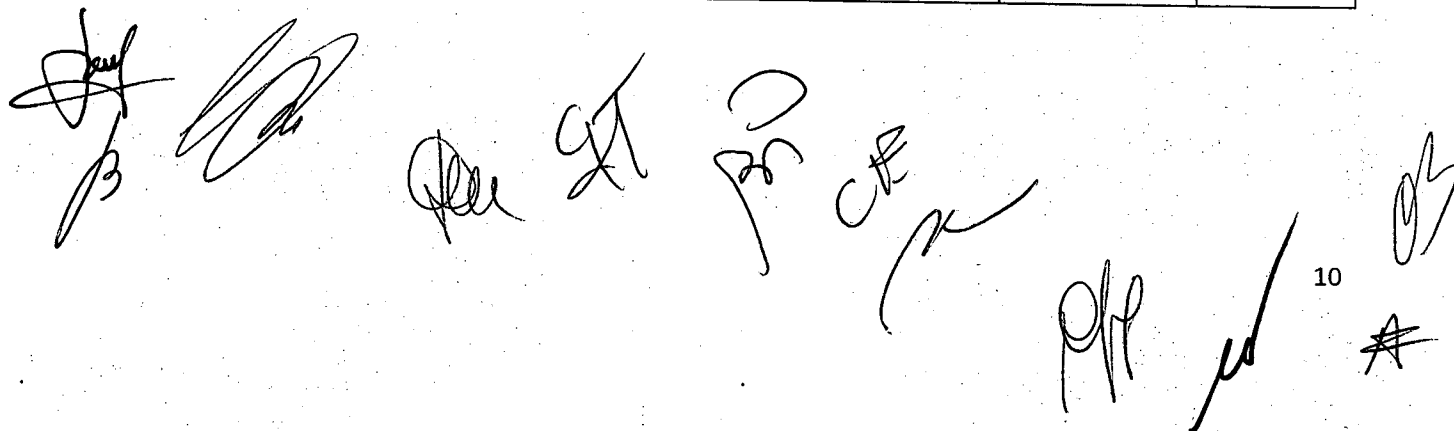
DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

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

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 240 Ore

Descrizione delle competenze in uscita per il raggiungimento della qualifica professionale

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - Collaborare e supportare nella progettazione di percorsi socio-educativi	10 ore	30 ore	40
2 - Relazionarsi e comunicare con l'utente e le altre figure coinvolte nell'attività socio-educativa (colleghi, professionisti, familiari dell'utente)	10 ore	30 ore	40
3 - Sapersi relazionare con la rete dei servizi nel sistema di welfare locale	10 ore	30 ore	40
4 - Saper gestire le attività socio-educative individuali e di gruppo	10 ore	30 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	40 ORE	120 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	100 ORE	140 ORE	240



PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: **Animatore con titolo**

Posizione economica D1 - Durata Apprendistato Triennale (36 mesi)

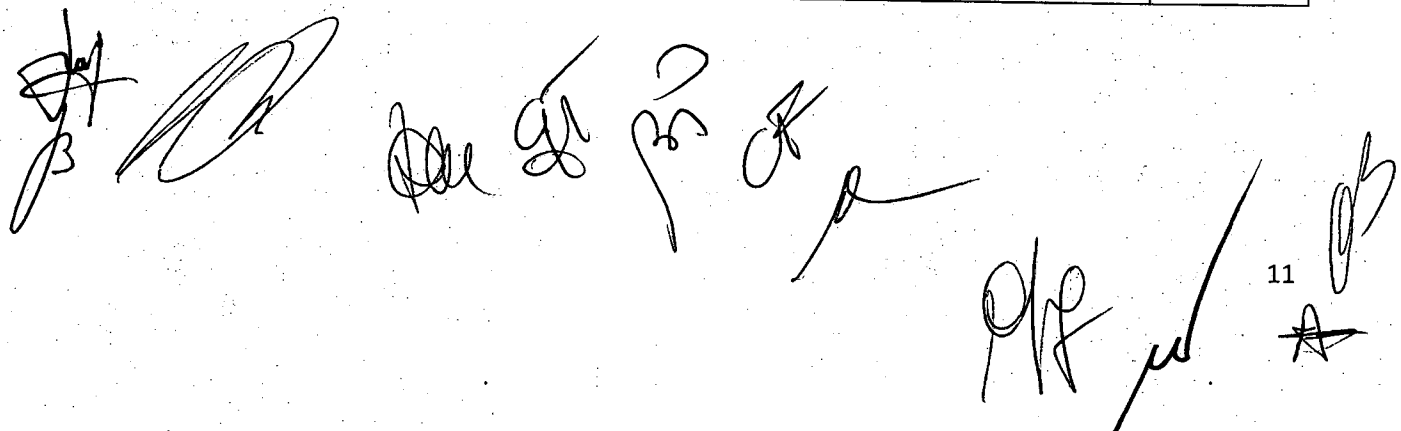
DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

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

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 360 Ore

Descrizione delle competenze in uscita per il raggiungimento della qualifica professionale

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



PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: **Educatrice/ore Professionale**

Posizione economica D1 - Durata Apprendistato 18 mesi

BREVE DESCRIZIONE DEL PROFILO

L'educatore professionale conosce e interagisce con il sistema di welfare locale e la rete dei servizi territoriali; organizza e gestisce progetti e servizi educativi e riabilitativi in ambito sociosanitario, socio-assistenziale ed educativo rivolti a persone di diversa età e condizione in contesti multidisciplinari, volti a promuovere e contribuire al pieno sviluppo delle potenzialità di crescita personale e di inserimento e partecipazione alla vita sociale. Per il conseguimento di tali obiettivi, l'educatore agisce sulla relazione Interpersonale, sulle dinamiche di gruppo, sul sistema familiare, sul contesto ambientale e sull'organizzazione dei servizi.

DURATA COMPLESSIVA: 150 Ore

Descrizione delle competenze in uscita per il raggiungimento della qualifica professionale

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	50 ore	10 ore	60
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - Progettare attività, servizi e strumenti in risposta a bisogni individuali nell'ambito della rete dei servizi e del sistema di welfare locale	12 ore	26 ore	38
2 - Sostenere, guidare e mediare dinamiche relazionali e comunicative individuali e di gruppo	4 ore	20 ore	24
3 - Utilizzare metodologie e tecniche socio-educative per la gestione delle attività individuali e di gruppo	8 ore	20 ore	28
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	24 ORE	66 ORE	90
TOTALI COMPLESSIVI	74 ORE	76 ORE	150

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

AREA/CATEGORIA: **Addetta/o sala e piani**

Posizione economica A2 - piano biennale (18 mesi)

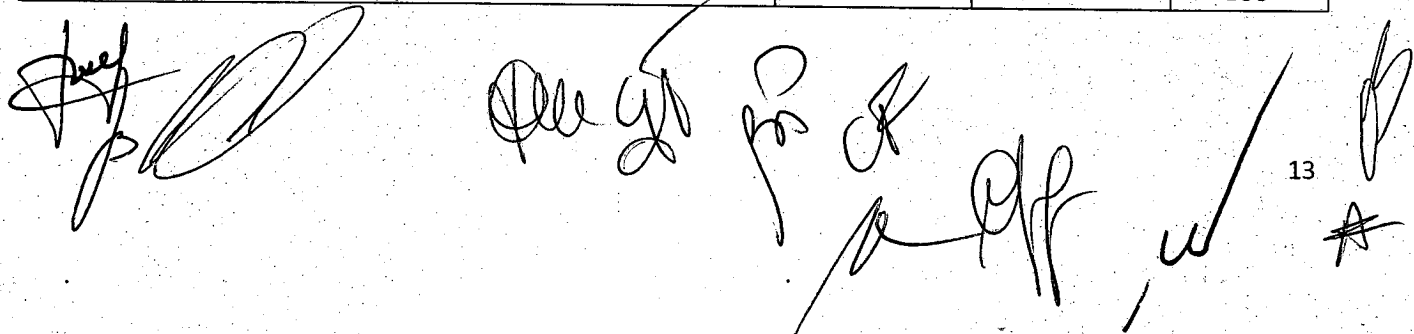
DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'addetto sala e piani svolge un'attività di servizio diretto all'ospite nell'ambito dell'accoglienza e ristorazione. Esegue la pulizia e riassetto dei piani, delle camere e delle relative dotazioni, predispone la sala in base alle diverse tipologie di servizio, effettua il servizio ai tavoli oltre che a provvedere ad apparecchiare e sparecchiare gli stessi.

DURATA COMPLESSIVA: 180 Ore

Descrizione delle competenze in uscita per il raggiungimento della qualifica professionale

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	50 ore	10 ore	60
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - allestire e gestire il posto di lavoro, conoscere e saper presentare il territorio e la realtà in cui si opera, saper adottare uno stile comunicativo adeguato al proprio profilo	15 ore	15 ore	30
2 - operare in un contesto aziendale orientato alla qualità, all'accoglienza e alla soddisfazione dell'utente, conoscere e saper applicare le tecniche e le procedure per l'effettuazione di pulizia e riassetto dei piani, delle camere e delle relative dotazioni, conoscere e saper applicare le tecniche relative alle diverse tipologie di servizio	20 ore	45 ore	65
3 - relazionarsi in maniera efficace con le altre aree organizzative aziendali, assicurare lo stato di pulizia di strumenti e dotazioni.	5 ore	20 ore	25
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	40 ORE	80 ORE	120
TOTALI COMPLESSIVI	90 ORE	90 ORE	180



Art 22 rinumerato ex art 23 "LAVORO A TEMPO PARZIALE"

Art 23 rinumerato ex art 24 "ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TERMINE"

Art. 23 ultimo comma: SUCCESSIONE CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

Fermo restando che ai dipendenti di settori soggetti ad attività stagionale, così come definite dal Dpr 1525/1963, si applica quanto previsto dal decreto legge 83/2012 (termini ridotti), le parti al fine di salvaguardare i rapporti di lavoro attivati a tempo determinato e garantire la continuità dei servizi, con riferimento alla legge n. 92/2012 articolo 9 lettera H, come modificata dall'art. 46/bis della legge n. 134/2012 concordano di modificare, per le figure di insegnanti e per le altre figure esclusivamente in caso di sostituzioni di personale assente, i termini di successione dei contratti a tempo determinato nella seguente misura:

"il contratto si considera a tempo indeterminato qualora il lavoratore venga riassunto a termine entro un periodo di 20 giorni dalla data di cessazione, per contratti di durata non superiore ai sei mesi; entro un periodo di 30 giorni dalla data di cessazione per contratti superiori ai sei mesi".

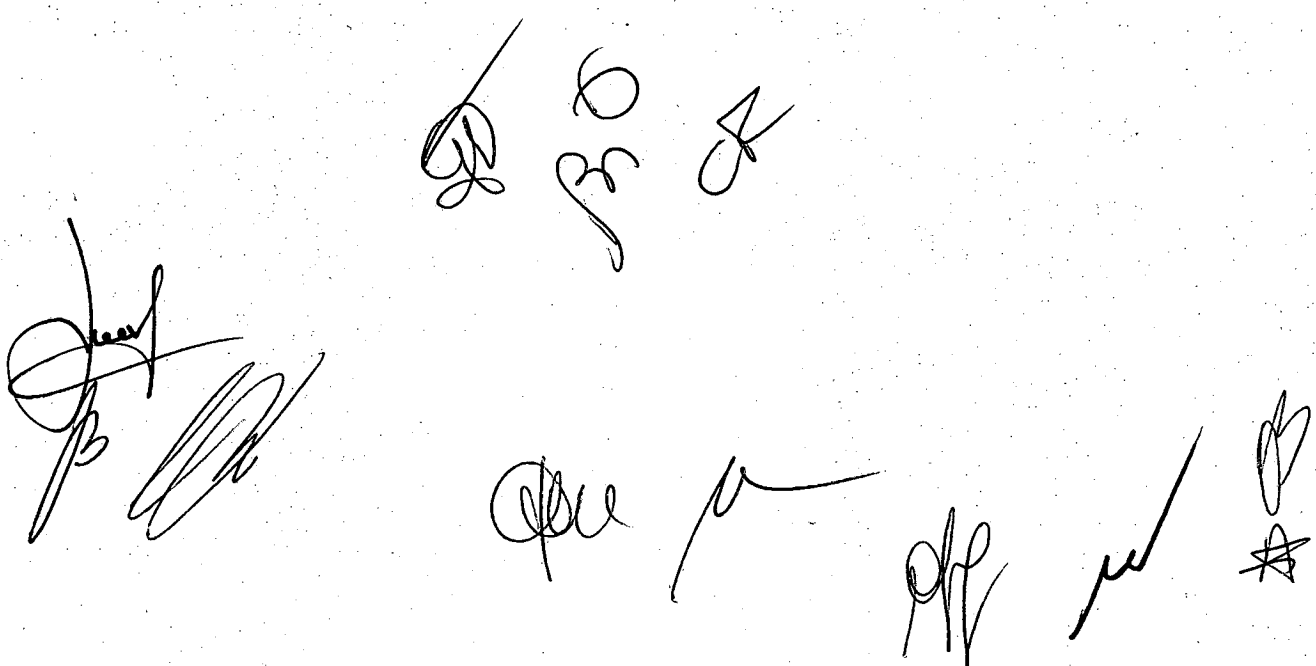
Art 24 rinumerato ex art 25 "LAVORO TEMPORANEO"

Art. 25 - TELELAVORO

1. Definizione.

Si definisce come telelavoro l'attività lavorativa ordinaria prestata presso il domicilio della lavoratrice o del lavoratore con l'ausilio di tecnologie che permettano la connessione con la sede del datore di lavoro.

2. Prestazione lavorativa.

The bottom half of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately 10-12 distinct marks, some appearing to be full names and others as initials or abbreviations, scattered across the lower portion of the document.

I rapporti di telelavoro possono essere instaurati ex novo oppure trasformati, rispetto ai rapporti in essere svolti nei locali fisici dell'impresa. Resta inteso che la telelavoratrice o il telelavoratore è in organico presso l'unità produttiva di origine, ovvero, in caso di instaurazione del rapporto ex novo, presso l'unità produttiva indicata nella lettera di assunzione.

I rapporti di telelavoro saranno disciplinati secondo i seguenti principi:

- a) volontarietà delle parti;
- b) possibilità di reversibilità del rapporto, trascorso un periodo di tempo da definire in caso di trasformazione, ferma restando la volontarietà delle parti;
- c) pari opportunità rispetto alle condizioni di miglioramento delle proprie condizioni lavorative;
- d) esplicitazione dei legami funzionali e gerarchici che vengono instaurati, mantenuti e/o modificati rispetto a quanto esistente, ivi compresi i rientri nei luoghi di lavoro, e la loro quantificazione.
- e) applicazione del presente CCNL.

La lavoratrice o il lavoratore le cui modalità di prestazione lavorativa sono in trasformazione, che ne faccia richiesta, potrà essere assistito dalla RSU, o in sua assenza dalla R.S.A. o in loro assenza dalla struttura territoriale di una delle OO.SS. firmatarie del presente CCNL.

Le modalità pratiche di espletamento della prestazione lavorativa tramite telelavoro concordate tra le parti dovranno risultare da atto scritto, costituente l'accordo di inizio e/o trasformazione delle modalità di lavoro. Tale accordo è condizione necessaria per l'instaurazione e/o la trasformazione del telelavoro.

3 Postazione di lavoro.

Il datore di lavoro provvede alla installazione - in comodato d'uso ex art. 1803 c.c. e seguenti - di una postazione di telelavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa. La scelta e l'acquisizione dell'attrezzatura sono di competenza del datore di lavoro che resta proprietario delle apparecchiature.

La postazione sarà completa ed adeguata alle esigenze dell'attività lavorativa prestata e comprenderà apparati per il collegamento con l'ufficio e con il sistema informativo aziendale (linea ISDN e/o accesso ad Internet).

Le spese connesse all'installazione, gestione e manutenzione della postazione di telelavoro presso il domicilio della lavoratrice/lavoratore sono a carico del datore di lavoro.

Il datore di lavoro si impegna a ripristinare nel più breve tempo possibile i guasti tecnici. Qualora non fosse possibile ripristinare la postazione di lavoro l'azienda può richiamare in sede la lavoratrice/lavoratore fino a riparazione avvenuta.

4 Collegamenti telefonici.

Le modalità d'impianto e di collegamento telefonico saranno definiti in funzione delle specifiche esigenze e delle caratteristiche del singolo caso.

Il costo dei collegamenti telefonici sarà a carico del datore di lavoro, previa presentazione di bollette con i dettagli dei consumi, salvo che non venga attivata a suo carico una linea dedicata.

5 Arredi.

Ove necessario, si prevede la dotazione di arredi - sedia, tavolo ecc.. rispondenti a criteri ergonomici e ai dispositivi di sicurezza secondo quanto previsto dal T.U. n. 81/2008 - presso il domicilio della lavoratrice/lavoratore in numero e tipo adeguati alla specificità di ogni singolo caso di telelavoro.

6 Orario.

La attività presso il domicilio avrà la durata prevista dal normale orario giornaliero della lavoratrice e del lavoratore così come definito dagli accordi vigenti e sarà distribuita a discrezione della lavoratrice/lavoratore nell'arco della giornata. Potrà essere concordato tra le parti un periodo di tempo durante la giornata in cui si garantirà la reperibilità per comunicazioni, informazioni e contatti di lavoro. Detto periodo non potrà superare le due ore giornaliere per lavoratrice/lavoratore impegnato a tempo pieno, con proporzionale riduzione, comunque non inferiore ad un'ora, per chi presta la propria attività a tempo parziale.

Le prestazioni straordinarie, notturne e festive, al di fuori del normale orario di lavoro sono da effettuarsi su esplicita richiesta da parte del datore di lavoro e di norma presso la sede datoriale o in trasferta.

7 Comunicazione, informazione.

Il datore di lavoro si impegna a mantenere la continuità della comunicazione istituzionale e di quella di servizio attraverso uno dei seguenti canali di comunicazione: collegamento telematico, gruppo di lavoro, gruppo di progetto, rientri settimanali.

Sarà altresì garantito l'accesso ai servizi aziendali nei giorni di rientro e comunque, in caso di bisogno, durante il normale orario di lavoro. I rientri periodici previsti non comporteranno alcun trattamento diverso da quelli spettanti ai lavoratori che operano stabilmente nell'organizzazione.

8 Riunioni e convocazioni aziendali.

In caso di riunioni programmate dal datore di lavoro per l'aggiornamento tecnico/organizzativo la telelavoratrice/lavoratore dovrà rendersi disponibile per il tempo necessario per lo svolgimento della riunione stessa. Il tempo dedicato alla riunione è considerato a tutti gli effetti attività lavorativa. Il tempo dedicato alla riunione è di norma compreso nell'orario di lavoro di cui al comma 6.

9 Diritti sindacali.

Alle lavoratrici e ai lavoratori che espletino telelavoro, viene riconosciuto il diritto di accesso alla attività sindacale che si svolge in azienda, tramite l'istituzione di una bacheca elettronica o altro sistema di connessione a cura del datore di lavoro. Tale diritto è finalizzato a consentire ai telelavoratori di accedere alle informazioni di interesse sindacale e lavorativo; alla partecipazione alla veste di elettorato attivo e passivo alla elezione delle RSU e ai dibattiti di natura sindacale in corso nel posto di lavoro. L'ammontare delle ore di assemblea della telelavoratrice e/o del telelavoratore è pari a quella stabilita dallo specifico articolo del presente CCNL.

10 Controlli a distanza.

Il datore di lavoro provvede ad illustrare preventivamente alla lavoratrice/lavoratore le modalità di funzionamento e le eventuali variazioni di software di valutazione del lavoro svolto, in modo di garantire la trasparenza dei controlli.



Le modalità di raccolta dei dati per la valutazione delle prestazioni della singola lavoratrice/lavoratore, anche a mezzo di sistemi informatici e/o telematici saranno presentati alle RSU, o in loro assenza alle R.S.A. o in loro assenza alle rappresentanze territoriali delle OO.SS. firmatarie del contratto per verificare che non violino le previsioni dell'art. 4 della Legge n. 300/1970 e delle norme contrattuali. Sempre in questo ambito verranno definite le modalità con cui il datore di lavoro, o suoi sostituti, potranno effettuare visite di controllo; fermo restando che le stesse dovranno essere concordate con la lavoratrice/lavoratore, con congruo anticipo rispetto all'effettuazione.

11 Sicurezza.

La lavoratrice/lavoratore sarà comunque informata/o sui rischi associati al lavoro e sulle precauzioni da prendere, in particolare sull'allestimento delle postazione di lavoro.

Secondo la normativa vigente (D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni) l'allestimento della postazione di telelavoro avverrà con un sopralluogo tecnico sanitario ad opera del responsabile alla sicurezza dell'ente di appartenenza. Alla relazione tecnica seguita al sopralluogo verrà allegato anche il piano dei rischi possibili.

E' facoltà della lavoratrice/lavoratore di formulare richiesta motivata di visite da parte del rappresentante dei lavoratori della sicurezza.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, ciascuna lavoratrice/lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone i prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati; il datore di lavoro provvedere a sottoporre la lavoratrice/lavoratore alle visite mediche periodiche e specialistiche indicate.

Il datore di lavoro non è responsabile di ogni e qualunque danno possa intervenire a persone, beni e cose per l'uso non corretto degli apparati dati in dotazione.

12 Riservatezza.

A norma di legge e di contratto, la lavoratrice/lavoratore è tenuta/o alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale.

Art. 45 FLESSIBILITA'

L'istituto si costituisce con l'accantonamento delle ore di lavoro eccedenti l'orario prescritto che saranno accumulate e resteranno a disposizione per l'anno di maturazione e per il semestre successivo. Le ore, indicate mensilmente in busta paga, potranno essere usufruite come permessi retribuiti a richiesta del lavoratore anche per l'intera giornata, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il credito maturato e non recuperato entro il 31 dicembre di ogni anno, darà luogo alla corresponsione della sola maggiorazione prevista dal comma successivo.

Per il personale titolare di contratto ad orario full time viene riconosciuta una maggiorazione forfettaria pari al 25% della retribuzione oraria.

Per il personale titolare di contratto ad orario p/time viene riconosciuta una maggiorazione forfettaria pari al 35% della retribuzione oraria.

Eventuali debiti orari saranno compensati con rientri stabiliti dall'ente nell'anno successivo a quello di riferimento.

Nel caso di tempi determinati eventuali debiti saranno compensati alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Il presente accordo si applica anche ai lavoratori part-time che vi fanno esplicita richiesta salvo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di part-time.

13 

Ulteriori articolazioni dell'istituto, la verifica dell'andamento e la corretta gestione dello stesso saranno definite a livello aziendale.

Le ore accantonate e non usufruite entro il semestre successivo all'anno di riferimento saranno retribuite con la retribuzione del mese di luglio.

Entro sessanta giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, si definirà a livello aziendale con le OO.SS. l'armonizzazione con il disposto del presente articolo relativa alla gestione del residuo delle ore accantonate e non retribuite.

PERIODO DI PROVA

L'articolo 20 del CCNL al termine del primo comma è così integrato:

"Per giorni lavorativi si intendono giorni di effettivo lavoro."

IMPEGNI TRA LE PARTI:

Le parti si impegnano:

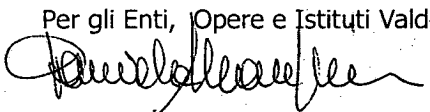
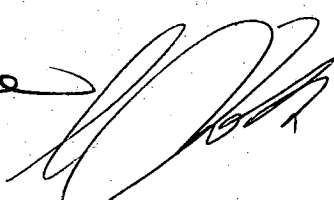
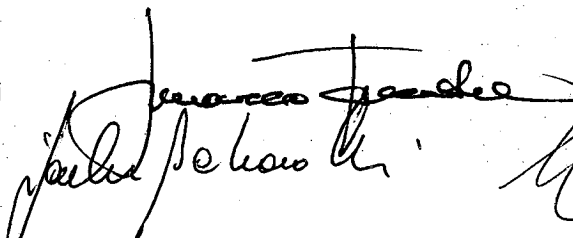
- a contattare immediatamente il Ministero del lavoro, salute e politiche sociali al fine di una pronta definizione delle tabelle ministeriali di costo del lavoro come determinato a seguito del presente rinnovo contrattuale;

Le parti hanno sottoscritto la presente ipotesi di accordo che sarà sottoposta dalle OO.SS. alla consultazione dei lavoratori.

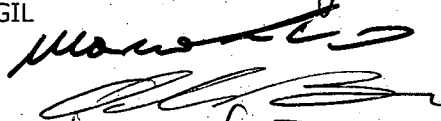
Le Parti si impegnano, per la firma definitiva dell'intero testo contrattuale, ad incontrarsi entro il 15.05.2013.

Letto, approvato, sottoscritto

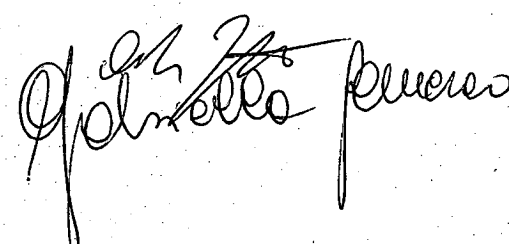
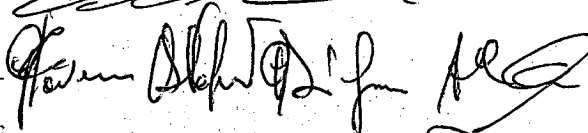
Per gli Enti, Opere e Istituti Valdesi






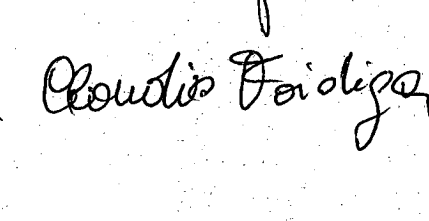
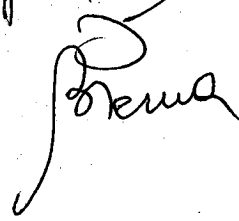
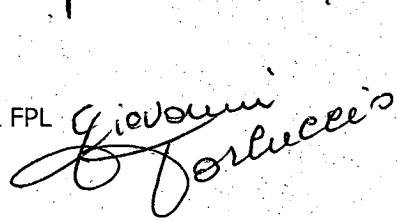
Per FP CGIL



Per FP CISL



Per UIL FPL



CCNL 2006-2009

CCNL 2010-2012

Cat	Tabellare	Parametro	Ripartizione	Incrementi			Arretrati			tabellare 01/04/2012	tabellare 01/07/2013	tabellare 01/12/2013	livello
				Dal 01/04/2012	dal 01/07/2013	dal 01/12/2013	Finale	Da 01/01/2010 Al 31/03/2012	Da 01/04/2012 al 31/12/2012				
A1	100,00	1.134,72	17,24	17,24	8,62	43,10	689,66	172,41	1.151,96	1.169,20	1.177,82	A1	
A2	103,00	1.168,76	17,76	17,76	8,88	44,40	710,34	177,59	1.186,52	1.204,28	1.213,16	A2	
A3	106,00	1.202,80	18,28	18,28	9,14	45,69	731,03	182,76	1.221,08	1.239,35	1.248,49	A3	
A4	111,00	1.259,53	19,14	19,14	9,57	47,84	765,52	191,38	1.278,67	1.297,81	1.307,37	A4	
A5	116,00	1.316,28	20,00	20,00	10,00	50,00	800,00	200,00	1.336,28	1.356,28	1.366,28	A5	
A6	121,00	1.373,01	20,86	20,86	10,43	52,15	834,48	208,62	1.393,87	1.414,73	1.425,16	A6	
B1	106,00	1.202,80	18,28	18,28	9,14	45,69	731,03	182,76	1.221,08	1.239,35	1.248,49	B1	
B2	111,00	1.259,53	19,14	19,14	9,57	47,84	765,52	191,38	1.278,67	1.297,81	1.307,37	B2	
B3	116,00	1.316,28	20,00	20,00	10,00	50,00	800,00	200,00	1.336,28	1.356,28	1.366,28	B3	
B4	121,00	1.373,01	20,86	20,86	10,43	52,15	834,48	208,62	1.393,87	1.414,73	1.425,16	B4	
B5	126,00	1.429,74	21,72	21,72	10,86	54,31	868,97	217,24	1.451,46	1.473,19	1.484,05	B5	
B6	133,00	1.509,17	22,93	22,93	11,47	57,33	917,24	229,31	1.532,10	1.555,03	1.566,50	B6	
C1	116,00	1.316,28	20,00	20,00	10,00	50,00	800,00	200,00	1.336,28	1.356,28	1.366,28	C1	
C2	121,00	1.373,01	20,86	20,86	10,43	52,15	834,48	208,62	1.393,87	1.414,73	1.425,16	C2	
C3	126,00	1.429,74	21,72	21,72	10,86	54,31	868,97	217,24	1.451,46	1.473,19	1.484,05	C3	
C4	133,00	1.509,17	22,93	22,93	11,47	57,33	917,24	229,31	1.532,10	1.555,03	1.566,50	C4	
C5	141,00	1.599,95	24,31	24,31	12,16	60,78	972,41	243,10	1.624,26	1.648,57	1.660,73	C5	
C6	150,00	1.702,08	25,86	25,86	12,93	64,65	1.034,48	258,62	1.727,94	1.753,80	1.766,73	C6	
D1	133,00	1.509,17	22,93	22,93	11,47	57,33	917,24	229,31	1.532,10	1.555,03	1.566,50	D1	
D2	141,00	1.599,95	24,31	24,31	12,16	60,78	972,41	243,10	1.624,26	1.648,57	1.660,73	D2	
D3	150,00	1.702,08	25,86	25,86	12,93	64,65	1.034,48	258,62	1.727,94	1.753,80	1.766,73	D3	
D4	159,00	1.804,20	27,41	27,41	13,71	68,53	1.096,55	274,14	1.831,61	1.859,03	1.872,73	D4	
D5	168,00	1.906,33	28,97	28,97	14,48	72,41	1.158,62	289,66	1.935,30	1.964,26	1.978,74	D5	
D6	182,00	2.065,19	31,38	31,38	15,69	78,45	1.255,17	313,79	2.096,57	2.127,95	2.143,64	D6	
E1	141,00	1.599,95	24,31	24,31	12,16	60,78	972,41	243,10	1.624,26	1.648,57	1.660,73	E1	
E2	150,00	1.702,08	25,86	25,86	12,93	64,65	1.034,48	258,62	1.727,94	1.753,80	1.766,73	E2	
E3	159,00	1.804,20	27,41	27,41	13,71	68,53	1.096,55	274,14	1.831,61	1.859,03	1.872,73	E3	
E4	168,00	1.906,33	28,97	28,97	14,48	72,41	1.158,62	289,66	1.935,30	1.964,26	1.978,74	E4	
E5	182,00	2.065,19	31,38	31,38	15,69	78,45	1.568,97	313,79	2.096,57	2.127,95	2.143,64	E5	
E6	193,00	2.190,01	33,28	33,28	16,64	83,19	1.331,03	332,76	2.223,29	2.256,56	2.273,20	E6	
F1	159,00	1.804,20	27,41	27,41	13,71	68,53	1.096,55	274,14	1.831,61	1.859,03	1.872,73	F1	
F2	168,00	1.906,33	28,97	28,97	14,48	72,41	1.158,62	289,66	1.935,30	1.964,26	1.978,74	F2	
F3	182,00	2.065,19	31,38	31,38	15,69	78,45	1.255,17	313,79	2.096,57	2.127,95	2.143,64	F3	
F4	209,00	2.371,56	36,03	36,03	18,02	90,09	1.441,38	360,34	2.407,59	2.443,63	2.461,65	F4	
F5	232,00	2.632,55	40,00	40,00	20,00	100,00	1.600,00	400,00	2.672,55	2.712,55	2.732,55	F5	
F6	280,00	3.177,21	48,28	48,28	24,14	120,69	1.931,03	482,76	3.225,49	3.273,76	3.297,90	F6	