

# PORTUALI - IMPRESE

## ( DAL 01/04/2021) TESTO UNICO VIGENTE 7/5/2021

### Testi integrati

- VERBALE DI ACCORDO 7/5/2021
- VERBALE DI ACCORDO 30/4/2021
- IPOTESI DI ACCORDO 24/2/2021
- VERBALE DI ACCORDO 12/2/2018
- VERBALE DI ACCORDO 25/1/2017
- VERBALE DI ACCORDO 28/9/2016
- VERBALE DI ACCORDO 29/3/2016
- IPOTESI DI ACCORDO 15/12/2015
- CCNL 8/4/2014

### Verbale di stipula e decorrenza contrattuale

Il giorno 7/5/2021, tra ASSITERMINAL, ASSOLOGISTICA, ASSOPORTI, FISE-UNIPORT e FILT-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI, con riferimento all'ipotesi di accordo per il rinnovo del CCNL dei lavoratori dei porti sottoscritto il 14/1/2014, a seguito dell'avvenuta approvazione di detto accordo da parte delle assemblee dei lavoratori come previsto dagli accordi interconfederali, le sottoscritte associazioni datoriali ed organizzazioni sindacali stipulanti confermano la validità e l'applicabilità di quanto pattuito con la sopraccitata intesa.

Pertanto, siglano nuovamente i documenti relativi all'**accordo del 14/1/2014**.

*Il presente CCNL scade il 31/12/2023*

### Art. 1 Campo di applicazione

Il presente CCNL regola i rapporti di lavoro tra le imprese di cui agli **artt. 16 e 18 della Legge n. 84/1994** e successive modificazioni, le Autorità Portuali di cui all'art. 6, i soggetti di cui all'**art. 17** comma 2 (imprese), comma 5 (agenzie) della predetta legge ed il personale da esse dipendente, ivi compresi i lavoratori e i soci lavoratori delle imprese di cui all'**art. 21 della richiamata legge**.

## SEZIONE 1 - Disciplina comune del rapporto di lavoro

### Art. 2 Assunzione e documenti

L'assunzione del lavoratore avviene in conformità alle norme di legge. Per l'assunzione il lavoratore è tenuto a presentare i seguenti documenti:

- certificato di disponibilità al lavoro;
- la carta di identità o documento equivalente;
- il tesserino del codice fiscale;
- il certificato del casellario generale di data non anteriore a tre mesi;
- ogni altro documento previsto a livello aziendale.

All'atto dell'assunzione il datore di lavoro comunicherà al lavoratore per iscritto:

- la data ed il luogo di assunzione;
- il luogo di lavoro;
- la qualifica ed il livello con cui viene assunto;
- il trattamento economico iniziale;
- la durata del periodo di prova previsto da questo contratto;
- il numero di iscrizione al libro matricola;
- l'informativa ai sensi degli **artt. 10 e 13 della legge n. 675 del 31/12/1996** integrata dal **D.Lgs. 196/2003**.

Il datore di lavoro può inoltre richiedere al lavoratore ogni altro documento che ritenga opportuno in relazione all'attività che il lavoratore è chiamato a svolgere. Il lavoratore è tenuto a dichiarare al datore di lavoro la propria residenza e tempestivamente gli eventuali mutamenti di essa. Dovrà inoltre presentare lo stato di famiglia, nonché gli altri documenti richiesti dalla legge per poter beneficiare

degli assegni per il nucleo familiare.

Il datore di lavoro può, per mezzo del proprio medico competente, ai sensi della vigente normativa di settore (D.Lgs. 272/1999 e D.Lgs. 81/2008, per quanto applicabile), e a proprie spese, sottoporre il lavoratore a visita medica preventiva per l'accertamento della sua idoneità alle mansioni cui sarà destinato.

- Nota aggiuntiva per le Autorità Portuali -

L'assunzione del personale viene effettuata in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia di impiego privato. Essa può aver luogo mediante selezione per titoli e/o per esami, ovvero per chiamata diretta in caso di particolari esigenze avuto riguardo alle caratteristiche professionali e specificità delle funzioni da coprire, con criteri aziendalmente stabiliti.

A tal fine, tenuto conto dei posti da coprire, l'Ente fisserà di volta in volta le condizioni e le modalità delle assunzioni nonché, nel caso di assunzione mediante selezione di cui al comma precedente, la pubblicità da darsi all'avviso di ricerca del personale. (NOTA)

Sulle modalità e criteri anzidetti saranno preventivamente informate in apposito incontro le R.S.U. o in mancanza le rappresentanze sindacali aziendali e comunque le O.S.L. territoriali di categoria stipulanti il presente contratto.

Qualora l'Ente decida di provvedere all'assunzione del personale mediante selezioni, queste potranno essere svolte direttamente dall'Ente stesso, nel qual caso sarà nominata apposita Commissione, oppure utilizzando enti o strutture specializzate esterne. Le selezioni, da svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, la tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento, saranno mirate all'accertamento dei requisiti previsti per la professionalità richiesta.

- Nota -

La formulazione del presente comma, per la parte modificata, costituisce interpretazione autentica della nota aggiuntiva medesima al CCNL 2000-2004.

### **Art. 3 Periodo di prova**

L'assunzione può avvenire per un periodo di prova che deve risultare da atto scritto. La durata del periodo di prova non può superare:

- sei mesi per i lavoratori assunti nella categoria "quadri" e per quelli assunti al 1° livello;

- tre mesi per il personale inquadrato nei livelli 2° e 3°;

- due mesi per il personale inquadrato nel livello 4°;

- un mese per il personale inquadrato nei livelli dal 5° al 7°.

Saranno esentati dall'effettuare il periodo di prova i lavoratori che lo abbiano già superato presso lo stesso datore di lavoro e per le stesse mansioni nei dodici mesi precedenti.

In caso di assenza per malattia o infortunio durante il periodo di prova, il rapporto di lavoro si considera sospeso fino a guarigione clinica. In ogni caso i periodi di assenza per malattia o infortunio non sono computati nella durata del periodo di prova.

Durante il periodo di prova la rescissione del rapporto di lavoro può aver luogo in qualsiasi momento da ambo le parti senza reciproco obbligo di preavviso.

Scaduto il periodo di prova senza che sia intervenuta disdetta, l'assunzione del lavoratore diviene definitiva e l'anzianità di servizio decorre dal giorno dell'assunzione in prova a tutti gli effetti contrattuali.

#### **Art. 4 Classificazione del personale**

*I lavoratori - operai, impiegati e quadri - sono inquadrati in una classificazione su livelli professionali, ferma restando la preesistente distinzione tra quadri, impiegati, ed operai agli effetti di tutte le norme legislative - regolamentari - contrattuali/sindacali, ecc. che prevedono un trattamento differenziato o che comunque fanno riferimento a tali qualifiche.*

*L'inquadramento dei lavoratori è effettuato secondo le declaratorie generali e le esemplificazioni dei profili professionali di seguito descritte.*

*I requisiti contenuti in tali declaratorie e le esemplificazioni dei profili consentono, per analogia, di inquadrare le figure professionali non indicate nel testo.*

*Ai fini dell'inquadramento nel livello di appartenenza e del profilo professionale specifico ogni lavoratore dovrà possedere i requisiti stabiliti dalla declaratoria generale di livello.*

*La mobilità all'interno del livello di appartenenza e su più profili professionali dello stesso livello è determinata dalle necessità organizzative, tecniche, produttive e di servizio dell'azienda/A.P. previa adeguata formazione/affiancamento.*

*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 luogo per sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, dopo sei mesi per i quadri e tre mesi per tutti gli altri lavoratori, fatta esclusione per i periodi di formazione/affiancamento*

*predeterminati e propedeutici all'acquisizione delle nuove mansioni che saranno oggetto di consultazione preventiva a livello aziendale con RSU o RSA.*

*Anche nel caso di passaggio al livello superiore al lavoratore potranno essere affidati compiti riferiti a quelli precedentemente svolti purché non prevalenti; tale affidamento di compiti potrà essere disposto nei confronti di lavoratori neo assunti per le mansioni svolte dai colleghi con il medesimo livello di inquadramento, previa adeguata formazione ove necessario.*

*All'interno di ciascun livello l'equivalenza dei contenuti professionali, deve intendersi garantita e rispettata, essendo stata preventivamente valutata dalle parti in relazione al contenuto professionale delle attività svolte nel livello.*

*Per la copertura dei posti disponibili o resisi vacanti o determinati da particolari esigenze organizzative, l'azienda/ Ente prima di procedere ad assunzioni, valuterà se all'interno dell'organico esistano esperienze professionali coerenti con la posizione da ricoprire, con particolare riguardo a quelle maturate dal lavoratore nel settore specifico, riservandosi la scelta definitiva tra i suddetti lavoratori, ovvero il ricorso a risorse esterne.*

*Per quanto non previsto dal presente articolo circa la disciplina delle mansioni valgono le norme di cui all'**art. 2103 C.C.**, così come modificato.*

*- Nota -*

*Qualora si versi nelle ipotesi di cui al comma 6, dell'**art. 3 del D.Lgs. n. 81/2015**, le parti convengono che la tutela del/i lavoratore/i sia affidata di norma al confronto tra azienda e RSU/RSA delle OO.SS. stipulanti il presente CCNL*

## SETTIMO LIVELLO

- Livello di ingresso per i lavoratori neo assunti ai quali non si applicano le norme dei contratti di inserimento e dell' apprendistato.

Detti lavoratori

- allorquando siano indirizzati nell'esercizio di attività semplici, superato il periodo di prova e dopo un periodo di lavoro effettivo di quattro mesi verranno inquadrati al sesto livello professionale;

- allorquando siano indirizzati nell'esercizio di attività complesse, superato il periodo di prova e dopo un periodo di lavoro effettivo di otto mesi verranno inquadrati al quinto livello professionale.

## SESTO LIVELLO

## DECLARATORIA

Appartengono a questo livello:

- I lavoratori che svolgono attività semplici per abilitarsi alle quali occorrono brevi periodi di pratica per entrare in possesso di adeguate conoscenze professionali. Le mansioni sono svolte sulla base di disposizioni o procedure predeterminate e comportano responsabilità ed autonomia limitate alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

Esemplificazioni di alcuni profili professionali:

- Fattorino
- Archivista, dattilografo/protocollista, addetto alla digitazione dati al terminale
- Telefonista e/o centralinista
- Facchini
- Guardiani e portinai con compiti di sorveglianza agli accessi degli impianti/immobili
- Addetti magazzinieri, addetto confezionamento e trasferimento merci con mansioni promiscue
- Addetti rizzaggio e derizzaggio

Altri profili professionali di valore equivalente non espressamente compresi nella suddetta elencazione.

## QUINTO LIVELLO

### DECLARATORIA

Appartengono a questo livello:

- I lavoratori che, con specifica collaborazione, svolgono con conoscenza delle procedure attività esecutiva di natura tecnico/amministrativa, operativa anche di una certa complessità, che richiedano definita preparazione e pratica d'ufficio e/o una adeguata esperienza di lavoro.

- I lavoratori che svolgono attività per l'esecuzione delle quali si richiedono cognizioni tecnico/pratiche inerenti alla tecnologia del lavoro e/o alla utilizzazione di macchine/impianti con particolari capacità ed abilità esecutive conseguite mediante diplomi e/o attestati di istituti e/o centri professionali specifici acquisite con la necessaria esperienza di lavoro.

Le attività pur se svolte generalmente sulla base di disposizioni o procedure predeterminate, comportano una definita autonomia di esecuzione, conseguente anche alla variabilità delle condizioni di lavoro ovvero alle concrete situazioni determinatesi.

Esemplificazioni di alcuni profili professionali:

- Operatore esecutivo polifunzionale dei servizi al settore amministrativo/operativo/commerciale:

es. impiegato amministrativo e/o contabile esecutivo, segretario esecutivo e/o addetto alla segreteria, ecc.;

es. addetto alla documentazione doganale - polizze di carico - lettere di vettura e/o bollette di spedizione, addetto alle operazioni di ricevimento e rilascio di merci e/o contenitori con emissione di relativa documentazione anche con utilizzo di sistemi elettronici; ecc..

- Stenodattilografo

- Hostess/steward

- Centralinista con compiti polivalenti

- Bilancista addetto alle bilance automatiche

- Addetto approvvigionamento idrico con mansioni plurime

- Addetto polivalente alle operazioni di magazzino e/o piazzale

- Addetto alla sorveglianza, controllo delle merci e degli impianti

- Addetto alle operazioni di rizzaggio e derizzaggio polivalente

- Operaio di manutenzione e di officina:

es. meccanico, elettricista, installatore impianti elettrici, muratore, falegname/carpentiere, riparatore e manutentore containers ecc.

- Addetto alla conduzione dei mezzi meccanici semplici di sollevamento e o traino
- Aiuto macchinista frigorista
- Operatore manovre carri ferroviari

Altri profili professionali di valore equivalente non espressamente compresi nella suddetta elencazione.

## QUARTO LIVELLO

### DECLARATORIA

Appartengono a questo livello:

- I lavoratori che, con specifica collaborazione, svolgono con buona conoscenza delle procedure, attività esecutive di particolare rilievo di natura amministrativa, tecnica, operativa che richiedono un'adeguata preparazione, capacità, pratica d'ufficio e/o corrispondente esperienza di lavoro.
- I lavoratori che svolgono attività per l'esecuzione delle quali si richiedono cognizioni tecnico pratiche inerenti alla tecnologia del lavoro ed alla utilizzazione di macchine/impianti particolari, con capacità ed abilità conseguite mediante attestati e/o diplomi di istituti e/o centri professionali specifici e/o acquisite con la necessaria esperienza di lavoro. Tali lavoratori devono compiere con perizia e buona autonomia i lavori loro affidati, che possono comportare anche la trasmissione di istruzioni ricevute di contenuto tecnico-operativo ad altri lavoratori.

Le attività comportano buona autonomia nell'esecuzione del lavoro conseguente anche alla variabilità delle condizioni e si manifesta nell'adattamento delle procedure alle concrete situazioni di lavoro e connesse esigenze.

Esemplificazioni di alcuni profili professionali:

- Operatore polifunzionale dei servizi al settore amministrativo/operativo/commerciale:  
es. impiegato amministrativo e/o contabile, impiegato preposto al servizio di cassa e/o di esazione con autorizzazione a quietanze e versamenti, ecc.;
- es. commesso - misuratore - pesatore - smarcatore sottobordo/piazzale - deckman, ecc.,



- Gestore e/o sorvegliante portuale
- Operatore CED addetto al sistema informativo/co
- Operaio di manutenzione, riparazione e trasformazione
- Operaio preposto alla conduzione di nastri trasportatori anche dei silos che compie lavori/operazioni di notevole difficoltà, delicatezza, complessità e piccole riparazioni la cui corretta esecuzione richiede specifiche capacità tecnico pratiche
- Operaio polivalente che svolge tutte le operazioni di magazzino
- Addetto al controllo qualità delle merci
- Segnalatore, verricellista
- Operatore di pompe di azionamento, di torrette e conduttore di pompe da aspirazione di silos
- Addetto alle operazioni di sbarco/imbarco: operai in grado di eseguire in maniera autonoma e professionale tutte le operazioni attinenti l'imbarco, sbarco e movimentazione delle merci compresa la guida esperta dei mezzi meccanici
- Bilancista addetto alle bilance automatiche dei silos portuali
- Macchinisti frigoristi con patente e con certificato di abilitazione alle operazioni relative all'impiego di gas tossici, ove sia richiesto dalle vigenti leggi
- Operatore di mezzi meccanici complessi di sollevamento e/o traino
- Conduttore motrici ferroviarie

Altri profili professionali di valore equivalente non espressamente compresi nella suddetta elencazione.

### TERZO LIVELLO

#### DECLARATORIA

Appartengono a questo livello:

- I lavoratori che, con specifica collaborazione, essendo forniti di approfondite conoscenze teorico - pratiche attestata da diploma di scuola superiore specifica e/o acquisite attraverso corrispondenti esperienze di lavoro, svolgono con perizia attività di concetto anche complesse di carattere amministrativo, autoritativo, tecnico, operativo, promozionale/marketing/commerciale e/o assumendo compiti di guida, coordinamento e di controllo di altri lavoratori.

- I lavoratori che svolgono attività complesse, per l'esecuzione delle quali si richiedono una vasta esperienza, cognizioni tecnico/pratiche inerenti alla tecnologia del lavoro ed all'utilizzazione di macchine e/o impianti complessi. Le capacità per svolgere dette attività devono essere conseguite mediante specifici diplomi di istituti e/o centri professionali e/o attraverso la necessaria e significativa esperienza di lavoro. Tali lavoratori devono svolgere in autonomia il lavoro loro assegnato e/o assumere compiti di coordinamento e controllo di altri lavoratori.

Le attività previste da questo livello richiedono autonomia ed iniziativa adeguate che presuppongono la conoscenza delle normative, delle procedure e delle tecniche operative alle stesse applicabili e/o comportano la partecipazione a scelte del settore lavorativo di appartenenza.

Esemplificazioni di alcuni profili professionali:

- Traduttore

- Addetto elaborazione statistiche e studi

- Analista programmatore

- Impiegato amministrativo e/o contabile di concetto:

es. economo,

addetto paghe e contributi,

addetto contabilità generale e/o industriale, e/o controllo gestione addetto servizio clienti, addetto al controllo e sicurezza,

- Impiegato tecnico

- Operatore promozione/relazioni esterne/marketing

- Gestore magazzini scorte e ricambi

- Pianificatore di piazzale e ferrovia (yard planner e rail planner)
- Capo piazzale
- Magazziniere
- Capo squadra operai; Capo squadra operai manovre ferroviarie
- Tecnico specialista di officina o manutenzioni che con interpretazione critica di disegni e schemi funzionali esegue con autonomia operativa lavori di particolare impegno e complessità
- Operatori di quadri sinottici per l'introduzione, la manipolazione e la riconsegna delle merci nei silos granari portuali
- Tecnico frigorista responsabile della sala macchine e del funzionamento e manutenzione elettromeccanica degli impianti e della rete di distribuzione del freddo
- Capo commesso
- Pesatore iscritto al ruolo pubblico e munito di apposito patentino
- Operatore polivalente di mezzi meccanici di sollevamento e/o traino ivi compreso le gru di banchina, con responsabilità di manutenzione ordinaria e/o con funzioni inerenti il ciclo operativo (spuntatore, segnalatore, commesso); la funzione di istruttore è compresa nel presente profilo professionale ma non è da considerarsi requisito indispensabile per il riconoscimento di livello.
- Nota interpretativa -  
Si conferma l'inquadramento al terzo livello del conduttore della gru di banchina che, dopo aver acquisito tutte le altre abilitazioni professionali richieste dal relativo profilo professionale esemplificativo, sia stato destinato dall'azienda esclusivamente alla manovra della gru di banchina a valle del conseguimento dell'abilitazione a quest'ultimo mezzo.

Altri profili professionali di valore equivalente non espressamente compresi nella suddetta elencazione.

## SECONDO LIVELLO

## DECLARATORIA

Appartengono a questo livello:

- I lavoratori di concetto sia amministrativi sia tecnici ed operativi che, con specifica collaborazione, essendo in possesso di notevole esperienza e dei requisiti previsti nel terzo livello, svolgono con autonomia di iniziativa e facoltà di decisione, nell'ambito di direttive generali, attività che richiedono particolari preparazione/competenza e capacità professionali.
- I lavoratori che sono preposti, con le connesse funzioni, ad attività organizzativamente articolate/strutturate ovvero esplicano compiti di programmazione, coordinamento e/o controllo di corrispondente rilevanza.

Le attività previste nel presente livello richiedono altresì, in relazione alle attività svolte, una responsabilità relativa al coordinamento, al controllo della correttezza amministrativa, tecnico-operativa, e della rispondenza giuridica del proprio lavoro e/o degli atti dell'area di appartenenza.

Esemplificazioni di alcuni profili professionali:

- Impiegato specialista in sistemi amministrativi:  
es. impiegato con mansioni di concetto incaricato della gestione di procedure ed atti autoritativi (concessioni, autorizzazioni, licenze, ecc.) e relativi controlli,  
impiegato con mansioni di concetto incaricato di attività di promozione/relazioni esterne - marketing - sviluppo - studi/ricerche, impiegato con mansioni di concetto incaricato dell'amministrazione del personale,  
impiegato con mansioni di concetto incaricato alla gestione di tesoreria, contabilità generale, contabilità clienti e fornitori, contabilità LL.PP. ed ai conseguenti adempimenti interni ed esterni, ecc;
- Segretario di direzione con uso corrente di lingue straniere
- Tecnico responsabile
- Analista responsabile di progetto/i dei sistemi informativi
- Tecnico alla sicurezza - ispettore portuale
- Coordinatore operativo (capo banchina/ terminal/ depositi/ piattaforme, ecc.)

- Procuratore doganale
- Cassiere con responsabilità ed oneri per errore
- Tecnico della comunicazione a mezzo media, tecnico della ciberunit
- Capo ufficio
- Coordinatore del servizio manutenzione
- Pianificatore nave, stivatore - responsabile carico e scarico nave (ship planner)
- Gestore di magazzino

Altri profili di valore equivalente di impiegato di concetto con notevole esperienza non espressamente compresi nella suddetta elencazione.

## PRIMO LIVELLO

### DECLARATORIA

Appartengono a questo livello:

- I lavoratori che, nell'ambito delle direttive generali e con discrezionalità di poteri, facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa, svolgono attività di rilievo che richiedono notevole preparazione, competenze interdisciplinari, particolare esperienza verificata ed accertata nell'esercizio pluriennale delle relative funzioni. Agli stessi lavoratori sono assegnati incarichi di particolare importanza ai fini della realizzazione degli obiettivi aziendali.

- I lavoratori con funzioni direttive che, con conseguente assunzione delle relative responsabilità siano preposti ad attività di coordinamento di uno o più servizi, uffici o rami produttivi dell'Azienda/Autorità Portuale.

I lavoratori inseriti in questo livello sono preposti con carattere di continuità a funzioni caratterizzate da un consistente grado qualitativo e/o da alte specializzazioni da porsi in relazione ad una accertata capacità organizzativa-gestionale, derivante da elevato livello di conoscenze e/o da una corrispondente esperienza, per la risoluzione di problemi di notevole complessità e rilevanza.

Le scelte operative da parte dei lavoratori inquadrati nel presente livello non sono

limitate da specifiche prescrizioni ma vengono effettuate nell'ambito di linee di indirizzo, piani e programmi.

Esemplificazioni di alcuni profili professionali:

- Funzionario incaricato dell'Autorità portuale
- Coordinatore di ispettori dell'Autorità Portuale
- Interprete in simultaneo e consecutivo
- Responsabile di funzione amministrativa o tecnica dell'Autorità Portuale
- Capo servizio o funzione, capo movimento, capo contabile
- Responsabile di progetti significativi
- Impiegato munito di patente di spedizioniere doganale quando la patente viene utilizzata per conto dell'Azienda
- Produttore e acquirente di traffici internazionali in autonomia, con specifica conoscenza tecnica o con padronanza di lingue straniere
- Responsabile operativo con competenza tecnica ed amministrativa di terminal, deposito, piattaforma
- Responsabile dei servizi manutenzioni meccanica, elettrica ed elettronica di azienda di rilevanti dimensioni.

Altri profili di lavoratori con funzioni direttive e di valore equivalente non espressamente compresi nella suddetta elencazione.

- Nota -

Al personale impiegatizio di 1° livello delle Autorità portuali potranno essere affidati specifici incarichi, caratterizzati da particolare impegno, competenza, responsabilità ed autonomia, in relazione ai quali potranno essere erogati specifici riconoscimenti economici.

---

Articolo modificato dall'[Ipotesi di accordo 15/12/2015](#)

## Art. 4.1. Quadri delle Imprese

Lavoratori che svolgono con carattere di continuità, con un grado elevato di capacità gestionale, organizzativo, professionale, funzioni organizzativamente articolate di rilevante importanza e responsabilità, ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi dell'impresa, per attività di alta specializzazione, di coordinamento e gestione, e/o ricerca e progettazione, in settori fondamentali dell'impresa fornendo contributi qualificati per la definizione degli obiettivi dell'impresa.

A questi lavoratori è attribuita la qualifica di "quadro" di cui alla [legge 13/5/1985, n. 190](#). Agli stessi si applica quanto definito al successivo art. 4.1.1.

### PROFILO 1

Lavoratori che nell'ambito delle direttive generali previste per la funzione di appartenenza, impostano, sviluppano e realizzano, con autonomia e capacità propositiva e conoscenza delle connessioni tra il proprio settore e quelli correlati, studi, progetti e piani per il raggiungimento degli obiettivi dell'impresa, fornendo un adeguato supporto alla soluzione dei problemi, pianificando interventi e controllandone i risultati, ottimizzando le risorse umane e/o tecniche e/o finanziarie loro affidate, ricercando e utilizzando se del caso metodologie o sistemi innovativi, coordinando, ove necessario, unità tecnico produttive e/o di servizi; ovvero lavoratori che, nell'ambito delle direttive tecnico generali previste per la funzione di appartenenza, per l'elevato grado di specializzazione sono preposti alla ricerca e alla definizione di importanti studi di progettazione relativi al settore di appartenenza, verificando, anche attraverso il supporto delle competenti funzioni aziendali, la fattibilità, la validità tecnica e l'economicità delle alternative, garantendo l'appropriato supporto, attraverso tutti i necessari elementi di valutazione, sia in fase d'impostazione sia in quella di sperimentazione e realizzazione dei progetti stessi, nell'ambito di un coordinamento interfunzionale, controllandone la regolare esecuzione e rispondendo dei risultati.

### PROFILO 2

Lavoratori che nell'ambito delle direttive strategiche previste per il settore di appartenenza, impostano, sviluppano e realizzano, con ampia autonomia e capacità propositiva e approfondita conoscenza delle connessioni tra il proprio settore e quelli correlati, studi, progetti e piani per il raggiungimento degli obiettivi dell'impresa, fornendo un adeguato supporto alla soluzione dei problemi,

pianificando interventi e controllandone i risultati, ottimizzando le risorse umane e/o tecniche e/o finanziarie loro affidate, ricercando e utilizzando se del caso metodologie o sistemi innovativi, coordinando, ove necessario, una o più rilevanti unità tecnico produttive e/o di servizi.

#### **Art. 4.1.1. Quadri delle Imprese**

Ai sensi e per gli effetti della **Legge 13/5/1985, n. 190** e della **Legge 2/4/1986, n. 106**, si concorda quanto segue:

L'azienda ai sensi del combinato disposto dell'**art. 2049 del C.C.** e dell'**art. 5 della Legge 190/1985** è responsabile per i danni conseguenti a colpa arrecati dal quadro nello svolgimento della sua attività.

La suddetta responsabilità è garantita mediante la sottoscrizione di apposita polizza assicurativa.

L'azienda garantirà al quadro dipendente, anche attraverso eventuale polizza assicurativa, l'assistenza legale fino alla sentenza definitiva, per i procedimenti civili e penali nei confronti del quadro medesimo per fatti che siano direttamente connessi all'esercizio delle funzioni attribuitegli. Previa autorizzazione aziendale, ai quadri è riconosciuta la possibilità di pubblicazione nominativa, di ricerche o lavori relativi alle attività svolte e di utilizzazione dei dati e delle informazioni acquisite nell'ambito dell'attività lavorativa medesima. In relazione alle loro esigenze, le aziende di norma promuoveranno, anche avvalendosi delle Associazioni territoriali imprenditoriali di competenza, la partecipazione dei quadri a iniziative di formazione finalizzate al miglioramento delle capacità professionali. A decorrere dalla data di riconoscimento della qualifica di quadro da parte dell'azienda verrà corrisposta ai lavoratori interessati una indennità di funzione mensile.

L'indennità di funzione quadri sono le seguenti:

- Quadri profilo 2: Euro 120,00; con decorrenza dall'1/7/2010: Euro 150,00.
- Quadri profilo 1: Euro 80,00; con decorrenza dall'1/7/2010: Euro 100,00.

Per quanto qui non contemplato si rinvia alle disposizioni del presente contratto. Le Parti si danno atto che con il presente articolato si è data piena attuazione al disposto della **Legge 13/5/1985, n. 190** recante "riconoscimento giuridico dei quadri intermedi".

- Note a verbale -
- Nelle società Cooperative i dirigenti con ampio potere di firma ed ampia



rappresentatività esterna non possono essere inquadrati nella categoria "Quadri" ma agli stessi verrà riconosciuta la qualifica di dirigente.

- In seno alle aziende Cooperative i Consiglieri eletti, ai quali è stata assegnata una delega specifica nel periodo pro-tempore della carica, assumono le caratteristiche retributive e contrattuali previste per tali mansioni attribuite.

## Art. 4.2. Quadri delle Autorità Portuali

A seguito del disposto della **legge 13/5/1985, n. 190**, integrata con la **legge 2/4/1986, n. 106**, viene riconosciuta la categoria "quadri". Per questi, ai sensi della **Legge 190**, l'A.P. promuoverà un maggiore coinvolgimento nei processi decisionali dell'Ente.

### 1. Definizione categoria quadri

Appartengono alla categoria "quadri" quei lavoratori che, in relazione al modello organizzativo adottato dalle singole Autorità Portuali (organigramma della segreteria tecnico-operativa):

- Sono responsabili di strutture organizzative complesse di linea o di staff, comprendenti generalmente più unità organizzative; - Quadro A

- I lavoratori che, con qualifica di quadro, svolgendo funzioni direttive adempiono con continuità, in collaborazione con i suddetti responsabili ovvero autonomamente, a rilevanti compiti caratterizzati da un elevato livello qualitativo, da alte e consolidate specializzazioni per la risoluzione di problematiche interdisciplinari di notevole complessità; - Quadro B

Le attività, che comportano compiti di direzione, coordinamento, promozione e controllo, sono svolte con carattere di continuità, con ampia autonomia decisionale - nell'ambito di indirizzi a carattere generale - e con conseguente assunzione di piena responsabilità per il funzionamento, l'attuazione e lo sviluppo dei programmi della struttura e/o delle funzioni cui sono preposti.

Come tale il quadro ha la responsabilità di porzioni strategiche di attività dell'Autorità Portuale.

Il quadro fornisce contributi originali al Segretario Generale e/o al dirigente dell'A.P. dal quale dipende, anche in termini propositivi, per la definizione degli obiettivi ed in ordine all'attuazione dei fini istituzionali dell'Autorità Portuale. Risponde, conseguentemente, del raggiungimento degli obiettivi di piano e del budget delle unità (centro di costo - profitto) ai quali è preposto ed alla cui

definizione ha contribuito.

Assume, inoltre, poteri di rappresentanza esterna dell'A.P., sia per la trattazione degli affari di competenza, sia attraverso l'esercizio di funzioni delegate, di procure, relative anche ad incarichi diversi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza del lavoro o, comunque, previsti da normative particolari, conferiti dagli organi dell'A.P.

All'interno della categoria, come sopra definita, dei quadri delle Autorità Portuali si individuano per le due fasce professionali (A e B) differenti trattamenti retributivi tabellari (vedasi art. 15).

## 2. Attribuzione della qualifica

La nomina dei quadri verrà effettuata dal competente organo deliberante dell'Ente su proposta del Segretario Generale.

## 3. Orario di lavoro

Fermo restando quanto previsto al successivo punto 4., i quadri sono tenuti comunque ad osservare un normale orario settimanale di lavoro, corrispondente all'effettiva prestazione, pari a quello previsto dall'art. 5 del CCNL.

In relazione alla particolare posizione ricoperta dai quadri ed al carattere delle funzioni direttive espletate, per gli stessi possono prevedersi orari elastici compatibilmente con le esigenze di servizio. Inoltre i quadri possono in qualsiasi momento essere chiamati a collaborare con la direzione dell'Ente nell'arco delle 24 ore per motivati e/o urgenti necessità inerenti alle funzioni svolte.

## 4. Trattamento economico

Al personale cui è conferita la nomina di "quadro", fermo restando che il trattamento economico è onnicomprensivo di ogni elemento accessorio della retribuzione contrattuale del restante personale (a scopo esemplificativo: indennità in genere, compenso turni, compensi per prestazioni straordinarie), spetterà in aggiunta "l'indennità di funzione", come meglio specificato all'art. 15 - "Norme e note relative... A.P." lettera B).

L'indennità di funzione quadri sono le seguenti:

- Quadri A: Euro 120,00; con decorrenza dall'1/7/2010: Euro 150,00.
- Quadri B: Euro 70,00; con decorrenza dall'1/7/2010: Euro 100,00

Tale indennità verrà corrisposta per 14 mensilità e costituirà retribuzione ad ogni effetto.

## 5. Informazione e formazione

Sul piano informativo i quadri vengono sempre più coinvolti nei processi preparatori all'assunzione di decisioni dal parte dell'Ente e saranno destinatari di selezionati flussi di informazioni riguardanti sia l'area di attività nella quale sono inseriti che i più generali problemi di gestione dell'Ente. Ai quadri si riconosce la necessità ed opportunità di interventi formativi atti a favorire l'adeguamento, il completamento ed ampliamento dei livelli di preparazione ed esperienze professionali, quale supporto alle responsabilità affidate.

## 6. Innovazioni ed invenzioni

Fermi restando i diritti derivanti dalle vigenti normative in materia di brevetti e diritti d'autore, al quadro, previa espressa autorizzazione aziendale, è riconosciuta la possibilità di pubblicazione nominativa e di effettuazione di relazioni sui lavori compiuti dallo stesso in relazione alle specifiche attività svolte.

## 7. Svolgimento di mansioni superiori

Qualora, in sintonia con la propria struttura (Segreteria Tecnico- Operativa), l'Autorità Portuale affidi in via continuativa e prevalente al lavoratore inquadrato nel livello sottordinato, rispetto alla categoria dei quadri, le mansioni proprie di quest'ultima categoria e semprechè non si tratti di sostituzione di altro lavoratore assente con diritto di con-servazione del posto, verrà disposta, in suo favore, l'attribuzione della qualifica di "quadro", trascorso un periodo continuativo di sei mesi di effettivo esercizio di dette superiori mansioni.

## 8. Responsabilità civile verso terzi e assicurazione responsabilità civile

Ai quadri si riconosce la copertura delle spese e l'assistenza legale, con relativa anticipazione delle stesse, in caso di procedimenti civili e penali per cause non dipendenti da colpa grave o dolo e relative a fatti direttamente connessi con l'esercizio delle funzioni svolte.

L'Ente assicurerà il quadro contro il rischio di responsabilità civile verso terzi conseguente a fatto colposo nello svolgimento delle funzioni proprie o incarichi attribuiti.

## 9. Premio per raggiungimento degli obiettivi

In caso di accertato raggiungimento degli obiettivi prefissati e quantificati, l'Ente ha facoltà di assegnare al quadro, al termine di ogni esercizio, un premio una tantum, il cui ammontare sarà determinato dal proprio organo deliberativo tenuto conto delle risultanze di bilancio, degli indici significativi di andamento aziendale ed altresì considerati eventuali incentivi riconosciuti in base a specifiche disposizioni di legge/regolamentari (vedi **art. 92 D.Lgs. n. 163/2006**, ex **art. 18 Legge 11/2/1994, n. 109** e successive modificazioni). Tale premio sarà comprensivo del premio o erogazione di cui all'art. 52 del presente CCNL attribuito a tutto il personale dipendente.

## 10. Ad personam

L'A.P. per particolari posizioni, incarichi ricoperti stabilmente e/o per consolidati meriti specifici o traguardi significativi conseguiti dal quadro, potrà autonomamente riconoscere allo stesso eventuali premi "ad personam" e/o superminimi onnicomprensivi, tenuto conto della situazione strutturale-organizzativa e dell'andamento economico-finanziario dell'Ente. Gli importi riconosciuti a tale titolo sono pensionabili e utili ai fini del Trattamento di Fine Rapporto.

## 11. Norme generali di rinvio

Al quadro, salvo le specifiche disposizioni di cui al presente articolato, si applica la normativa contrattuale prevista per gli impiegati di primo livello.

- Nota a verbale -

I quadri dell'A.P. possono assumere, con il consenso della stessa l'incarico di componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale in società, enti, consorzi, cui partecipi l'Autorità Portuale.

- Nota a verbale -

Per la copertura dei posti di dirigente portuale disponibili o resisi vacanti o determinati da particolari esigenze organizzative e previsti dalla Segreteria Tecnico-Operativa delle Autorità Portuali, l'ente medesimo, prima di procedere ad assunzioni, valuterà se all'interno dell'organico della categoria quadri esistano esperienze, con particolare riguardo a quelle maturate nel settore in oggetto, professionalità e requisiti adeguati che possano essere presi in considerazione a tal fine.

## **Art. 5 Orario di lavoro**

La durata dell'orario normale di lavoro settimanale è di 38 ore per il personale con orario spezzato, promiscuo o simile e per il personale turnista non h24.

La durata dell'orario normale di lavoro settimanale è di 36 ore per il solo personale turnista h24 e per il personale addetto al ciclo delle operazioni portuali appartenente ai soggetti autorizzati alla fornitura di lavoro temporaneo portuale ai sensi dell'art. 17 o, in via transitoria, dall'**art. 21/b della legge n. 84/1994** e successive modificazioni.

L'orario di lavoro settimanale viene distribuito con prestazioni su 5 o 6 giorni nella settimana, fatto salvo quanto espressamente previsto nelle norme sulla flessibilità.

La distribuzione/articolazione dell'orario di lavoro e la scelta del modello di flessibilità di cui al successivo art. 6 sono determinate dall'Azienda/Ente, previa comunicazione alla R.S.U./R.S.A., e terrà conto dell'esigenza di garantire il funzionamento dei servizi e delle attività.

L'Azienda/Ente dovrà, inoltre, provvedere all'indicazione degli orari convenzionali riferiti all'inizio e fine turno, e all'orario spezzato, dandone comunicazione ai lavoratori e alle R.S.U./R.S.A..

Gli orari di lavoro ed i turni non programmati sono predisposti dal datore di lavoro in modo che il personale ne abbia conoscenza con ragionevole preavviso.

E' rimandata agli usi localmente in essere, ovvero alla contrattazione aziendale laddove gli stessi non risultassero evidenti da consolidata tradizione, la definizione del tempo di preavviso. Tutti gli accordi in essere alla data della sottoscrizione del presente contratto restano in vigore.

Laddove a livello locale dovesse rilevarsi l'esigenza di una codificazione degli usi in essere, senza modifica degli stessi, le parti, a livello territoriale o aziendale, si incontreranno per procedere in tal senso.

La prestazione ordinaria giornaliera non a turni (orario spezzato) può essere compresa in un arco di 10 ore decorrenti dall'inizio della prestazione, comprensive di pausa pasto (pausa che non rientra nell'orario effettivo di lavoro).

L'orario di lavoro settimanale potrà inoltre distribuirsi con l'utilizzo alternato di lavoro a turni e di lavoro ordinario giornaliero, come specificato nel comma precedente; tale articolazione sarà denominata "orario promiscuo". La

programmazione dell'orario promiscuo sarà di norma predisposta per settimana.

Gli orari normali di lavoro e i turni di lavoro possono essere predisposti in maniera differenziata per singoli reparti o posizioni di lavoro a seconda delle esigenze dell'azienda / A.P., anche per periodi predeterminati.

Il lavoratore deve prestare la sua opera negli orari e nei turni stabiliti, anche se questi siano predisposti per singoli reparti. Previa informativa alle R.S.U./R.S.A. /OO.SS., per i soli lavoratori che hanno la turnistica programmata su base annua, le aziende possono riferire tale orario normale alla durata media delle prestazioni lavorative in un periodo di quattro settimane. Sono fatte salve eventuali diverse

situazioni discendenti da accordi locali.

Nella predisposizione annuale della turnistica, il datore di lavoro potrà programmare, secondo quanto stabilito al punto 1.4 della **circolare del Ministero del Lavoro 10/2000**, un orario di lavoro settimanale non inferiore a 30 ore e non superiore a 42; le ore di lavoro in eccedenza alle 42 ore settimanali o alle 36 ore medie nelle quattro settimane saranno retribuite e considerate in regime di straordinario.

Nel fissare i turni di lavoro o di riposo tra il personale avente le medesime qualifiche, si curerà che, compatibilmente con le esigenze dell'Azienda/Ente, i turni stessi siano programmati e coordinati in modo che le domeniche e quelli notturni siano equamente ripartiti tra il personale stesso.

Nel caso di più turni che richiedono continuità di presenza i lavoratori del turno cessante potranno lasciare il posto di lavoro solo quando siano stati sostituiti.

In caso di mancato arrivo dei lavoratori subentranti sarà cura dell'Azienda/Ente provvedere al rimpiazzo entro due ore da inizio turno, salvo casi eccezionali.

Al lavoratore che abbia prolungato il proprio orario di lavoro nel turno successivo, verrà corrisposto, per le relative ore di prestazione aggiuntiva, quanto previsto per lavoro straordinario.

In base all'**art. 1, co. 2, lett. A) del D.Lgs. n. 66/2003**, costituisce orario di lavoro qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni.

Laddove non diversamente pattuito, non rientrano nell'orario di lavoro le eventuali pause e riposi prestabiliti per la fruizione della mensa, consumazione pasto/refezione di durata superiore a 10 minuti, nonché il tempo impiegato per indossare e dismettere gli indumenti di lavoro, esclusa la vestizione dei D.P.I. individuati nel D.V.R..

Ferma restando la validità di eventuali accordi migliorativi di secondo livello in vigore, qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di 6 ore effettive e continuative il lavoratore beneficerà di una pausa, retribuita e computata nell'orario di lavoro, di almeno 15 minuti, le cui modalità di fruizione saranno stabilite dall'Azienda/Ente previa informativa alle R.S.U./R.S.A.

Resta in vigore il regime di eventuali pause a qualsiasi titolo stabilite a livello aziendale tramite accordi o consuetudini.

La durata massima settimanale dell'orario di lavoro, compreso l'orario normale, l'orario straordinario nonché l'orario di cui alla norma transitoria, è di 52 ore sino al 31/12/2006; a partire dal 1/1/2007 tale durata sarà pari a 50 ore. Detti limiti valgono anche in caso di ricorso all'orario di lavoro normale in regime di flessibilità di cui ai punti 1 e 2, art. 6 del CCNL.

La durata media dell'orario di lavoro di cui ai commi 2 e 3 **art. 4 D.Lgs. 66/2003** non potrà superare le 48 ore settimanali, comprensive di orario straordinario, da calcolarsi con riferimento ad un periodo di 6 mesi. I periodi di assenza retribuita a

qualunque titolo non sono presi in considerazione ai fini del computo della suddetta media.

Ferma restando la durata normale e massima dell'orario settimanale, il lavoratore ha diritto alle ore di riposo consecutive ogni 24 ore.

- Norma integrativa -

Per personale turnista h24 si intende il lavoratore impiegato con alternanza regolare e non, tra turni di lavoro giornalieri e notturni (con orario compreso tra la 18.a e la 24.a ora).

I lavoratori impiegati presso aziende che non adottano la programmazione della turnistica h 24, fermo restando che a loro deve essere comunque comunicato il turno di lavoro con ragionevole preavviso, dovranno essere considerati turnisti h24 qualora l'organico del reparto/unità funzionale operativa sia stato avviato nell'anno precedente per un numero medio di turni notturni, con orario compreso tra la 18.a e la 24.a ora, superiore a 12, siano essi turni in orario di lavoro normale, in regime di flessibilità, o di straordinario. L'azienda fornirà alla R.S.U./R.S.A. trimestralmente tutti i dati relativi ai turni effettuati al fine della verifica; in difetto di tale comunicazione si applicherà l'orario normale settimanale di 36 ore. Situazioni di sfioramento di turni precedenti o successivi entro il 50% totale della forbice contenuta nell'ambito 18-24 (3 ore), siano tali sfioramenti in regime straordinario (fine lavoro) o ordinario (realizzazione dell'orario settimanale), non possono essere computati per la determinazione del regime h24 e di conseguenza dell'orario normale settimanale di 36 ore.

Previa informativa con le R.S.U./R.S.A o OO.SS.. stipulanti il CCNL, per una sola volta, è data la facoltà al datore di lavoro, in alternativa all'applicazione dell'orario di lavoro a 36 ore, di diminuire il numero dei turni notturni compresi tra la 18.a e la 24.a ora procedendo a nuove assunzioni che, qualora non a tempo indeterminato, non potranno avere durata inferiore a 18 mesi, fermo restando che superato nuovamente il numero medio di 12 turni di cui sopra i lavoratori di quel reparto/unità funzionale operativa dovranno essere considerati in regime di h24. Una volta effettuata tale verifica a livello aziendale l'orario di lavoro a 36 ore non potrà essere ulteriormente modificato, fatta eccezione per il caso di modifiche dell'organizzazione aziendale che comportino la totale cessazione dell'utilizzo del personale sul turno in questione; nel caso venga ripreso l'utilizzo di tale turno notturno, i lavoratori addetti osserveranno immediatamente l'orario di 36 ore settimanali. Ferma restando la validità degli accordi aziendali e di ogni condizione di miglior favore, ai lavoratori ai quali non sia stato applicato l'orario settimanale di 36 ore, la verifica sarà fatta sull'anno 2004 e tale orario sarà applicato a far data dall'1/1/2005.

- Norme aggiuntive -

Gli accordi collettivi aziendali possono prevedere la realizzazione dell'orario settimanale partendo dall'orario legale di 40 ore settimanali ed utilizzando anche parzialmente il riconoscimento di giornate di ROL annuali (permessi). Le giornate o le ore di ROL, così determinate, eventualmente non fruite, saranno compensate con la maggiorazione per lavoro straordinario diurno.

Si conferma che eventuali ROL non matureranno nei periodi di astensione facoltativa post partum, aspettativa non retribuita e servizio militare, mentre matureranno pro quota annuale per dodicesimi nei casi di inizio o cessazione del rapporto di lavoro in corso d'anno. A tali effetti si considera come mese intero la frazione di mese superiore a 15 giorni di calendario.

- Nota a verbale -

Le parti si danno atto che, nello stabilire le norme sulla disciplina della durata dell'orario di lavoro e del lavoro straordinario, sono escluse dall'ambito di applicazione della durata settimanale dell'orario di lavoro di cui all'**art. 3 del D.Lgs. 8/4/2003 n. 66**, le fattispecie di cui al **Regio Decreto 10/9/1923 n. 1957** e successive modifiche, alle condizioni ivi previste, e le fattispecie di cui agli **artt. 8 e 10 del Regio Decreto 10/9/1923, n. 1955**.

Per memoria

## RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO (ex art 5 CCNL 2000-2004)

La riduzione dell'orario di lavoro rispetto alle 40 ore settimanali si attua: o attraverso riconoscimento di R.O.L. annuale (permessi) o attraverso orari effettivi settimanali ridotti o attraverso il mix delle due ipotesi. La scelta della modalità è determinata dall'azienda/A.P. preventivamente informate le R.S.U.

Con decorrenza dall'1/1/2003 si perviene alle 38 ore settimanali di lavoro effettivo per il personale non turnista h24 e per il personale ad orario spezzato o similare, con assorbimento di eventuale R.O.L. residuo attualmente in essere nel CCNL di provenienza.

Con decorrenza dall'1/1/2004 si perviene alle 36 ore settimanali di lavoro effettivo per il solo personale turnista h24 e per il "pool" di manodopera, con assorbimento di eventuale R.O.L. residuo attualmente in essere nel CCNL di provenienza.

Sino alle date sopraconvenute restano in vigore gli orari contrattuali in atto presso le diverse imprese e presso le A.P. sulla base delle norme dei rispettivi CCNL applicati al 30/6/2000 dalle stesse (NOTA).

Si conferma che eventuali R.O.L. non matureranno nei periodi di astensione facoltativa post partum, aspettativa non retribuita e servizio militare, mentre matureranno pro-quota annuale per dodicesimi nei casi di inizio o cessazione del rapporto di lavoro in corso d'anno. A tali effetti si considera come mese intero la



frazione di mese superiore a 15 giorni di calendario.

- Nota -

Nota relativa ad alcune esemplificazioni sugli orari normali settimanali di lavoro in vigore:

- per i dipendenti delle A.P. l'orario normale settimanale di lavoro è di 39 ore e 15 minuti per il personale non turnista e di 38 ore e 15 minuti per il personale turnista;
- per i dipendenti delle imprese che applicavano alla data del 30/6/2000 il CCNL Assologistica, l'orario normale settimanale di lavoro è di 40 ore; agli stessi lavoratori è riconosciuta una riduzione oraria annuale (R.O.L.) di ore 68;
- per i dipendenti delle imprese che applicavano alla data del 30/6/2000 il CCNL Fise, l'orario normale settimanale di lavoro è di 40 ore per i giornalieri e di 39 ore per i turnisti/promiscui; agli stessi lavoratori è riconosciuta una riduzione oraria annuale (R.O.L.) pari a 40 ore.

## **Art. 6 Orario di lavoro normale in regime di flessibilità**

### **1. ATTIVITÀ CON PROGRAMMAZIONE DELLA TURNISTICA**

Il presente regime di flessibilità è utilizzabile unicamente da aziende/enti che organizzano il lavoro sulla base di una programmazione multiperiodale degli orari ovvero dei turni.

La programmazione della turnistica prevede l'utilizzo di sei turni al mese in regime di flessibilità (così detti jolly).

Le aziende/enti, variando con ragionevole preavviso l'orario programmato, potranno utilizzare 130 ore/pro capite annue di flessibilità, che potranno essere recuperate, anche anteriormente, con analoghe modalità.

Le modalità per l'applicazione di quanto sopra saranno oggetto di consultazione previo apposito incontro con le R.S.U./R.S.A..

I lavoratori interessati percepiscono la retribuzione relativa all'orario settimanale contrattuale, sia nei periodi di superamento che in quelli di corrispondente riduzione dell'orario programmato.

Nel caso in cui la prestazione del lavoratore risulti nel bimestre inferiore alle ore programmate si procede al recupero della prestazione, da parte del dipendente, nel bimestre successivo, ferma restando la retribuzione mensile.

Nel caso in cui tale prestazione nel bimestre in sede di conguaglio risulti superiore si darà luogo alla corresponsione del trattamento per lavoro straordinario per le ore eccedenti quelle contrattuali.

Le indennità per le ore in flessibilità saranno definite in sede di contrattazione di secondo livello.

## 2. ATTIVITA' SENZA PROGRAMMAZIONE DELLA TURNISTICA

I datori di lavoro che non realizzino la programmazione delle prestazioni comunicano ai singoli lavoratori, con ragionevole preavviso, l'orario ovvero il turno corrispondente alla loro prestazione.

I datori di lavoro possono realizzare, nel limite massimo di 180 ore su base annua, una distribuzione degli orari settimanali inferiori all'orario contrattuale di lavoro e prestazioni settimanali superiori all'orario contrattuale di lavoro, con conguaglio bimestrale.

Le modalità per l'applicazione di quanto sopra saranno oggetto di consultazione previo apposito incontro con le R.S.U./R.S.A.

I lavoratori interessati percepiscono la retribuzione relativa all'orario settimanale contrattuale, sia nei periodi di superamento che in quelli di corrispondente riduzione dello stesso.

Eventuali variazioni relative all'orario od alla turnistica settimanale (ivi compreso lo slittamento di due ore ad inizio o fine turno) sono comunicate al dipendente con ragionevole anticipo e non possono superare le 4 volte al mese.

Lo slittamento di due ore ad inizio e a fine turno non concorre ai fini del raggiungimento del limite massimo di 180 ore annuali di flessibilità.

Le indennità per le ore in flessibilità saranno definite in sede di contrattazione di secondo livello.

- Nota a verbale -

L'applicazione concreta del presente istituto contrattuale, che non è vincolata alla trattativa per il rinnovo del contratto 2° livello potendo avvenire anche all'interno del relativo periodo di vigenza, è subordinata alla stipula di un accordo con la RSU/le RSA, assistite dalle segreterie territoriali delle OO.SS. stipulanti, in ordine alla indennità per le ore di flessibilità ed ai tempi di preavviso per il personale interessato, salvo che questi ultimi non risultino già evidenti da consolidata tradizione.

### **Art. 7 Lavoro a turni dipendenti imprese**

Nel caso di lavoro a turni, l'ora di inizio, la durata giornaliera e la programmazione degli stessi sono stabilite dal datore di lavoro, anche in modo non uniforme, sulla base delle specifiche esigenze operative/di servizio, informate preventivamente le R.S.U./R.S.A..

Per il lavoro a turni avvicendati si applicano le seguenti normative e maggiorazioni:

|  | Maggiorazioni             |
|--|---------------------------|
| a. diurno feriale                                      | 5%                        |
| b. notturno feriale                                    | 31%                       |
| c. notturno feriale - IV turno                         | 50%                       |
| d. diurno festivo                                      | 50%                       |
| e. notturno festivo                                    | 50%<br>(53% dall'13/2005) |
| f. notturno festivo - IV turno                         | 60%                       |
| g. diurno in giornata festiva con riposo sostitutivo   | 20%                       |
| h. notturno in giornata festiva con riposo sostitutivo | 50%                       |

N.B. Le maggiorazioni b. ed e. di lavoro notturno decorrono dopo la 12.a ora dall'inizio del 1° turno diurno, le c. ed f. dopo la 18.a ora dal 1° turno diurno. Con riferimento alle maggiorazioni nel loro complesso ed alla loro incidenza su tredicesima, quattordicesima e TFR rimangono in vigore i trattamenti in essere. In caso di concorrenza la maggiorazione superiore assorbe la minore. Le suddette maggiorazioni si applicano sull'ora base così come calcolata all'art. 8.

#### ADDENDUM PER ESPLICAZIONE APPLICATIVA DELLE MAGGIORAZIONI PER IL LAVORO ORDINARIO A TURNI DELLE IMPRESE

Per il lavoro a turni continuativi a carattere multiperiodale si applicheranno le maggiorazioni per il lavoro ordinario con le seguenti modalità:

1. lavoro ordinario domenicale
  - diurno 20%
  - notturno 50%; 53% dall'1/9/2005
  
2. lavoro nella giornata prevista per il riposo settimanale con riposo compensativo
  - diurno 50%
  - notturno 60%
  
3. lavoro ordinario in giornata infrasettimanale festiva
  - diurno 50%
  - notturno 60%

La presente griglia costituisce un compendio ed una esemplificazione delle normative contrattuali in materia di compensi previsti per il lavoro ordinario,

festivo e a turni. In caso di problematiche che dovessero insorgere in merito all'interpretazione od all'applicazione dei compensi di cui trattasi si dovrà fare esclusivo riferimento alle normative di cui agli artt. 7, 7.1, 9 e 10 del CCNL dei Porti.

Sono fatte salve eventuali condizioni di miglior favore già esistenti.

Lavoro ordinario a turni dei dipendenti imprese private

| Cassa   | Magg. Diurno                            | Magg. Notturno (dalla 13.a alla 18.a ora dall'inizio del primo turno diurno) | Magg. Notturno (dalla 19.a alla 24.a ora dall'inizio del primo turno diurno) |
|---|---|--|--|
| giorno  | 5%                                      | 31%  | 50%  |
| giorno<br>o<br>(non<br>) per<br>on<br>zione<br>dale | 50%+riposo<br>compensativo              | 60%+riposo<br>compensativo   | 60%+riposo<br>compensativo   |
| giorno<br>o<br>(non<br>) per<br>ltri<br>nti         | Quota oraria<br>base+65%<br>o<br>RC+65% | Quota oraria<br>base+75%<br>o<br>RC+75%                                      | Quota oraria<br>base+75%<br>o<br>RC+75%                                      |
| . alla<br>per<br>on<br>zione<br>dale<br>3)          | 20%                                     | 53%  | 53%  |
| . alla<br>per<br>ltri                               | 50%                                     | 53%  | 60%  |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| (max   |  |   |   |
| à<br>è con<br>ica<br>) no)   | Corresponsione di una quota giornaliera (1/22 per lavoratori su 5 gg./sett. o 1/26 per tutti i lavoratori) in aggiunta alla retribuzione base mensile o, in caso di lavoro, al relativo compenso di lavoro straordinario |   |   |
| à<br>è con<br>iposo<br>vo  | Non spetta alcun compenso aggiuntivo alla retribuzione mensile   |   |   |
| elle<br>zionali<br>t. 10)<br>denti<br>enica<br>ti con<br>zione<br>dale | 50% + quota giornaliera<br>(vedi sopra)  | 60%<br>(dall'1/7/2009)<br>+ quota giornaliera<br>(vedi sopra) | 60% + quota giornaliera<br>(vedi sopra) |
| elle<br>zionali<br>: 10)<br>denti<br>enica<br>altri<br>nti             | Quota oraria base + 65%  | Quota oraria base + 75%                                       | Quota oraria base + 75%                 |

### **Art. 7.1. Lavoro a turni personale delle autorità portuali**

Nel caso di lavoro a turni, l'ora d'inizio, la durata giornaliera e la programmazione degli stessi sono stabilite dall'Autorità Portuale, anche in modo non uniforme, sulla base delle specifiche esigenze operative/di servizio.

Gli eventuali accavallamenti di orari a turni esistenti vanno eliminati ovvero ridotti all'essenziale.

I turni avvicendati, settimanali o programmati, si possono articolare su cinque o sei giorni di prestazione nell'arco della settimana; l'eventuale differenza tra le ore prestate e quelle settimanali previste viene recuperata, ai fini del completamento orario, con rientri di frequenza variabile a seconda dell'entità della differenza stessa.

Qualora i turni fossero programmati su otto ore giornaliere per cinque giorni settimanali, per il tempo reso in eccedenza alle ore previste gli interessati fruiranno, alla relativa maturazione, di una giornata di riposo compensativo.

Per turni programmati si intendono quelli articolati su di un arco plurisettimanale. Le prestazioni rese in orari a turni sono compensate per il personale inquadrato dal settimo al secondo livello con un'indennità in cifra fissa come sotto indicato:

- Turni ordinari di vario tipo:

a) € 0,46 per ogni ora di lavoro prestata nel 1° e 2° turno diurno feriale;

b) € 0,73 per ogni ora di lavoro prestata nel 2° turno del sabato;

c) € 1,88 per ogni ora di lavoro prestata nel 3° turno;

d) € 3,04 per ogni ora di lavoro prestata nel 1° e 2° turno diurno domenicale;

e) € 3,95 per ogni ora di lavoro prestata in turno notturno domenicale;

- Turni a ciclo continuo (h. 24 su 365 giorni):

f) € 0,46 dall'inizio del 1° turno alle 20.00;

g) € 1,88 dalle ore 20.00 sino alle ore 24.00;

h) € 3,64 dalle ore 24.00 sino all'inizio del 1° turno;

i) € 3,04 dall'inizio del 1° turno della domenica e sino alle ore 20.00;

l) € 3,95 dalle ore 20.00 della domenica all'inizio del 1° turno del lunedì.

## **Art. 8 Lavoro supplementare, straordinario**

### PARTE COMUNE

E' lavoro straordinario il lavoro prestato oltre l'orario contrattuale previsto all'art. 5 del presente CCNL. Il lavoro straordinario deve essere contenuto ed effettuato entro i seguenti limiti.

Per esigenze di servizio l'azienda/ente ha facoltà di far effettuare a ciascun dipendente prestazioni per lavoro straordinario entro il limite onnicomprensivo di:

a) 300 ore annue per il personale il cui orario normale di lavoro è di 6 ore settimanali effettive;

b) 250 ore annue per il restante personale. Nel caso di cui alla lett. a) il lavoratore potrà optare per la corresponsione della sola maggiorazione e per il riconoscimento di un numero equivalente di ore di riposo compensativo, in alternativa alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario relativamente alle ore prestate eccedenti le 250 annuali.

Il lavoro straordinario deve essere richiesto e/o autorizzato preventivamente dal responsabile, fatte salve le esigenze di pronto intervento per la sicurezza del servizio; il lavoro straordinario non espressamente autorizzato non è riconosciuto nè compensato. Il personale non può rifiutarsi di eseguire il lavoro straordinario nei limiti suddetti senza giustificati motivi di impedimento. Le percentuali di maggiorazione non sono cumulabili, intendendosi che la maggiore assorbe la minore.

Contestualmente all'informativa annuale di cui all'art. 39, azienda e R.S.A./R.S.U. o le OO.SS. stipulanti il presente CCNL procederanno ad un esame preventivo delle modalità di esecuzione del lavoro straordinario. Tali criteri raccolti in un regolamento saranno utili all'individuazione delle buone pratiche, da disporre nei confronti dei lavoratori, con riferimento al carico psico-fisico sopportato dai lavoratori medesimi nelle precedenti ore di lavoro, adibendoli conseguentemente a mansioni che richiedano un impegno psico-fisico coerente con il rispetto delle leggi vigenti sulla sicurezza, sull'igiene del lavoro e sulla salvaguardia della salute.

Laddove su detto argomento fossero vigenti accordi aziendali gli stessi si intendono confermati. Nel caso in cui sia stato effettuato esame preventivo delle modalità di esecuzione del lavoro straordinario o qualora siano vigenti i sopra citati accordi aziendali, il dipendente al quale l'azienda/ente abbia richiesto l'effettuazione di lavoro straordinario nei limiti di cui alle lettere a) e b), ove l'azienda/ente lo richieda, dovrà dimostrare i giustificati motivi di impedimento

Al contrario, in difetto dell'esame preventivo di cui al precedente paragrafo ed ove non siano neppure vigenti accordi aziendali in materia il ricorso al lavoro straordinario è ammesso per i soli casi previsti dall'**art. 5 comma 4 D.Lgs. 66/2003**, entro il limite legale di 250 ore e nel limite giornaliero di 2 ore.

## NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE DELLE IMPRESE

Per ogni ora di lavoro supplementare/straordinario prestata è corrisposto un compenso pari ad un'ora base maggiorata delle seguenti percentuali:

|                  |     |
|------------------|-----|
|                  |     |
| diurno feriale   | 27% |
| notturmo feriale | 50% |
| diurno festivo   | 65% |
| notturmo festivo | 75% |

Le suddette maggiorazioni saranno calcolate sull'importo convenzionale dell'ora base determinato come segue:

minimo mensile conglobato + scatti d'anzianità in godimento + E.D.R. + ad personam e superminimo

---

divisore orario contrattuale (di cui all'art. 18)

Per la considerazione del lavoro notturno rimangono in vigore le norme previste dai rispettivi CCNL di provenienza per armonizzazioni contrattuali con decorrenza anteriore all'1/7/2004; per armonizzazioni contrattuali verificatesi dopo tale data la definizione di lavoro notturno sarà materia di accordo di secondo livello.

La giornata destinata al riposo settimanale è considerata festiva; in caso di prestazione richiesta in questa giornata verrà corrisposta la sola maggiorazione straordinaria festiva più riposo compensativo.

- Nota -

Per le aziende con lavoro a turno organizzato secondo il modello 3x8x5, il 6° turno straordinario sarà retribuito secondo le modalità previste nei rispettivi contratti di provenienza per l'intera vigenza contrattuale. Il lavoro straordinario effettuato in orario destinato alla pausa pranzo verrà retribuito secondo i contratti di provenienza per l'intera vigenza contrattuale.

## NORME RIGUARDANTI I DIPENDENTI DELLE AUTORITÀ PORTUALI

Per ogni ora di lavoro supplementare/straordinario prestata è corrisposto un compenso pari ad un'ora base maggiorata:

- del 22%; 25% con decorrenza dall'1/1/2010 per lavoro straordinario feriale



diurno,

- del 35%; 38% con decorrenza dall'1/1/2010 per lavoro straordinario notturno o festivo o domenicale.

Si considera lavoro notturno quello decorrente dopo le ore 20 e sino all'inizio del primo turno del giorno successivo (ovvero, in caso di lavoro giornaliero, sino alle ore 6 del giorno successivo); si considera lavoro festivo quello compiuto nelle giornate di domenica e nei giorni dichiarati festivi dalle vigenti disposizioni legislative, nonchè nella festa del Santo Patrono della città.

L'importo convenzionale dell'ora base è determinato come segue:

minimo mensile conglobato + scatti in godimento (fino ad un massimo di 5) (NOTA) + i soli importi ad personam riconosciuti al personale interessato (di cui alla tabella "personale delle A.P." - all. art. 15)

---

divisore orario contrattuale (di cui all'art. 18)

- Nota -

Dal 1/3/2005 sono considerati tutti gli scatti in godimento.

- Nota a verbale -

Per i lavoratori delle Autorità Portuali appartenenti alla categoria quadri e per quelli inquadrati al primo livello si richiama in materia di prestazioni straordinarie quanto pattuito all'art. 15 al punto "Norme e note relative alla retribuzione del personale delle A.P."

## **Art. 8.1.**

Si recepiscono i contenuti dell'**accordo interconfederale 28/6/2011**, ratificato il **21/9/2011** ed in particolare si fa richiamo alle previsioni di cui al punto 7) del citato accordo al fine della gestione di situazioni di crisi o in presenza di investimenti significativi per favorire lo sviluppo economico ed occupazionale dell'impresa, fermo restando in materia di organizzazione del lavoro quanto previsto al penultimo comma dell'art. 52 del CCNL.

Si recepiscono altresì gli altri accordi interconfederali menzionati all'art.52, sottoscritti dalle Confederazioni alle quali aderiscono le associazioni datoriali e cui appartengono le OO.SS. stipulanti il presente CCNL.

## Art. 9 Riposo settimanale

1. Salvo le eccezioni di legge, il riposo settimanale cade normalmente di domenica con distribuzione delle prestazioni su 5 o 6 giorni; in ogni caso non si potranno realizzare sequenze ininterrotte di giorni effettivamente lavorati superiori a 10. Tale disposizione non costituisce una deroga alla obbligatorietà di effettuare comunque due giorni di riposo settimanale in un arco di 14 giorni.

2. a. Qualora il lavoro sia organizzato con programmazione della turnistica per l'intero arco delle 24 ore su base multiperiodale per i lavoratori destinati al lavoro domenicale sarà considerato giorno festivo a tutti gli effetti il giorno fissato per il riposo sostitutivo e la prestazione domenicale sarà compensata, così come previsto dall'art. 7 (NOTA), alla voce "maggiorazione ordinaria in giorno festivo con riposo sostitutivo".

b. Qualora in aziende/enti (o loro reparti) con attività senza programmazione della turnistica su base multiperiodale si intenda utilizzare un lavoratore in orario ordinario di domenica questo sarà possibile purchè:

- ne venga data notizia con minimo due giorni di preavviso, quindi almeno entro la fine del turno di pertinenza del giovedì precedente

- il totale delle prestazioni settimanali non ecceda quelle previste

La prestazione effettuata di domenica sarà retribuita come previsto dall'art. 7 (NOTA), alla voce maggiorazione ordinaria in giorno festivo.

3. Non si potrà richiedere al lavoratore l'utilizzo per più di 26 domeniche su base annua.

- Nota -

Per i dipendenti delle A.P. si fa riferimento all'art. 7.1.

## Art. 10 Giorni festivi

Sono considerati giorni festivi:

a) tutte le domeniche oppure i corrispondenti giorni di riposo settimanale sostitutivi;

b) le festività nazionali:

- 1) anniversario della liberazione (25 aprile)
- 2) festa del lavoro (1° maggio)

c) le seguenti festività:

- 1) Capodanno (1° gennaio)
- 2) Epifania (6 gennaio)
- 3) Giorno successivo alla Pasqua
- 4) 2 giugno (ai sensi della legge n. 336/2000)
- 5) Assunzione (15 agosto)
- 6) Ognissanti (1° novembre)
- 7) Immacolata Concezione (8 dicembre)
- 8) Santo Natale (25 dicembre)
- 9) Santo Stefano (26 dicembre)
- 10) Festa del Patrono del luogo ove ha sede l'Azienda/Ente presso la quale il lavoratore presta la sua opera o qualora non prevista/individuata altra giornata individuata territorialmente.

Qualora una delle festività di cui ai punti b) e c), coincidesse con la domenica, ai lavoratori è dovuta, in aggiunta al normale trattamento economico mensile, una giornata di retribuzione. Il trattamento di cui sopra è dovuto per il giorno di domenica coincidente con una delle ricorrenze di cui alle lettere b) e c), anche a coloro che lavorino di domenica, godendo il riposo sostitutivo in altro giorno della settimana, fermo restando che non è dovuto alcun compenso nel caso di coincidenza della festività con il giorno di riposo sostitutivo. Il lavoro nelle festività indicate nella lettera a) è consentito con l'osservanza delle norme dell'art. 9 (Riposo settimanale). Il lavoro nelle festività indicate nelle lettere b) e c) è compensato col trattamento economico previsto per le giornate festive di cui all'art. 8 (lavoro straordinario).

Con riferimento alle festività soppresse dalla **legge n. 54 del 1977** restano in vigore le norme previste a tal riguardo dai CCNL di provenienza.

- Note -

per quanto riguarda la festività del 4 novembre, la cui celebrazione è spostata alla domenica, il lavoratore beneficerà del trattamento previsto per le festività che coincidono con la domenica. In alternativa della corresponsione del trattamento economico di cui al secondo comma del presente articolo, l'Azienda/Ente, previa intesa con la R.S.U./R.S.A. o in mancanza con le OO.SS. territoriali, potrà riconoscere un giorno di festività sostitutiva.

## **Art. 11 Ferie dipendenti imprese**

I lavoratori maturano per ogni anno di servizio un periodo di ferie retribuite pari a 4 settimane e 2 giorni.

Le ferie sono compensate con il seguente trattamento economico: minimo conglobato, aumenti periodici d'anzianità, eventuale superminimo e/o ad personam, E.D.R., indennità di funzione quadri.

Ogni giorno di ferie sarà ragguagliato alla distribuzione dell'orario nell'arco di 5 o 6 giornate per settimana.

Le ferie saranno utilizzate in modo scaglionato nel corso dell'anno, tenendo in considerazione le esigenze di carattere tecnico-organizzativo e produttivo secondo intese tra Azienda e R.S.U./R.S.A..

Per i lavoratori impegnati nelle operazioni portuali, nel periodo 1° maggio - 31 ottobre, le ferie non potranno eccedere le due settimane consecutive, salvo diverso accordo tra le parti.

Al lavoratore che all'epoca delle ferie non ha maturato il diritto all'intero periodo di ferie spetterà, per ogni mese di servizio prestato, un dodicesimo del periodo feriale di cui al comma 1. La frazione di mese superiore ai 15 giorni sarà considerata, a questi effetti, come mese intero.

Il periodo di preavviso non può essere considerato periodo di ferie.

Dall'1/3/2005 la malattia certificata intervenuta nel periodo delle ferie interrompe il periodo medesimo.

- Note a verbale -

Il lavoratore che alla data di sottoscrizione del "Protocollo d'intesa" del 27/7/2000 avrà già maturato un numero di ferie superiore li manterrà ad personam.

Nelle aziende provenienti da contratto FISE, ai lavoratori a cui viene mantenuto a titolo "ad personam non riassorbibile" un monte ferie annuo di 30 giorni, lo stesso si intende comprensivo delle festività soppresse, a norma dell'art. 16 CCNL 1992.

### **Art. 11.1. Ferie personale Autorità Portuali**

Il dipendente matura per ogni anno di servizio un periodo di ferie di 20 giorni (4 settimane), al quale non può rinunciare.

Oltre i 10 anni di servizio compete un periodo pari a 25 giorni.

Oltre i 15 anni di servizio compete un periodo pari a 30 giorni.

Ogni giorno di ferie sarà ragguagliato alla distribuzione dell'orario nell'arco di 5 o 6 giornate per settimana.

L'ente predispone turni di ferie del personale dipendente in modo da assicurare la

regolarità del servizio.

Le ferie possono essere rinviate o interrotte in caso di ricovero ospedaliero o per esigenze di servizio.

Nel corso dell'anno solare di assunzione, al lavoratore compete un periodo di ferie proporzionale al servizio prestato nell'anno stesso, a tal fine le eventuali frazioni di mese non inferiori a 15 giorni sono considerate come mese intero.

Durante le ferie il dipendente percepisce il seguente trattamento economico:

- minimo tabellare conglobato
- aumenti biennali di anzianità in godimento
- EDR (€ 10,33 mensili)
- secondo elemento per il solo personale della categoria quadri e per quello di primo livello;

ai dipendenti in servizio alla data del 30/6/2000 competono altresì gli importi ad personam attribuiti ai sensi di norma specifica (vedi tabella "personale delle A.P." - all. art. 15).

Oltre al trattamento economico di cui al comma precedente, a tutto il personale inquadrato dal settimo al secondo livello compete anche, per i giorni di ferie corrispondenti a giorni lavorativi, un compenso di € 0,46 per le ore lavorative previste.

Dal 1/3/2005 la malattia certificata intervenuta nel periodo delle ferie interrompe il periodo medesimo.

- Dichiarazione a verbale valida sino al 28/2/2005: -

I giorni di accertata e documentata infermità, protratta per più di 5 giornate, intervenuta nel corso delle ferie, infermità che il lavoratore deve immediatamente denunciare all'Autorità Portuale, dovranno almeno per la prima volta dall'ente stesso non essere computati nella durata delle ferie.

## **Art. 12 Formazione professionale**

Le parti riconoscono l'importanza della formazione/addestramento professionale, oltrechè in materia di sicurezza ed igiene del lavoro (ai sensi dell'**art. 6 D.Lgs. n. 272/1999** o dell'**art. 22 D.Lgs. n. 626/1994**), anche al fine della preparazione e valorizzazione professionale delle risorse umane.

Pertanto convengono che la formazione sarà orientata, in coerenza con gli effettivi

fabbisogni aziendali, a:

- consentire ai lavoratori delle imprese e delle S.T.O. A.P. di acquisire conoscenze specifiche in grado di meglio rispondere alle esigenze aziendali, derivanti da innovazioni tecnologiche ed organizzative ovvero da riorganizzazioni interne e da mobilità professionale che li coinvolgano direttamente;
- rispondere ad effettive necessità di aggiornamento dei lavoratori sud- detti onde prevenire l'insorgere di situazioni di inadeguatezza professionale rispetto ai ruoli già ricoperti o da ricoprire in funzione delle necessità aziendali;
- essere occasione di miglioramento dei singoli apporti professionali, dei comportamenti per il funzionamento interno aziendale, per le relazioni interfunzionali e con l'esterno.

Premesso quanto sopra, fermo restando che occorre garantire la compatibilità dei costi e le esigenze/possibilità di ogni impresa e di ogni A.P., la individuazione di interventi/corsi o programmi formativi, interni e/o esterni - anche interaziendali -, è rimessa alle determinazioni dell'impresa/ente, previo esame su richiesta della R.S.U./R.S.A. ovvero delle OO.SS. territoriali stipulanti, che potranno fornire le proprie valutazioni.

In tale ambito si prevedrà:

- la possibilità di utilizzare risorse esterne (regionali, nazionali, comunitarie, ecc.) in grado di coprire almeno il 50% dei costi relativi agli interventi formativi;
- modalità di svolgimento degli interventi formativi, modalità e criteri di partecipazione agli stessi da parte dei lavoratori interessati, che siano comunque compatibili con le normali attività assicurate rispettivamente dall'impresa e dall'A.P. La partecipazione contemporanea dei lavoratori non potrà superare il 5% dell'organico dell'impresa/ente, salvo migliori opportunità offerte dalle compatibilità organizzative e produttive/di servizio.

Gli eventuali piani formativi che richiederanno l'intervento della Fondazione per la formazione continua, di cui al punto 26 e secondo le previsioni del punto 27 del "Patto sociale per lo sviluppo e l'occupazione" del dicembre 1998 - febbraio 1999, saranno concordati tra le parti a livello aziendale o territoriale.

La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione: a) della costituzione del rapporto di lavoro, b) del cambiamento di mansione, c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. L'addestramento viene effettuato da

persona esperta e sul luogo di lavoro senza oneri per il lavoratore.

La formazione dei lavoratori viene periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi, all'insorgenza di nuovi rischi e ogni qualvolta vengano introdotte innovazioni tecnologiche e/o organizzative; il datore di lavoro predisporrà, nelle forme previste dalla legge, percorsi formativi finalizzati all'informazione ed addestramento dei lavoratori coinvolti.

Il contenuto della formazione deve essere chiaro e comprensibile per i lavoratori e deve consentir loro di acquisire le conoscenze e competenze in materia di salute e sicurezza sul lavoro necessarie all'espletamento delle mansioni loro assegnate. Ove la formazione riguardi lavoratori immigrati essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua utilizzata nel percorso formativo.

I preposti ricevono a cura del datore di lavoro, in azienda o per il tramite di specifici centri abilitati alla formazione che rilasciano idonea certificazione, un'adeguata formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Al termine della formazione verrà rilasciata apposita certificazione o attestato di partecipazione.

### **Art. 13**

Abrogato (vedasi **D.Lgs. n. 297 del 19/12/2002, art. 8**, comma 1, lettera g)

### **Art. 14 Collocamento obbligatorio disabile persone svantaggiate**

Per quanto concerne l'inserimento dei lavoratori disabili valgono le norme di legge (**Legge n. 68/1999**) e le relative istruzioni e circolari ministeriali e il **D.P.R. n. 333/2000**.

## **SEZIONE 2 - Trattamento economico e TFR**

### **Art. 15 Trattamento economico tabellare**

*Verrà riconosciuto un incremento mensile a regime, novembre 2023, sul 4° livello pari a 100,00 euro lordi, di cui euro 20,00 a titolo di EDR, con le seguenti modalità temporali o tranche:*

- dall'1/10/2021 euro 30,00;
- dall'1/7/2022 euro 20,00;
- dall'1/9/2023 euro 30,00;
- dall'1/11/2023 20,00 euro a titolo EDR.

*Il suddetto EDR, uguale per tutti i livelli, sarà erogato per 13 mensilità (separatamente all'EDR di 10 euro di cui all'**accordo del 15/12/2015**) e non avrà incidenza su qualsiasi altro istituto contrattuale.*

*In sede di stesura definitiva del presente accordo verranno determinate le tranches di aumenti lordi sui minimi conglobati per i vari livelli professionali, in base alle sopra indicate scadenze o tranches.*

*Le parti confermano le pattuizioni e previsioni sottoscritte con l'**Ipotesi di accordo del 24/2/2021** e relativi allegati, concernenti il rinnovo del CCNL lavoratori dei porti, avente durata sino al 31/12/2023.*

*Di seguito sono indicati i minimi tabellari conglobati mensili e le tranches di aumenti*

| Livello       | Minimo Conglobato Mensile al 31/12/2020 | Aumento 1/10/2021 | Minimo Conglobato mensile 1/10/2021 |
|---------------|---|-------------------|-------------------------------------|
| Quadro        | 2.278,09                                | 39,62             | 2.317,71                            |
| 1°            | 2.130,23                                | 37,05             | 2.167,28                            |
| 2°            | 1.984,75                                | 34,52             | 2.019,27                            |
| 3°            | 1.835,70                                | 31,93             | 1.867,63                            |
| 4°            | 1.724,96                                | 30,00             | 1.754,96                            |
| 5°            | 1.627,94                                | 28,31             | 1.656,25                            |
| 6°            | 1.553,17                                | 27,01             | 1.580,18                            |
| 7°            | 1.395,30                                | 24,27             | 1.419,57                            |
| Quadro A Adsp | 2.562,94                                | 44, 57            | 2.607,51                            |
| Quadro B Adsp | 2.325,10                                | 40,44             | 2.365,54                            |

|  | Minimo | Minimo | Totale Aumenti |
|--|--------|--------|----------------|
|--|--------|--------|----------------|



| Livello          | Aumento<br>1/7/2022 | Conglobato<br>mensile<br>1/7/2022 | Aumento<br>1/9/2023 | Conglobato<br>mensile<br>1/9/2023 | Aumento<br>a<br>Regime<br>9/23 |
|------------------|---------------------|-----------------------------------|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| Quadro           | 26,41               | 2.344,12                          | 39,62               | 2.383,74                          | 105,65                         |
| 1°               | 24,70               | 2.191,98                          | 37,05               | 2.229,03                          | 98,80                          |
| 2°               | 23,01               | 2.042,28                          | 34,52               | 2.076,80                          | 92,05                          |
| 3°               | 21,28               | 1.888,91                          | 31,93               | 1.920,84                          | 85,14                          |
| 4°               | 20,00               | 1.774,96                          | 30,00               | 1.804,96                          | 80,00                          |
| 5°               | 18,88               | 1.675,13                          | 28,31               | 1.703,44                          | 75,50                          |
| 6°               | 18,01               | 1.598,19                          | 27,01               | 1.625,20                          | 72,03                          |
| 7°               | 16,18               | 1.435,74                          | 24,27               | 1.460,01                          | 64,71                          |
| Quadro A<br>Adsp | 29,72               | 2.637,23                          | 44,57               | 2.681,80                          | 118,86                         |
| Quadro B<br>Adsp | 26,96               | 2.392,50                          | 40,44               | 2.432,94                          | 107,84                         |

*Nota*

*Dall'1/11/2023, 20 euro di EDR uguale per tutti i livelli, erogato per 13 mensilità.*

*Ai lavoratori in servizio alla data del presente accordo verrà riconosciuto un importo lordo onnicomprensivo una tantum, identico per tutti i livelli, rispettivamente di:*

- 100,00 euro per 2021, da corrispondere a maggio 2021,*
- 100,00 euro per 2022, da corrispondere a gennaio 2022,*
- 100,00 euro per 2023, da corrispondere a gennaio 2023.*

*Per i lavoratori assunti dopo la data del presente accordo e per quelli che cesseranno il servizio nel corso del triennio 2021-2023 si procederà a quantificazione proporzionalmente ridotta pro quota mensile dei suddetti importi una tantum.*

*I sopra citati importi una tantum non concorrono nel computo di nessun istituto contrattuale*

# NORME E NOTE RELATIVE ALLA RETRIBUZIONE DEL PERSONALE DELLE AUTORITÀ PORTUALI

## A) II Elemento

1. Personale impiegatizio di 1° livello: Il II elemento del personale appartenente al 1° livello è determinato in € 194,29 mensili; dall'1/7/2009 sarà di Euro 210,00 e dall'1/1/2010 sarà di Euro 225,00, da erogarsi per 14 mensilità.

Il II elemento costituisce corrispettivo - forfettariamente erogato - per le prestazioni di seguito indicate:

- lavoro straordinario e supplementare fino al limite delle 150 ore annue, non frazionabili, rese in orario diurno non festivo né domenicale (o settimana prestazione), ma compresa la disponibilità al lavoro straordinario e supplementare anche discontinuo nell'arco dell'orario diurno da Lunedì a Sabato;
- compenso per maggiorazioni lavoro a turni;
- disagio per eventuale lavoro con pioggia. Le ore straordinarie e supplementari prestate in orario notturno, nei giorni festivi, ivi compresa la domenica e la settimana prestazione, sono pagate in aggiunta al secondo elemento.

2. Personale categoria Quadri: Il II elemento del personale appartenente alla categoria Quadri, da erogarsi per 14 mensilità, è determinato come segue:

|      | Sino al 31/12/2009 | Dall'1/1/2010 |
|------|--------------------|---------------|
| Q.A. | € 323,82           | € 360,00      |
| Q.B. | € 264,95           | € 300,00      |

Il II elemento riconosciuto al personale "quadro" costituisce corrispettivo - forfettariamente erogato - per le prestazioni di seguito indicate:

- lavoro straordinario e supplementare fino al limite delle 250 ore annue non frazionabili, ivi compresa la disponibilità al lavoro straordinario e supplementare anche discontinuo nell'arco delle 24 ore esclusa la domenica e settimana prestazione;
- compenso per maggiorazione lavoro a turni;
- disagio per eventuale lavoro con pioggia.

## B) Indennità di funzione quadri

Per i quadri l'indennità di funzione sono determinate nei seguenti importi da erogarsi per quattordici mensilità:

- Q.A.: € 120,00; dall'1/7/2010 € 150,00

- Q.B.: € 70,00; dall'1/7/2010 € 100,00.

C) E.D.R.

Si conferma la corresponsione dell'importo di € 10,33 per 13 mensilità a titolo di E.D.R.

D) Per memoria vedasi "norme transitorie ad esaurimento", di cui al punto c) art. 15, - norme e note relative alla retribuzione del personale delle A.P. - del CCNL 2000-2004, da mantenersi esclusivamente al personale indicato espressamente in detto punto c).

- Nota a chiarimento -

Per i quadri ed il personale di 1° livello delle Autorità Portuali, iscritti all'INPDAP e destinatari del trattamento pensionistico retributivo di cui all'**art. 1, comma 13 della Legge n. 335/1995**, i riconoscimenti economici "ad personam" corrisposti agli stessi dall'Ente per l'espletamento di mansioni che rientrino tra i compiti esclusivi pertinenti al ruolo ricoperto, alle connesse responsabilità ed aventi requisiti di fissità e continuità stabiliti dall'art. 15 della Legge n. 1077/1959, concorrono alla formazione della quota A di pensione di cui all'**art. 13, lettera a) del D.Lgs. n. 503/92**.

---

Articolo modificato dall'**ipotesi di accordo 15/12/2015**

Articolo modificato dall'**ipotesi di accordo 24/2/2021**

Articolo modificato dall'**ipotesi di accordo 30/4/2021**

## **Art. 16 Aumenti periodici di anzianità (Scatti d'anzianità)**

### **A. DIPENDENTI DELLE IMPRESE**

Dall'1/3/2005 per ogni biennio di anzianità di servizio presso la stessa azienda o

gruppo aziendale (intendendosi per tale il complesso aziendale facente capo alla stessa azienda), indipendentemente da qualsiasi aumento di merito, i lavoratori hanno diritto ad un aumento della retribuzione mensile nelle seguenti misure, per un massimo di 5 bienni:

| Livello | Importi in Euro |
|---------|-----------------|
| Quadri  | 34,00           |
| 1°      | 31,00           |
| 2°      | 29,00           |
| 3°      | 27,00           |
| 4°      | 26,00           |
| 5°      | 24,00           |
| 6°      | 23,00           |

Il dipendente conserva il numero e l'importo degli scatti d'anzianità fruiti al 28/2/2005; detti scatti concorrono alla formazione del numero massimo di cui al precedente comma.

Gli aumenti periodici di anzianità non possono essere comunque assorbiti da precedenti o successivi aumenti di merito. In caso di passaggio di livello il lavoratore conserverà in cifra l'importo maturato e avrà diritto a maturare gli ulteriori aumenti periodici di anzianità biennali necessari al raggiungimento di quanto previsto al punto 1 (cinque scatti).

La frazione di biennio in corso al momento del passaggio di livello sarà utile agli effetti del successivo aumento periodico. Gli aumenti periodici di anzianità saranno corrisposti con la retribuzione del mese immediatamente successivo a quello in cui si compie il biennio di anzianità.

Per gli assunti anticipatamente all'1/1/1980 rimangono in vigore le condizioni contrattuali di miglior favore esistenti alla data del 30/6/2000.

#### B. SCATTI BIENNALI D'ANZIANITA' DIPENDENTI DI AUTORITÀ PORTUALE

Dall'1/3/2005 al dipendente, per ogni biennio di servizio prestato, spetta un aumento periodico che è del seguente importo:

| Livello  | Importi in Euro |
|----------|-----------------|
| Quadro A | 47,57           |

|          |       |
|----------|-------|
| Quadro B | 43,49 |
| 1°       | 39,00 |
| 2°       | 32,00 |
| 3°       | 31,00 |
| 4°       | 29,00 |
| 5°       | 28,00 |
| 6°       | 27,00 |

Per i nuovi assunti e per coloro che non possiedono aumenti biennali il primo scatto d'anzianità maturerà al compimento del terzo biennio dalla data di assunzione. Il numero massimo di scatti è stabilito in 5. Il dipendente conserva il numero e l'importo degli scatti d'anzianità fruiti al 28/2/2005; detti scatti concorrono alla formazione del numero massimo di cui al precedente comma.

In caso di passaggio di livello il lavoratore manterrà l'importo degli scatti di anzianità maturati nel livello di provenienza. La frazione di biennio in corso al momento del passaggio di livello sarà utile agli effetti della maturazione del successivo scatto di anzianità.

Alle scadenze biennali successive alla maturazione del numero massimo di aumenti biennali attribuiti si rivalutano, iniziandosi dal primo, gli importi degli aumenti periodici sulla base del livello professionale di appartenenza alle singole scadenze.

Per memoria

- Nota -

Per la corrispondenza tra i livelli sopra indicati e quelli applicati sino al 30/6/2000 vedasi quanto pattuito in punto applicazione nuovi minimi e corresponsione una tantum.

- Norma transitoria ad esaurimento -

Per il dipendente che alla data del 30/6/2000 sia stato inquadrato al nono livello Q. (ex CCNL 29/10/1996) ed abbia diritto alla successiva maturazione di scatti d'anzianità gli stessi saranno attribuiti assumendo convenzionalmente l'importo di Euro 47,57.

## **Art. 17 Tredicesima e quattordicesima mensilità**

Al lavoratore competono due mensilità aggiuntive - 13ma e 14ma- da corrispondersi rispettivamente la 13ma nel mese di dicembre e la 14ma nel mese di giugno di ogni anno, costituite da un importo pari a: minimo conglobato + aumenti

periodici (scatti) di anzianità in godimento nei suddetti mesi + altri eventuali elementi retributivi in godimento che risultino spettanti in base a quanto specificamente previsto nei CCNL di provenienza applicati alla data del 30/6/2000 rispettivamente nelle imprese e nelle Autorità Portuali.

Le mensilità aggiuntive competono proporzionalmente all'effettivo servizio prestato durante i dodici mesi precedenti l'erogazione, in ragione di dodicesimi. Le frazioni di mese non superiori a 15 giorni di calendario non saranno calcolate, mentre saranno considerate come mese intero se superiori ai 15 giorni.

Il periodo di prova seguito da conferma in servizio è considerato utile per il calcolo dei dodicesimi di cui sopra.

13ma e 14ma saranno proporzionalmente ridotte per i periodi di assenza per malattia ed infortunio non professionale nei casi in cui è prevista la riduzione della retribuzione ai sensi dell'art. 21 (Trattamento malattia e infortunio non sul lavoro).

## **Art. 18 Divisori orario e giornaliero**

La quota oraria di retribuzione è fissata convenzionalmente nella misura di 1/168 della retribuzione mensile, essa diviene 1/167 dall'1/12/2012; la quota giornaliera è 1/26 della retribuzione mensile, e dal 1/12/2008 diviene 1/22 per i soli lavoratori che operano normalmente su 5 giorni settimanali. Sono fatti salvi gli accordi aziendali di miglior favore.

## **Art. 19 Corresponsione della retribuzione**

La retribuzione sarà corrisposta con cadenza mensile.

La retribuzione dovrà essere corrisposta al lavoratore entro 6 giorni dalla fine di ogni mese; eventuali variazioni a detto termine saranno concordate in sede aziendale. All'atto del pagamento della retribuzione verrà consegnato un foglio paga, o prospetto equivalente, in cui dovranno essere distintamente specificati: la ragione sociale dell'Azienda/Ente, il nome e cognome del lavoratore, categoria di inquadramento, il periodo di paga cui la retribuzione si riferisce, gli elementi costituenti la retribuzione, l'elencazione delle trattenute e l'indicazione delle ferie ed eventuali R.O.L. utilizzati e residui.

In caso di contestazione su uno o più elementi costitutivi della retribuzione, dovrà essere intanto corrisposta al lavoratore la parte della retribuzione non contestata, contro il rilascio da parte del lavoratore stesso della quietanza per la somma corrisposta. Nel caso in cui l'Azienda/Ente ritardi il pagamento delle competenze di cui sopra di oltre 15 giorni, decorreranno a favore del lavoratore gli interessi di mora nella misura del 2% in più del tasso ufficiale di sconto, con decorrenza dalla

data di scadenza del pagamento. Nel caso predetto di ritardo il lavoratore potrà risolvere il rapporto di lavoro con diritto all'intero trattamento di liquidazione ed all'indennità di mancato preavviso.

Qualsiasi reclamo sulla rispondenza tra la somma pagata e quella indicata sul foglio paga o prospetto equivalente, dovrà essere presentato tempestivamente.

Gli errori di calcolo dovranno essere contestati dal lavoratore entro 1 anno dal giorno del pagamento.

## **Art. 20 Trattamento di fine rapporto**

Il trattamento di fine rapporto è disciplinato dalla **Legge 29/5/1982, n. 297**.

La retribuzione annuale utile ai fini del computo di detto trattamento è costituita, con esclusione comunque di quanto corrisposto a titolo di compenso per lavoro straordinario, dalle seguenti voci retributive:

- minimo conglobato,
- aumenti periodici (scatti) di anzianità,
- E.D.R. + ad personam (salvo diversa originaria pattuizione);
- tredicesima e quattordicesima mensilità,

altre voci retributive, come indicate e computate a questo titolo dalla contrattazione collettiva.

## **SEZIONE 3 - Malattie, infortuni, assenze e permessi**

### **Art. 21 Trattamento di malattia e infortunio non sul lavoro**

L'assenza per malattia e per infortunio non sul lavoro, salvo giustificato impedimento, deve essere comunicata dal lavoratore al datore di lavoro di norma entro 2 ore prima dell'inizio della prestazione della giornata in cui si verifica l'assenza stessa; in mancanza della comunicazione, l'assenza verrà considerata non giustificata.

Il lavoratore deve inoltre consegnare o far pervenire al datore di lavoro nei termini e secondo le modalità previste dalle vigenti norme di legge, il certificato medico attestante la malattia o infortunio non sul lavoro, salvo il caso di giustificato

impedimento. Le giornate in regime di day hospital sono equiparate a giorni di ricovero ospedaliero.

Il lavoratore deve rendersi reperibile al proprio domicilio fin dal primo giorno e per tutto il periodo della malattia dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00 (ai sensi **D.M. 15/7/1986**) per consentire il controllo dello stato di malattia. Sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per visite di controllo e in tali casi il lavoratore darà preventiva informazione al datore di lavoro. Il lavoratore che, salvo i casi comprovati di cui al precedente comma, non sia reperito al domicilio comunicato al datore di lavoro durante le fasce orarie che è tenuto ad osservare, incorre nella perdita del trattamento economico contrattuale di malattia ed infortunio non sul lavoro secondo quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Il lavoratore non presente all'atto della visita di controllo nelle ore di reperibilità è considerato assente non giustificato.

Ogni mutamento di indirizzo di reperibilità durante il periodo di malattia o infortunio non sul lavoro deve essere tempestivamente comunicato al datore di lavoro.

Costituisce giustificato motivo di licenziamento lo svolgimento di attività lavorativa, durante l'assenza per malattia. In caso di interruzione del servizio dovuto a malattia, il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 15 mesi.

La conservazione del posto cesserà comunque ove nell'arco di 30 mesi si raggiunga il limite predetto anche con più malattie.

Il lavoratore non in prova, ha diritto all'intera retribuzione (così come prevista nei rispettivi CCNL di provenienza) per i primi 9 mesi e metà di essa per i successivi 6 mesi.

Raggiunto il limite di conservazione del posto, il datore di lavoro potrà risolvere il contratto di lavoro corrispondendo al lavoratore il trattamento previsto dal presente contratto per il licenziamento, compresa l'indennità sostitutiva del preavviso.

Qualora la prosecuzione della malattia o dell'infortunio non sul lavoro, oltre i termini suddetti non consenta al lavoratore di riprendere il servizio, egli può risolvere il rapporto con diritto al solo TFR.

Resta espressamente convenuto che superati i limiti di conservazione del posto il lavoratore potrà usufruire, previa richiesta scritta prima di detta scadenza, di un periodo di aspettativa della durata di quattro mesi durante i quali non decorrerà retribuzione nè decorrenza di anzianità a nessun istituto.

Il datore di lavoro anticiperà il trattamento a carico degli istituti assicurativi, ove previsto, a termine di legge.

Segue art. 21



I. Le parti stipulanti il CCNL lavoratori dei porti, nel riaffermare gli obblighi di sorveglianza sanitaria in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro previsti dalle vigenti disposizioni di legge, riconoscono che livelli significativi di ripetute assenze per malattia o infortunio non sul lavoro superiori al 4% rispetto alle ore lavorative, siano tra le cause che determinano ricadute negative sull'organizzazione del lavoro, sulla produttività, sull'efficienza e la competitività delle aziende/enti e convengono quindi che la diminuzione di detto fenomeno da riscontrarsi aziendaliamente, rientra tra gli obiettivi della loro azione.

A tal fine le parti ritengono che la verifica congiunta del fenomeno deve essere effettuata a livello aziendale e in ordine al contenimento dello stesso fenomeno determinano di pervenire ad un accordo tra la direzione dell'azienda/ente e la RSU o le RSA, assistite dalle segreterie territoriali delle OO.SS. stipulanti, ovvero in mancanza di RSU/RSA, direttamente con le segreterie territoriali delle predette OO.SS.

II. Le azioni atte a contenere tali assenze devono agire nell'ambito di elementi retributivi riconosciuti aziendaliamente in base a quanto previsto dal comma 4 dell'art. 52 del presente CCNL; oppure in mancanza di tali elementi si agirà fino a capienza sull'elemento retributivo di garanzia o in subordine su altri elementi retributivi diversi da quelli fissati dal presente CCNL.

III. A titolo esemplificativo, le parti ritengono che ad ogni incremento individuale di assenze riscontrate durante ogni anno (1 gennaio-31 dicembre) per malattia o infortunio non sul lavoro per periodi non superiori a 5 giorni consecutivi e per un numero di eventi superiore a 3, debba corrispondere un meccanismo di decremento della retribuzione accessoria sopra indicata.

IV. Sono esclusi dall'applicazione del presente istituto le assenze dovute a ricovero ospedaliero, al morbo di Cooley, a neoplasie, ad epatite B e C, a forme di sclerosi degenerativa (multipla, SLA), ovvero a gravi malattie cardiocircolatorie, nonché all'emodialisi ed ai trattamenti terapeutici ricorrenti connessi alle suddette patologie, fruiti presso enti ospedalieri o strutture sanitarie riconosciute e risultanti da apposita certificazione. Sono altresì escluse le assenze per malattia insorte durante la gravidanza successivamente alla certificazione stessa. A tali fini il lavoratore fornirà al datore di lavoro le dovute informazioni che dovranno essere trattate nel rispetto delle norme in materia sulla tutela della privacy.

V. Il 50% delle somme non spese dalla azienda/ente per effetto dell'applicazione della norma in argomento verrà, previo accordo con la RSU/RSA e le OO.SS. territoriali, utilizzato dall'azienda/ente al fine di realizzare interventi nel campo della formazione, e/o welfare aziendale.

VI. *In caso di mancato accordo aziendale entro 60 giorni dall'attivazione del primo confronto tra azienda/ente e RSU o RSA, la questione verrà rimessa al confronto tra Azienda/Ente e Segreterie territoriali delle OO.SS.*

*In caso di mancato accordo con le Segreterie territoriali OO.SS., la questione sarà rimessa a livello nazionale alle parti stipulanti il presente CCNL al fine di pervenire ad un accordo.*

## **IMPEGNO CONDIVISO**

*Le parti convengono che il tema della morbilità, con riguardo a ripetute assenze dei lavoratori per malattia, venga approfondito da apposita Commissione paritetica all'interno dell'EBN, onde pervenire entro il 31/7/2021 a proposte di adeguamento e/o modifica dei sopracitati paragrafi atte a contenere effettivamente il fenomeno, suggerendo anche azioni concrete.*

*Le parti si impegnano ad esaminare le proposte della Commissione ed a definire un eventuale accordo di adeguamento del testo dell'art. in argomento non oltre il 31/12/2021.*

- Nota -

Norma transitoria ad esaurimento: per i dipendenti delle Autorità Portuali in servizio alla data del 30/6/2000 restano in vigore i maggiori periodi di comporto e relativo trattamento economico di cui all'art. 16 del CCNL 29/10/1996, fatta esclusione del c. 10 dello stesso art. 16 per il personale non turnista.

-----

Articolo modificato dall'[Ipotesi di accordo 24/2/2021](#)

## **Art. 22 Infortuni sul lavoro e malattie professionali**

Si richiamano le disposizioni di legge circa gli obblighi assicurativi, previdenziali, di assistenza e soccorso e comunque per quanto non previsto dal presente articolo le norme di carattere generale vigenti in materia.

L'infortunio sul lavoro, anche se consente la continuazione dell'attività lavorativa, deve essere denunciato immediatamente dal lavoratore al proprio superiore diretto perchè possano essere prestate le previste cure di pronto soccorso ed effettuate le denunce di legge.

Al lavoratore sarà conservato il posto:

a) in caso di malattia professionale per un periodo pari a quello per il quale egli percepisca l'indennità per inabilità temporanea prevista dalla legge;

b) in caso d'infortunio, fino alla guarigione clinica comprovata dal rilascio del certificato medico definitivo da parte dell'Istituto assicuratore.

Qualora per postumi invalidanti o per cause di malattia professionale il lavoratore non sia in grado di assolvere il precedente lavoro, sarà possibilmente adibito a mansioni più adatte alla propria capacità lavorativa, anche di livello inferiore, compatibili con le esigenze aziendali, conservando la retribuzione (voci fisse) del livello posseduto all'atto dell'infortunio/malattia professionale.

Circa il trattamento economico e sua durata in caso di infortunio sul lavoro o malattia professionale per quanto concerne le imprese il personale delle stesse avrà diritto a percepire una integrazione del trattamento erogato dall'istituto assicuratore fino all'intera retribuzione

netta per tutto il periodo di cui alla precedente lettera b); per quanto concerne le A.P. resta in vigore il 2° comma dell'art. 17 CCNL Assoportisti 29/10/1996.

L'assenza per malattia professionale od infortunio, nei limiti dei periodi per la conservazione del posto ai quali fa riferimento il comma precedente, è utile ai fini del trattamento di fine rapporto e non interrompe la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti (ferie, tredicesima e quattordicesima, ecc.).

Il lavoratore assente per malattia professionale o infortunio non sarà considerato assente ingiustificato ai soli effetti dei provvedimenti disciplinari ove non presente all'atto della visita domiciliare di controllo effettuata dall'INAIL.

## **Art. 23 Congedo matrimoniale**

In caso di matrimonio, compete ai lavoratori un periodo di congedo di 15 giorni continuativi di calendario, durante il quale il lavoratore è considerato a tutti gli effetti in attività di servizio.

Su richiesta del lavoratore il periodo di congedo matrimoniale potrà essere posticipato in un momento successivo alla celebrazione del matrimonio, purchè il lavoratore ne dia comunicazione, indicandone il periodo di fruizione entro il termine massimo di 12 mesi dalla data in cui abbia contratto matrimonio.

Il congedo non potrà essere computato sul periodo di ferie annuali, nè potrà essere computato sul periodo di preavviso di licenziamento.

Il congedo è compensato con la normale retribuzione e con la deduzione di quanto eventualmente corrisposto per tale titolo dall'Istituto nazionale della previdenza sociale.

La richiesta di congedo deve essere avanzata dal lavoratore di norma un mese prima dal suo inizio. Il giorno in cui il lavoratore contrae il matrimonio su richiesta del lavoratore, non necessariamente deve essere all'interno dell'arco temporale dei 15 giorni di congedo previsti, salvo diverso accordo con il datore di lavoro e salvo quanto previsto dal sopraccitato comma 1-bis.

## **Art. 24 Tutela della maternità e della paternità**

Il trattamento di maternità è disciplinato dalle leggi vigenti in materia (**D.Lgs. n. 151/2001** e s.m.i.).

I periodi di congedo parentale sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alle mensilità aggiuntive, salvo esistenti condizioni di miglior favore derivanti da contrattazione collettiva.

La richiesta di congedo parentale (astensione facoltativa dal lavoro) dovrà essere presentata al datore di lavoro, salvo casi di oggettiva impossibilità con preavviso non inferiore a 15 giorni.

- Nota -

Alle dipendenti delle Autorità Portuali durante il periodo di assenza obbligatoria e per il primo mese dell'eventuale assenza facoltativa verrà riconosciuta la normale retribuzione, integrando il trattamento di legge.

## **Art. 25 Servizio militare**

La chiamata alle armi per obblighi di leva, ovvero sostitutivo degli obblighi di leva, e il richiamo alle armi, non risolvono il rapporto di lavoro e il lavoratore in entrambi i casi, conserva, per tutta la durata del servizio militare il posto con maturazione dell'anzianità agli effetti del preavviso, dell'anzianità per aumenti biennali e al fine del calcolo di rivalutazione del trattamento di fine rapporto.

Se il lavoratore, all'atto della chiamata o del richiamo risolve il rapporto di lavoro, ha diritto alle indennità che gli competono a norma delle vigenti disposizioni, ma, come non ricorre l'obbligo del preavviso, così non ricorre il diritto alla relativa indennità sostitutiva. Esaurito il servizio militare, il lavoratore deve ripresentarsi al datore di lavoro nel termine di 30 giorni: in difetto, salvo il caso di impedimento per comprovati motivi di forza maggiore, verrà considerato dimissionario.

In caso di malattia, denunciata entro i suddetti 30 giorni, il congedato ha diritto alla conservazione del posto per il periodo previsto dall'art. 21 (Trattamento di malattia e infortunio non sul lavoro).

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio o del congedo provvisorio

costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione delle norme contenute nel presente articolo.

Le norme stabilite con il presente articolo s'intendono completate con quelle previste dalle leggi che vigono per i casi di chiamata o di richiamo alle armi, con particolare riferimento al trattamento economico spettante per legge.

## **Art. 26 Aspettativa per funzioni pubbliche o per cariche sindacali**

L'aspettativa dei lavoratori chiamati a funzioni pubbliche elettive e non o a ricoprire cariche sindacali provinciali, regionali, nazionali è regolata dalle vigenti disposizioni di legge.

## **Art. 27 Aspettativa**

Al lavoratore che abbia un'anzianità di servizio non inferiore a tre anni, il datore di lavoro può concedere un periodo di aspettativa per malattia (oltre il periodo di conservazione del posto di cui all'art. 21 (trattamento di malattia e infortunio non sul lavoro) nella misura massima di sei mesi, prorogabile, per documentate ulteriori necessità di convalescenza, sino ad un massimo di altri sei mesi.

Sempre che ricorrano gli stessi requisiti di anzianità, il datore può concedere al lavoratore che ne faccia richiesta per riconosciute necessità personali e familiari una aspettativa, in relazione alla natura della necessità, che ha motivato la richiesta stessa. Detti periodi di aspettativa non potranno essere di norma superiori a sei mesi, salvo casi eccezionali che l'Azienda/Ente potrà valutare.

Gli anzidetti periodi di aspettativa non comportano retribuzione nè maturazione di alcun effetto contrattuale.

## **Art. 28 Assenze e permessi**

a) Le assenze, salvo giustificato impedimento, debbono essere comunicate dal lavoratore al datore di lavoro di norma entro 2 ore prima della sostituzione del lavoratore ove l'organizzazione lo consenta; la giustificazione deve essere fornita entro il secondo giorno successivo a quello dall'inizio dell'assenza, salvo casi di impedimento giustificato.

In mancanza delle predette comunicazioni l'assenza verrà considerata ingiustificata. Compatibilmente con le esigenze del servizio, il datore di lavoro potrà consentire al lavoratore che ne faccia richiesta, di assentarsi dal lavoro per brevi permessi non retribuiti o recuperando le ore di assenza in regime di flessibilità non indennizzata

concordandone le modalità con l'azienda/ente.

b) La lavoratrice e il lavoratore hanno diritto ad un permesso retribuito di tre giorni lavorativi in caso di decesso del coniuge o di un parente entro il 2° grado, di tre giorni lavorativi all'anno in caso di documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il 2° grado o del convivente, purchè la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica. (NOTA) In alternativa nei casi di documentata grave infermità il lavoratore e la lavoratrice possono concordare con il datore di lavoro diverse modalità di espletamento della attività lavorativa.

Per i predetti eventi luttuosi che si verificano nel corso della prestazione lavorativa al lavoratore sarà concesso assentarsi immediatamente dal posto di lavoro con diritto all'intera retribuzione giornaliera in aggiunta a quanto previsto dal precedente comma.

c) I rappresentanti dei lavoratori che sono componenti dei Comitati Portuali delle Autorità Portuali, delle Commissioni Consultive locali di cui all'**art. 15 Legge n. 84/1994**, nonché dei Comitati di igiene e sicurezza di cui all'**art. 7 D.Lgs. 272/1999** usufruiscono di permessi retribuiti per la partecipazione alle riunioni dei predetti organismi, qualora le riunioni si svolgano nell'orario di lavoro osservato dagli stessi lavoratori.

d) Al lavoratore che ne faccia domanda l'Azienda/Ente ha facoltà di accordare 12 ore anche frazionabili (non meno di un'ora) all'anno di permesso retribuito in caso di documentati esami clinici, visite ed interventi specialistici.

Con riguardo alle giornate di permesso per assistenza disabili di cui all'**art. 33 comma 3 della Legge 104/1992** come modificato dall'**art. 24 della Legge 183/2010**, si chiarisce che dette giornate, fatti salvi documentati casi eccezionali, dovranno essere programmate tra azienda/ente e lavoratore con cadenza mensile.

- Norma transitoria ad esaurimento -

Per i dipendenti delle A.P. in servizio alla data del 30/6/2000 viene mantenuto quanto previsto dal secondo alinea 1° comma art. 29 CCNL 29/10/1996, cioè fino a 5 gg per grave lutto familiare compreso l'assenza di cui al 2° comma del punto b) del presente articolo.

## **Art. 29 Permessi per motivi di studio**

I lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuola di istruzione primaria, secondaria, e di qualificazione professionale, statali parificate o legalmente riconosciute e, comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, corsi universitari con obbligo di frequenza documentata hanno diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi e la preparazione agli esami e sono esonerati, dall'obbligo delle prestazioni straordinarie e durante i riposi settimanali. I suddetti lavoratori potranno usufruire, a richiesta, di permessi retribuiti individuali nella misura massima di 200 ore triennali, che potranno anche essere utilizzate in un solo anno sempre che il corso al quale il lavoratore intende partecipare comporti la frequenza per un numero di ore pari o superiore a 300.

I lavoratori che potranno assentarsi per frequentare i corsi di studio di cui sopra non dovranno superare - nel triennio - il 5% del totale della forza occupata nell'unità produttiva nel limite del 5% avranno la precedenza quei lavoratori studenti impegnati a sostenere esami finali. I permessi verranno concessi compatibilmente alla possibilità di un normale espletamento del servizio.

I lavoratori dovranno inoltrare apposita domanda scritta al datore di lavoro, e produrre successivamente il certificato di iscrizione al corso e gli attestati mensili di effettiva frequenza, con indicazione delle ore relative.

Qualora il numero dei richiedenti sia superiore alla suddetta percentuale massima del 5%, la Direzione dell'Azienda/Ente e la R.S.U./R.S.A. fermo restando il limite sopra previsto, stabiliranno, tenendo presenti le istanze espresse dai lavoratori, i criteri obiettivi (quali l'età, l'anzianità di servizio, le caratteristiche dei corsi di studio, ecc.) per la identificazione dei beneficiari dei permessi.

Ai lavoratori studenti sono concesse 30 ore di permesso retribuito per la partecipazione agli esami finali annuali.

Per i lavoratori studenti universitari iscritti a corsi di laurea senza obbligo di frequenza, oltre a quanto previsto dallo Statuto dei lavoratori per la partecipazione agli esami, sono concesse sessanta ore massimo di permesso retribuito per il conseguimento della laurea triennale, ulteriori quaranta ore massime di permesso retribuito per il conseguimento della laurea specialistica o magistrale, oppure cento ore massime di permesso retribuito per il conseguimento della laurea magistrale a ciclo unico. Tali permessi potranno essere usufruiti, previa programmazione tra azienda/ente e lavoratore studente, con cadenza mensile durante tutta la durata del corso di studio, compresi eventuali anni di fuori corso, a patto che il lavoratore risulti regolarmente iscritto all'università.

## CONGEDI FORMATIVI NON RETRIBUITI

Ai lavoratori studenti, con almeno 5 anni di anzianità di servizio, saranno riconosciuti i benefici di cui agli **artt. 5 e 6 della 53/2000 (T.U. 151/2001)**; la percentuale dei lavoratori che potranno avvalersi sarà del 5%; questi, previa

domanda al datore di lavoro, con un preavviso di almeno trenta giorni, potranno richiedere la sospensione del rapporto di lavoro per un periodo non superiore ad 11 mesi, continuativo o frazionato.

### **Art. 30 Donatori sangue ed organi**

Ai lavoratori donatori di sangue, emocomponenti sono concessi permessi retribuiti secondo le disposizioni vigenti in materia.

Ai lavoratori donatori di organi e di midollo osseo compete l'indennità di malattia per le giornate di effettiva degenza e di convalescenza come da documentazione medica.

Le assenze dovute a donazioni sangue, organi e midollo osseo, non sono computate nel limite massimo del periodo di malattia previsto dall'art. 21 - Comporto. Dette assenze, che devono essere certificate da ente autorizzato dal Ministero della Salute e privo di finalità di lucro, devono preventivamente essere comunicate dal lavoratore all'azienda/ente e possono non essere autorizzate unicamente nel caso di pregiudicazione della copertura dei servizi interessati; si intendono esclusi da questo vincolo i casi di emergenze che vedono la convocazione del lavoratore.

### **Art. 31 Permessi ai volontari di protezione civile**

Per il periodo di effettivo impiego, previamente autorizzato e debitamente certificato dalla Prefettura competente, o dall'autorità regionale ove previsto, sulla base della legge 266/1991 e dell'Ordinanza 30/3/1989 del Ministero per il coordinamento della protezione civile è data facoltà agli appartenenti alle organizzazioni di volontariato di protezione civile, di richiedere, al proprio datore di lavoro il permesso di assentarsi dal servizio per il tempo necessario all'espletamento delle attività di soccorso ed assistenza in occasione di calamità naturali o catastrofi, nonché per le attività di addestramento ed esercitazioni di cui al comma 2 dell'art. 1 della richiamata ordinanza. Allegata alla domanda di permesso, presentata al datore di lavoro 24 ore prima della data dell'inizio del permesso stesso, i richiedenti devono specificatamente indicare di assentarsi dal servizio per prestare la propria opera di volontariato unitamente alla relativa attestazione del gruppo di loro appartenenza.

Il datore di lavoro, in presenza dei requisiti di cui al comma precedente, è tenuto ad esonerare, nei limiti del **D.P.R. 613/94**, dal servizio i propri dipendenti che richiedano di partecipare su base volontaria ad addestramento od operazioni di protezione civile, acquisendo - ad operazione conclusa - la certificazione prefettizia di avvenuta effettiva prestazione da parte del dipendente.



Per il periodo di effettivo impiego prestato e certificato ai sensi del presente articolo, il lavoratore conserva la retribuzione ed ogni altro trattamento economico e previdenziale che il datore di lavoro avrà cura di recuperare dal Fondo per la Protezione Civile.

## **SEZIONE 4 - Doveri del lavoratore; provvedimenti disciplinari; preavviso**

### **Art. 32 Doveri del lavoratore**

Nell'ambito del rapporto di lavoro il lavoratore dipende dai rispettivi superiori o preposti, come previsto dall'organizzazione dell'Azienda/Ente.

I rapporti tra i lavoratori, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, saranno improntati a reciproca correttezza ed educazione.

In armonia con la dignità del lavoratore, i superiori ed i preposti impronteranno i rapporti con i dipendenti ai sensi di collaborazione ed urbanità.

Il lavoratore deve osservare l'orario di lavoro ed adempiere alle procedure prescritte per il controllo delle presenze.

Egli deve svolgere le mansioni affidategli con la dovuta diligenza, mantenere un contegno corretto verso l'utenza/clientela, osservare le disposizioni del presente contratto, nonché quelle impartite dai suoi superiori o preposti, avere cura dei locali e di tutto quanto è lui affidato, rispettare il regolamento, ove esista.

Il lavoratore deve astenersi dal trattare affari per proprio conto o di terzi in concorrenza con l'Azienda/Ente, deve astenersi dal prendere parte diretta o indiretta ad appalti, imprese, servizi, forniture, concessioni, ad affari nei quali sia interessato l'Ente/Azienda da cui dipende, nonché dal redigere, per conto di privati, atti o documenti che debbano essere sottoposti al giudizio o alla deliberazione dell'Ente/Azienda.

Deve altresì astenersi da attività che lo possano distrarre dal regolare adempimento delle proprie mansioni o possano in qualche modo non coincidere con i suoi doveri.

In ogni caso il dipendente dell'ente non può esercitare attività o professione, né accettare cariche in Società costituite a fine di lucro, senza autorizzazione dell'ente.

Non deve dare ad estranei, o a chi non ne abbia diritto, notizie, informazioni o comunicazioni relative all'organizzazione, metodi e servizi dell'Azienda/Ente nonché relative ai provvedimenti ed operazioni amministrative anche se non si tratti di atti riservati, dei quali sia venuto a conoscenza a causa del suo servizio.

Non deve ricevere compensi, sotto qualsiasi forma, per il disimpegno dei propri compiti e per l'esecuzione di atti d'ufficio.

Il lavoratore è tenuto a risarcire i danni derivanti all'Azienda/Ente da violazioni di obblighi di servizio.

Se il lavoratore ha agito dietro un ordine, che era obbligato ad eseguire, è esente da responsabilità, ferma restando la responsabilità del superiore che ha impartito l'ordine.

Il lavoratore è responsabile in ordine all'uso appropriato dei mezzi e/o attrezzature e/o impianti affidati per quanto attiene alla sicurezza ed alla funzionalità degli stessi.

Il lavoratore risponde, invece, se ha agito per delega del superiore.

Il lavoratore, che nell'esercizio delle attribuzioni conferitegli, cagioni per dolo o colpa un danno a terzi, è personalmente obbligato a risarcirlo, ferme restando le responsabilità più gravi previste dalle vigenti leggi.

Il lavoratore ha l'obbligo di conformarsi alle disposizioni vigenti sulla prevenzione degli infortuni ed in materia di igiene sul lavoro ed a quelle particolari prescritte in tali materie nell'ambito del porto.

Il personale addetto alla conduzione di autoveicoli o di altri mezzi meccanici, che nell'esercizio di tali attribuzioni cagioni danno all'A.P. o a terzi, è responsabile nei limiti della normativa di cui all'art. 1 della legge 31/12/1962, n. 1833 e della legge 17/3/1975, n. 69.

Per i dipendenti delle A.P. resta inoltre ferma la validità di disposizioni di legge e/o amministrative vigenti in materia di responsabilità civile, contabile ed amministrativa. Le infrazioni alle disposizioni contenute nel presente articolo daranno luogo a provvedimenti disciplinari.

### **Art. 33 Provvedimenti disciplinari**

Le infrazioni disciplinari, daranno luogo, a seconda della gravità, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- e) licenziamento.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo il caso di richiamo verbale, la contestazione degli addebiti sarà fatta per iscritto con indicazione del termine entro cui il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni. Tale termine non potrà essere inferiore a 5 giorni lavorativi dal ricevimento.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicato al lavoratore con lettera raccomandata, anche a mano, entro 10 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue giustificazioni.

La comunicazione del provvedimento disciplinare, salvo per il caso di richiamo verbale, dovrà essere comunicata per iscritto.

L'importo delle multe che non costituiscono risarcimento di danni sarà destinato al Fondo pensioni dei lavoratori dipendenti.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorso un anno dalla loro comminazione.

In caso di ricorso in arbitrato, qualora il lavoratore vinca il ricorso e la sanzione venga annullata (non derubricata a sanzione di minore entità), le spese sostenute saranno comunque a carico dell'azienda/ente.

### **Art. 34 Ammonizioni scritte, multe e sospensioni**

Incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta, multa o sospensione il lavoratore che, a titolo esemplificativo:

- a) non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa salvo il caso di impedimento giustificato;
- b) senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- c) non esegua il lavoro con assiduità e secondo le istruzioni ricevute oppure le esegua con negligenza o esegua lavori non assegnatigli;
- d) per disattenzione o negligenza guasti il materiale, o la merce che deve trasportare/movimentare o che ha in consegna, oppure non avverta subito l'Azienda/Ente degli eventuali guasti verificatisi;
- e) non avverte subito i superiori diretti di eventuali irregolarità nell'andamento del

lavoro;

f) non osserva le norme e non applica le misure di sicurezza e sull'igiene del lavoro;

g) contravvenga al divieto di fumare, laddove questo esista e sia indicato con apposito cartello;

h) esegua in luoghi di pertinenza aziendale lavori di lieve entità per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro e senza sottrazione di materiale aziendale, con uso di attrezzature dell'Azienda/Ente stessa/o; fuori dell'Azienda/Ente compia, per conto terzi, lavoro di pertinenza dell'Azienda/Ente stessa/o;

i) tenga un contegno inurbano e scorretto verso la clientela ed il pubblico;

l) in altro modo trasgredisca l'osservanza del presente contratto e del regolamento interno o commetta qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza dello stabilimento.

L'ammonizione scritta verrà applicata per le mancanze di minor rilievo; la multa e la sospensione per quelle di maggior rilievo o in caso di recidiva.

In particolare la sospensione può essere inflitta al lavoratore che ad esempio:

- si assenti, simulando malattia o, con sotterfugi, si sottragga agli obblighi di lavoro;

- per negligenza del servizio, arrechi danni non gravi al materiale od alle persone, agli strumenti, alle attrezzature o alle macchine;

- si presenti al lavoro, o si trovi in servizio in stato di ubriachezza;

- compia abuso in ordine ai rimborsi spese per trasferta;

- fuori dell'Azienda/Ente compia, per conto terzi, lavoro di pertinenza dell'Azienda/Ente stessa/o;

- persista a commettere mancanze punite con la multa, entro il trimestre, per tre volte, si assenti dal servizio senza giustificazione;

- sia sorpreso a fumare nei locali di deposito cotone, seta, legname, iuta, foraggi, merci imballate con paglia o carta, carta e infiammabili o pericolose in genere;

- commetta mancanze le quali, anche in considerazione delle circostanze speciali

che le hanno accompagnate, non siano così gravi da rendere applicabile una maggiore punizione, ma abbiano tuttavia tale rilievo da non trovare adeguata sanzione nel disposto delle lettere a) e b) dell'articolo precedente.

### **Art. 35 Licenziamenti disciplinari**

A) Licenziamento con preavviso (**art. 3, Legge n. 604/66** - licenziamento per giustificato motivo)

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate nell'art. precedente, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui alla lettera B).

A titolo esemplificativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

a) gravi atti di insubordinazione o per incitamento ad insubordinazione grave;

a bis) diverbio litigioso o oltraggioso seguito da vie di fatto avvenuto all'interno dell'Azienda/Ente;

b) danneggiamento doloso al materiale, alle attrezzature, ai mezzi ed alle strutture dell'Azienda/Ente;

c) reiterato, scorretto comportamento in servizio da cui consegua un rilevante danno economico e/o all'immagine dell'Azienda/Ente;

d) esecuzione in orario di lavoro senza permesso di lavori nell'Azienda/Ente per conto proprio o di terzi, di lieve entità senza impiego di materiale dell'Azienda/Ente;

e) rissa in Azienda/Ente fuori dalle aree e dai reparti operativi o dagli uffici;

f) abbandono del posto di lavoro da parte del personale al quale siano specificamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia, con-trollo, fuori dei casi previsti al punto e) della seguente lettera B);

g) assenza ingiustificata prolungata oltre tre giorni consecutivi o assenze ingiustificate ripetute per tre volte in un anno nel giorno seguente alle festività o alle ferie;

h) condanna ad una pena detentiva comminata al lavoratore, con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che leda la figura morale del lavoratore;

i) abuso delle norme relative al trattamento di malattia;

l) recidiva in qualunque delle mancanze contemplate nell'articolo precedente quando siano stati comminati tre provvedimenti di sospensione di cui all'articolo precedente, salvo quanto disposto dall'ultimo comma dell'art. 33 (Provvedimenti disciplinari);

B) Licenziamento senza preavviso (**art. 1, Legge n. 604/66 e art. 2119 c.c.** - licenziamento per giusta causa)

In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'Azienda/Ente grave nocumento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono reato a termine di legge.

A titolo esemplificativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

a) furto nell'Azienda/Ente;

b) trafugamento di materiale, apparecchiature/utensili/impianti o di documenti riservati dell'Azienda/Ente ed equivalenti violazioni dei segreti d'ufficio;

c) danneggiamento volontario al materiale, alle attrezzature, ai mezzi ed alle strutture aziendali;

d) abbandono del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti o comunque compimento di azioni che implicino gli stessi pregiudizi;

e) violazione del divieto di fumo posto da norme a tutela della sicurezza sui posti di lavoro;

f) esecuzione in orario di lavoro senza permesso di lavori nell'Azienda/Ente per conto proprio o di terzi, di non lieve entità e/o con l'impiego di materiale dell'Azienda/Ente;

g) irregolare dolosa scritturazione o timbratura di schede o altra alterazione dei sistemi aziendali di controllo delle presenze o delle trasferte;

h) rissa in Azienda/Ente all'interno delle aree e dei reparti operativi o degli uffici.

### **Art. 36 Sospensione cautelare non disciplinare**

In caso di contestazione per mancanze di particolare gravità il datore di lavoro potrà disporre contestualmente la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato.

### **Art. 37 Preavviso di licenziamento e di dimissioni**

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato (escluso il periodo di prova ed il caso di licenziamento per giusta causa) non può essere risolto da alcuna delle due parti senza un preavviso.

La durata del preavviso sarà:

- per quadri e impiegati direttivi 1° livello
  - con anzianità da zero a cinque anni: mesi 2;
  - con anzianità superiore a cinque e fino a dieci anni: mesi 3;
  - con anzianità superiore a dieci anni: mesi 4;
  
- per impiegati di 2° e 3° livello
  - con anzianità da zero a cinque anni: 1 mese;
  - con anzianità superiore a cinque anni e fino a dieci anni: 1,5 mesi;
  - con anzianità superiore a dieci anni: 2 mesi;
  
- per impiegati di 4° e 5° livello
  - con anzianità da zero a cinque anni: mesi 0,5;
  - con anzianità superiore a cinque e fino a dieci anni: mesi 1;
  - con anzianità superiore a dieci anni: mesi 1,5.

Per tutti i lavoratori non compresi nei punti precedenti il preavviso sarà di 0,5 mesi. I termini di disdetta decorrono dalla data di ricevimento della comunicazione.

In caso di licenziamento, durante il preavviso il datore di lavoro concederà due ore di permesso retribuito al giorno per la ricerca di una nuova attività lavorativa.

Nel caso di dimissioni volontarie i termini del preavviso si intendono ridotti della metà.

Non si dà luogo a preavviso né alla corresponsione della relativa indennità: nel caso

di risoluzione di rapporto in presenza della maturazione del limite di età previsto dalla normativa di legge vigente ovvero al compimento dell'anzianità contributiva utile per la fruizione della pensione, nel caso di pensionamento anticipato e nel caso di dimissioni incentivate.

### **Art. 38 Restituzione documenti di lavoro**

Al momento della effettiva cessazione del rapporto di lavoro, l'impresa/Autorità Portuale consegna al lavoratore i documenti dovutigli a norma di legge, debitamente aggiornati, previo rilascio di ricevuta da parte del medesimo. Ai sensi dell'**art. 2124 del Codice Civile**, l'impresa/Autorità Portuale, ove richiestole, rilascerà al lavoratore un certificato con l'indicazione del periodo nel quale questi è stato alle sue dipendenze.

Contestualmente il lavoratore è tenuto a restituire all'impresa/Autorità Portuale eventuali documenti ricevuti in relazione al cessato rapporto di lavoro (es. tesserino rilevazione presenze, permesso accesso al porto, ecc.). L'impresa/Autorità Portuale, su richiesta del lavoratore, rilascerà copia del libretto formativo personale o in sostituzione apposito documento, contenente la registrazione dei percorsi formativi e il livello di inquadramento acquisito.

## **SEZIONE 5 - Sistema di relazioni sindacali**

### **Art. 39 Sistema di informazioni**

Le imprese, tramite le Associazioni imprenditoriali territorialmente competenti, informeranno le R.S.U. e comunque i sindacati provinciali di categoria delle OO.SS., stipulanti il presente contratto, sulle seguenti materie: previsioni e programmi aziendali, ristrutturazioni o riorganizzazioni o comunque modifiche tecnologiche, andamento dell'occupazione, appalti o comunque esternalizzazione di lavori svolti prima nell'interno, formazione professionale.

Le comunicazioni di cui al comma precedente vengono fornite periodicamente prima dell'attuazione dei provvedimenti aziendali e comunque almeno una volta all'anno.

Nel caso di impresa con più unità produttive localizzate in almeno due Regioni la predetta informativa sarà fornita dalla stessa alle rappresentanze dei sindacati nazionali stipulanti il presente contratto.

Le Aziende Capo Gruppo, normalmente a cadenza annuale o quando richiesto da



una delle parti per aspetti rilevanti, forniranno ai sindacati nazionali stipulanti il presente contratto una preventiva informativa riguardante le politiche d'investimento, i programmi produttivi, andamento occupazionale ed eventuali programmi di riconversione.

Restano inoltre in vigore le discipline previste in materia dai rispettivi CCNL di provenienza.

Nota: al fine dell'individuazione di "azienda capo gruppo" si avrà riguardo alla possibilità da parte di quest'ultima di esercitare un'influenza dominante sulle altre imprese facenti parte del gruppo omogenee per attività. A questo riguardo si presume la possibilità d'esercitare un'influenza dominante se un'impresa direttamente o indirettamente, nei confronti di altra impresa:

- a) può nominare più della metà dei membri del consiglio d'amministrazione;
- b) dispone della maggioranza dei voti in rapporto alle partecipazioni al capitale dell'impresa;
- c) detiene la maggioranza del capitale sottoscritto dall'impresa.

Per i datori di lavoro che impiegano almeno 50 lavoratori, valgono anche le disposizioni di cui al **D.Lgs. 6/2/2007, n. 25**, in tema di informazione e di consultazione, come di seguito richiamate:

L'informazione e la consultazione riguardano:

- a) l'andamento recente e quello prevedibile dell'attività dell'impresa, nonché la sua situazione economica;
- b) la situazione, la struttura e l'andamento prevedibile dell'occupazione nella impresa, nonché, in caso di rischio per i livelli occupazionali, le relative misure di contrasto;
- c) le decisioni dell'impresa che siano suscettibili di comportare rilevanti cambiamenti dell'organizzazione del lavoro, dei contratti di lavoro, anche nelle ipotesi di cui all'**art. 7, comma 1, D.Lgs. n. 25/2007**.

L'informazione avviene secondo modalità di tempo e contenuto appropriate allo scopo ed in modo da permettere ai rappresentanti dei lavoratori di procedere ad un esame adeguato delle informazioni fornite e preparare, se del caso, la consultazione.

La consultazione avviene:

- a) secondo modalità di tempo e contenuto appropriate allo scopo;
- b) tra livelli pertinenti di direzione e rappresentanza, in funzione del l'argomento trattato;
- c) sulla base delle informazioni, di cui all'**art. 2, comma 1, lettera e), D.Lgs. n. 25/2007**, fornite dal datore di lavoro e del parere che i rappresentanti dei lavoratori hanno diritto di formulare;
- d) in modo tale da permettere ai rappresentanti dei lavoratori di incontrare il datore di lavoro e di ottenere una risposta motivata all'eventuale parere espresso;
- e) al fine di ricercare un accordo sulle decisioni del datore di lavoro, quale individuato dall'**art. 2, comma 1, lettera b), D.Lgs. n. 25/2007**.

Le parti agevoleranno la costituzione dei C.A.E. laddove, esistendone i requisiti, tale costituzione venga richiesta.

#### **Art. 40 Ente Bilaterale**

Entro il 30/6/2005 le parti s'impegnano a definire congiuntamente statuto e regolamento dell'ente bilaterale. Non appena lo stesso sarà legalmente costituito, resta inteso che per la parte afferente il datore di lavoro il contributo è sin d'ora fissato nello 0,15% del minimo conglobato.

I compiti dell'Ente Bilaterale sono quelli indicati nello statuto del medesimo.

Negli allegati vedasi lo statuto dell'Ente Bilaterale.

Viene costituita apposita commissione paritetica, la quale entro novanta giorni presenterà alle parti stipulanti proposte relative a possibilità di versare il contributo all'EBN tramite INPS, nonché proposte concernenti il controllo sull'obbligo di adempimento della contribuzione ed eventuale sanzione o corrispettivo in caso di non rispetto di tale obbligo.

#### **Art. 41 Relazioni sindacali**

In conformità allo spirito degli accordi interconfederali vigenti, menzionati all'art. 52, reciprocamente sottoscritti dalle Confederazioni cui aderiscono le associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori stipulanti il presente CCNL le relazioni sindacali saranno caratterizzate dal principio della concertazione finalizzata allo

sviluppo economico e occupazionale.

Nell'ambito dell'autonomia delle parti e dei rispettivi ruoli, le relazioni sindacali avverranno a livello sia nazionale sia decentrato aziendale, con un sistema di informazione, consultazione, contrattazione e verifica.

Per quanto riguarda l'informazione e la consultazione vedi art. 39; per quanto concerne la contrattazione aziendale vedi art. 52.

## **Art. 42 Rappresentanza sindacale unitaria**

Le parti si danno atto che le rappresentanze dei lavoratori in azienda sono costituite dalle RSU, nel rispetto dei principi e della disciplina stabiliti dai protocolli interconfederali vigenti e, per quanto compatibile, dall'accordo di settore allegato. Il numero massimo dei componenti delle R.S.U. è il seguente:

- 3 componenti nelle imprese/Autorità Portuali che occupano da 16 a 70 dipendenti;
- 4 da 71 a 125;
- 6 da 126 a 300;
- 9 oltre 300,

Le parti si danno reciprocamente atto che le funzioni attribuite per legge e/o per contratto alle rappresentanze sindacali aziendali vengono esercitate dalle rappresentanze sindacali unitarie. Le stesse risultano pertanto titolari di tutti i relativi diritti, poteri e tutele.

Le parti si incontreranno per armonizzare ed adeguare le normative contrattuali con eventuali interventi legislativi in materia.

Salvo quanto indicato nei successivi comma, restano in vigore per l'intera vigenza contrattuale le norme contenute nei CCNL di provenienza alla data del 30/6/2000. Dall'1/3/2005 i permessi sindacali disponibili per le R.S.U./R.S.A. passano a 3 ore da calcolarsi per ciascun dipendente in forza presso l'unità produttiva. Sono fatte salve le eventuali condizioni di miglior favore discendenti dai CCNL di provenienza.

Fermo restando le tre ore di cui al comma precedente, in caso di costituzione della R.S.U., un'ora per ciascun dipendente resta a disposizione delle strutture aziendali di FILT, FIT, UILTRASPORTI, mentre le rimanenti due ore verranno attribuite alla R.S.U. stessa.

Le OO.SS. territoriali di FILT, FIT, UILTRASPORTI comunicheranno tempestivamente alle imprese gli aventi diritto a godere di tali permessi.

Dall'1/3/2005 ai lavoratori dipendenti componenti degli organi direttivi sia delle confederazioni sia dei sindacati di categoria stipulanti il presente CCNL spettano un numero di permessi uguale ai contratti di provenienza e cumulabili nell'anno per ciascun incarico. Tali permessi non potranno essere inferiori a 12 giorni l'anno. Le OO.SS. comunicheranno alle imprese/A.P. i nominativi dei lavoratori membri dei Direttivi ed invieranno le lettere di sola convocazione delle riunioni.

- Note -

- Non sono computabili nel monte ore di permessi sindacali per attività R.S.U./R.S.A. le ore lavorative (retribuite) finalizzate alla partecipazione alle riunioni di Commissioni Consultive locali, Comitati Portuali, Comitati di igiene e sicurezza, assemblea Prev.I.Log. e delle ore di lavoro utilizzate per la partecipazione a riunioni con-vocate dall'Azienda/Ente (si computano in ogni caso quelle utilizzate per la contrattazione di secondo livello a prescindere da chi faccia la convocazione della riunione).

- Ai componenti della RSA/R.S.U. turnisti, in occasione dell'utilizzo di ore di permesso sindacale per riunioni con l'azienda/A.P. e fino ad un numero di quote orarie corrispondenti alla durata della prestazione lavorativa che il dipendente avrebbe dovuto svolgere durante le ore di riunione, si corrisponderà, oltre alla normale retribuzione individuale, la maggiorazione oraria prevista dal CCNL in quella fascia oraria.

#### **Art. 44 Affissioni**

Le Aziende/A.P. consentiranno alle Organizzazioni sindacali di cui all'**art. 19 della legge 300/70**, alle R.S.A. ovvero, ove costituite, alle R.S.U. di fare affiggere su appositi spazi, che le Aziende/Enti avranno cura di predisporre in luoghi accessibili a tutti i lavoratori all'interno delle unità produttive, pubblicazioni e comunicati inerenti a materia di interesse oggettivamente sindacale e del lavoro.

- Nota a verbale -

Il contenuto di dette pubblicazioni e comunicazioni, di cui copia sarà inoltrata al datore di lavoro, non dovrà risultare lesivo dell'impresa/ente e della sua dirigenza.

#### **Art. 45 Assemblee**

I lavoratori hanno diritto di riunirsi, nella unità produttiva in cui prestano la loro opera, fuori dell'orario di lavoro, nonchè durante l'orario nei limiti di dieci ore annue retribuite.

In aggiunta a quanto sopra, sono concesse 2 ore l'anno retribuite per assemblea su argomento riguardante il documento di valutazione dei rischi - DVR. Nel limite di 15 minuti non viene computato il tempo impiegato per raggiungere il luogo fuori dalla sede dell'azienda/A.P. ove si tiene l'assemblea retribuita.

Le riunioni - che possono riguardare la generalità dei lavoratori o gruppi di essi - sono indette dalle R.S.U./R.S.A. o dalle OO.SS. stipulanti il presente contratto con ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro e vengono comunicate preventivamente al datore di lavoro. Qualora nell'unità produttiva il lavoro si svolga a turni, l'assemblea potrà essere articolata in più riunioni nella medesima giornata. Lo svolgimento delle riunioni durante l'orario di lavoro dovrà aver luogo comunque con modalità che tengano conto dell'esigenza di garantire la sicurezza delle persone e la salvaguardia degli impianti. La convocazione dell'assemblea, unitamente all'orario di svolgimento ed all'ordine del giorno della stessa, dovrà essere resa nota al datore di lavoro con un preavviso di almeno 24 ore. All'assemblea potranno partecipare i dirigenti sindacali, i cui nominativi e qualifiche dovranno essere preventivamente resi noti al datore di lavoro.

#### **Art. 46 Contributi sindacali**

Il lavoratore che intenda versare, tramite ritenuta mensile sulla busta paga, il proprio contributo sindacale alle Organizzazioni sindacali stipulanti il presente contratto incaricherà il datore di lavoro attraverso apposita delega di pagamento, espressa in forma scritta. La delega di pagamento conterrà: l'indicazione dell'Organizzazione sindacale beneficiaria, il numero di conto corrente su cui il datore di lavoro effettuerà i versamenti dei contributi sindacali, l'ammontare del contributo ovvero l'importo percentuale della trattenuta, che non potrà essere inferiore all' 1% del minimo conglobato. Per i lavoratori assunti con contratto part-time il contributo sindacale sarà proporzionale alle ore contrattuali lavorate.

La trattenuta sarà applicata su tutte le mensilità percepite dal lavoratore e sarà versata mensilmente all'organizzazione sindacale interessata. La delega avrà validità fino a quando non venga revocata dal lavoratore in forma scritta, dandone comunicazione all'azienda/ente ed all'Organizzazione sindacale interessata.

Gli effetti della revoca decorreranno dal mese successivo a quello di ricevimento da parte datoriale.

L'azienda/A.P. comunicherà con cadenza trimestrale ad ogni Organizzazione Sindacale l'elenco dei lavoratori iscritti, le eventuali dimissioni intervenute (per riscontro) e l'ammontare dei relativi contributi sindacali.

#### **Art. 47 Procedure e sedi di composizione delle controversie**

Le parti, riaffermando il comune convincimento che un positivo andamento delle relazioni sindacali vada correlato anche alla predisposizione di idonei strumenti che privilegino ed antepongano i momenti di esame e verifica delle varie problematiche alle fasi di conflittualità e che, comunque, le eventuali divergenze in merito all'interpretazione delle norme contrattuali e di legge disciplinanti il rapporto di lavoro - eccezion fatta per quelle di cui all'art. 33 (provvedimenti disciplinari) del presente contratto - devono essere rimesse per la loro definizione alle parti stipulanti a livello nazionale, convengono di attenersi alle procedure di seguito indicate per la composizione delle controversie.

Livello aziendale.

Quando il lavoratore ritenga disattesa nei propri confronti una norma disciplinante il rapporto di lavoro può chiedere che la questione venga esaminata tra l'impresa/ente e la R.S.U./R.S.A. interessata.

Qualora si tratti di controversia plurima la richiesta di instaurare la presente procedura può essere assunta dalla R.S.U./R.S.A.

Per controversie plurime si intendono i contenziosi applicativi derivanti da contratto e/o da leggi e riguardanti una pluralità di dipendenti. La richiesta di esame della questione avviene per iscritto, tramite la presentazione di apposita domanda che deve contenere l'indicazione della norma in ordine alla quale si intende proporre reclamo ed i motivi del reclamo stesso.

Il datore di lavoro entro 10 giorni dalla data di ricevimento della domanda fissa un incontro con il lavoratore e la R.S.U./R.S.A. interessata per l'esame della controversia.

Al termine di tale fase viene redatto uno specifico verbale.

Livello territoriale.

In caso di controversia plurima insorta le questioni non risolte aziendalmente saranno esaminate in un incontro a livello territoriale tra i rappresentanti dell'Associazione Datoriale interessata e le rispettive Organizzazioni sindacali territoriali aderenti alle Organizzazioni nazionali stipulanti il presente contratto. Tale incontro dovrà essere svolto entro i 10 giorni successivi alla formalizzazione della conclusione dell'esame in sede aziendale.

Al termine di tale fase viene redatto uno specifico verbale.

Livello nazionale.

Permanendo il disaccordo, la controversia plurima sarà sottoposta, su richiesta di

una delle parti, all'esame della Commissione paritetica di seguito indicata entro i 10 giorni successivi.

Fino al completo esaurimento, in tutte le loro fasi (ciascuna delle quali si concluderà entro 15 giorni), delle procedure sopra individuate, i lavoratori interessati non potranno adire l'Autorità Giudiziaria sulla materia oggetto di controversia plurima, nè si potrà fare ricorso ad agitazioni del personale di qualsiasi tipo nè da parte aziendale verrà data attuazione alle questioni oggetto della controversia medesima.

### **Art. 48 Tentativo obbligatorio di conciliazione in sede sindacale**

Il tentativo obbligatorio di conciliazione in sede sindacale è disciplinato dall'**art. 410 e 411 c.p.c.**

### **Art. 49 Codice di autoregolamentazione dello sciopero e procedure di raffreddamento e di conciliazione**

La titolarità a dichiarare, sospendere o revocare gli scioperi è riservata alle OO.SS. nazionali confederali e di categoria per quelli nazionali; alle OO.SS. confederali e regionali di categoria per quelli regionali; alle OO.SS. confederali e territoriali di categoria per quelli locali; alle R.S.U. per gli scioperi aziendali e/o unità produttive. La proclamazione di ciascuno sciopero deve essere comunicata per iscritto con un preavviso minimo di 10 giorni con l'indicazione della motivazione, della data, della durata e dell'orario di astensione dal lavoro.

Sono esclusi dalla procedura di raffreddamento e conciliazione lo sciopero determinato da eventi eccezionali (es. gravi incidenti in porto, attentati alle istituzioni ecc.)

L'effettuazione dello sciopero avrà riguardo alla integrità ed alla sicurezza dei lavoratori, dell'utenza, degli impianti e dei mezzi, in particolare verrà assicurata, a rotazione, la presenza del personale (individuato attraverso apposito accordo tra azienda/A.P. e R.S.U./R.S.A.) strettamente necessario addetto a:

- Assistenza dei passeggeri (compresi autisti al seguito) relativi ai trasporti marittimi da e per le isole;
- Sicurezza degli impianti e tutela del patrimonio aziendale;
- vigilanza e mantenimento in funzione degli impianti per merci deperibili (ad esempio frigoriferi e/o contenitori frigoriferi), animali vivi e controllo merci

pericolose.

Gli scioperi di qualsiasi genere, dichiarati o in corso di effettuazione, saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o calamità naturali.

Le associazioni datoriali e le aziende/enti si impegnano ad intrattenere relazioni sindacali soltanto con le OO.SS. stipulanti il presente contratto nazionale di lavoro ed in particolare si impegnano affinché esse adottino le procedure negoziali previste nel presente protocollo.

Inoltre si impegnano affinché vengano ripristinati i regolari servizi dopo gli scioperi, ovvero dopo la tempestiva comunicazione della loro revoca o sospensione. Le associazioni datoriali e le aziende/enti che esse rappresentano favoriscono congrue forme di pubblicizzazione dei termini delle vertenze e si impegnano a dare ogni possibile pubblicità delle previste interruzioni del lavoro che potrebbero verificare a causa di scioperi preventivamente comunicati, come al secondo comma del presente articolo.

Per uno sciopero non sottoposto alla regolamentazione della **Legge 12/6/1990, n. 146** (come modificato della **Legge 11/4/2000, n. 83**), saranno seguite le seguenti procedure di raffreddamento: le parti possono attivare, almeno sette giorni prima della programmata proclamazione, un tentativo di conciliazione da esperire davanti all'Autorità Portuale, o dove non esiste, l'Autorità marittima in caso di conflitto nelle imprese e presso gli organi di cui all'**art. 1 comma 4 Legge 83/2000** in caso di sciopero presso l'Autorità Portuale.

La richiesta di cui al comma precedente deve essere fatta per iscritto e comunicata sia agli organi pubblici competenti, sia all'azienda. Nella richiesta di conciliazione vanno precisati i motivi e le modalità del progettato sciopero.

Alle riunioni, indette dagli organi pubblici competenti, possono partecipare tre rappresentanti delle OO.SS. proclamanti e almeno un rappresentante per ciascuna delle OO.SS. proclamanti e tre rappresentanti aziendali. Di comune accordo, potranno essere invitati degli esperti.

La procedura di raffreddamento e conciliazione dovrà essere esperita entro cinque giorni dal ricevimento delle comunicazioni da parte degli organi pubblici competenti; scaduto tale termine, la procedura s'intenderà esaurita.

Durante lo svolgimento delle procedure di cui ai precedenti commi le parti si impegnano a non porre in essere comportamenti o determinazioni unilaterali quali agitazioni o decisioni aziendali circa la materia oggetto del contendere.

## **Art. 50 Commissione paritetica nazionale**

E' costituita una commissione paritetica nazionale composta rispettivamente da



quattro rappresentanti nazionali delle OO.SS. e da quattro rappresentanti delle associazioni datoriali stipulanti, designati dalle medesime.

A tale commissione verrà rinviata la soluzione di problematiche che dovessero insorgere in merito all'interpretazione o all'applicazione delle pattuizioni contenute nel presente CCNL, nonché la soluzione delle controversie plurime di cui al penultimo comma dell'art. 47 (Procedure e sedi di composizione delle controversie).

## **Art. 51 Previdenza complementare**

Entro il 30/6/2005 verrà individuato di comune accordo tra le parti il "fondo di previdenza complementare" cui aderire. Perfezionata l'adesione al fondo, non appena intervenga un quadro legislativo che consenta lo smobilizzo del TFR, l'azienda s'impegnerà a farvi confluire il TFR maturando dei lavoratori che vorranno aderire.

Il contributo a carico del datore di lavoro non potrà superare l'1% degli elementi retributivi validi ai fini del calcolo del TFR con decorrenza 1/1/2006.

## **Art. 51/BIS Assistenza sanitaria integrativa**

*Il giorno 29/3/2016, tra ASSITERMINAL, ASSOLOGISTICA, ASSOPORTI, FISE-UNIPORT e FILT-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI, si è sottoscritto il presente accordo quadro sul welfare sanitario integrativo previsto dal CCNL Lavoratori dei Porti.*

*Con riferimento al **Protocollo di intesa del 28/5/2007**, alle deliberazioni con lo stesso assunte, all'**Intesa del 22/12/2008** (rivista il 1/4/2012), ed all'**intesa del 15/12/2015** per il rinnovo del CCNL Lavoratori Porti, le parti, con effetto 1/4/2016 e fino all'1/4/2019, convengono le modalità di attivazione dell'assistenza sanitaria integrativa, individuando quale strumento per la fruizione dell'assistenza sanitaria integrativa del SSN in quanto conforme alle norme vigenti (**art. 51 comma 2, lett. a del TUIR** e successive integrazioni e modificazioni), la Cassa di assistenza sanitaria integrativa denominata CASSAGEST e le Compagnie UNISALUTE Spa (fornitrice delle prestazioni non odontoiatriche) e AXA PPP/ODONTONETWORK (fornitrice delle prestazioni odontoiatriche).*

*Premesso quanto sopra:*

*1. A decorrere dall'1/4/2016, godranno dell'assistenza sanitaria integrativa del*

*SSN, con le modalità e nelle forme appositamente individuate dalle parti stipulanti il CCNL, tutti i lavoratori ai quali si applica il CCNL dei lavoratori dei porti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato.*

*2. Per il finanziamento dell'assistenza sanitaria integrativa del SSN, ogni azienda ed ogni Autorità portuale (d'ora in avanti brevemente "azienda/ente") verserà a Cassagest per ciascun lavoratore l'importo di € 189,00 annuali, in un'unica rata, nei modi e tempi appresso indicati.*

*3. Viene confermato, quale interlocutore operativo della parte burocratica relativa all'attuazione del presente accordo, la Società Unisalute c/o Laborfin srl, responsabile sig. Aldo Ortolani.*

*4. L'interlocutore operativo s'impegna gestire le necessità burocratiche propedeutiche al buon fine dell'accordo ed a gestire i rapporti con le parti stipulanti del CCNL, Cassagest e le compagnie assicurative fornitrici dei servizi.*

*5. Le parti si impegnano a dare ampia diffusione dell'accordo tra i lavoratori e le aziende/enti interessati.*

*6. L'azienda/ente dovrà inoltrare a Cassagest la richiesta di adesione alla Cassa utilizzando il modulo in allegato, unitamente all'elenco nominativo dei dipendenti.*

*7. L'interlocutore operativo, raccolte le suddette informazioni, invierà alla singola azienda/ente e a Cassagest, un preavviso di versamento.*

*8. Ricevuto il preavviso di versamento ciascuna azienda/ente dovrà effettuare il bonifico complessivo richiesto di sua competenza.*

*9. Il versamento dovrà essere effettuato su : IBAN: IT48F 03127 05038 000000001386, intestato a Cassagest, causale: "nome azienda/ente" "Città" per versamento a Cassa per CCNL Porti.*

*10. Copia della relata del bonifico debitamente quietanzata, dovrà essere inviata via mail ai seguenti indirizzi dedicati:*

*convenzionesanitariaportI@aaenzia.unipol it e a Cassagest all'indirizzo: info@cassatiest.it.*

*11. Verificata la corrispondenza dei versamenti effettuati con le comunicazioni precedentemente inoltrate dalle singole aziende/enti, vengono emesse le coperture*

*di garanzia Unisalute e Axa PPP con effetto 1/4/2016 e durata triennale, a contraenza Cassagest.*

*12. Al ricevimento del bonifico, Cassagest provvederà ad inoltrare all'azienda/ente la quietanza di pagamento che certifica l'avvenuta iscrizione.*

*13. Successivamente all'attivazione degli accordi, ogni azienda/ente si impegna a comunicare, ogni volta che accada, le nuove assunzioni e le dimissioni di ogni singolo lavoratore inoltrando una mail agli indirizzi sopra indicati, con i dati anagrafici del lavoratore come già sopra specificato.*

*14. Il lavoratore dimesso manterrà la copertura sino alla prima scadenza annuale del piano sanitario, dopodiché verranno esclusi senza che gli stessi possano proseguire volontariamente l'adesione.*

*15. I neoassunti verranno inseriti nella copertura con effetto dal primo giorno del mese successivo all'assunzione. In tal caso l'azienda/ente verserà una contribuzione rapportata al reale periodo di presenza in garanzia del lavoratore.*

---

Articolo modificato dall'[Ipotesi di accordo 15/12/2015](#)

Articolo sostituito dal [Verbale di accordo 29/3/2016](#)

## **SEZIONE 6 - Contrattazione di II livello**

### **Art. 52 Contrattazione aziendale o di secondo livello**

Ai sensi di quanto previsto dagli [Accordi Interconfederali tra Confindustria e CGIL, CISL ed UIL del 28/6/2011](#), [ratificato il 21/9/2011](#), [del 31/5/2013](#) e dell'[Accordo Interconfederale 10/1/2014](#), con la contestuale sottoscrizione dell'impegno a far sì che le rispettive Organizzazioni, a tutti i livelli, si attengano alle disposizioni dello stesso, la contrattazione aziendale si esercita per le materie delegate, in tutto o in parte dal contratto collettivo nazionale di categoria o dalla legge.

La contrattazione aziendale o di secondo livello, che ha durata triennale, non potrà pertanto modificare quanto stabilito dal presente CCNL, salvo i casi espressamente

demandati; ogni patto contrario è nullo.

Conseguentemente le Parti stipulanti il CCNL dei Lavoratori dei Porti, con riguardo alla contrattazione aziendale o di secondo livello, ribadiscono in particolare che le materie ad essa delegate sono esclusivamente quelle indicate nell'elencazione di cui ai successivi punti da a) ad n) e che le erogazioni salariali di cui alla lettera a) del presente articolo dovranno essere variabili e non predeterminabili, nonchè caratterizzate dai requisiti richiesti dalla legge per un differente trattamento contributivo- previdenziale e fiscale.

Le predette erogazioni salariali saranno determinate con riferimento ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi, concordati tra le parti, aventi come obiettivo incrementi di produttività, di redditività, di qualità, di efficienza e di innovazione, anche alternativamente tra loro.

La definizione di tali programmi e relativi obiettivi sarà rispettosa della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Le parti aziendali stipulanti si incontreranno alle scadenze pattuite per la verifica dell'andamento di tali programmi e per la consuntivazione delle relative erogazioni salariali.

Alla contrattazione aziendale o di secondo livello vengono demandate le seguenti materie:

- a) erogazioni salariali di cui ai precedenti commi;
- b) verifica della corretta applicazione delle norme contrattuali sull'orario di lavoro, sul lavoro supplementare e straordinario;
- c) Inquadramento di mansioni non esemplificato nella classificazione e per le quali non sia stato possibile l'inquadramento in via analogica;
- d) Criteri generali per la programmazione delle ferie;
- e) Le condizioni ambientali, la prevenzione delle malattie e degli infortuni in attuazione delle norme di legge esistenti;
- f) L'eventuale fornitura aggiuntiva di indumenti di lavoro;
- g) Eventuale istituzione del servizio mensa o della relativa indennità sostitutiva;
- h) Indennità per le ore in flessibilità;
- i) Iniziative per promuovere l'assistenza familiare alle lavoratrici ed ai lavoratori con prole (come previsto dall'**art. 70 della Legge 448/2001**);

- j) Copertura assicurativa di R.C. per i dipendenti quadri o con mansioni direttive e quelli di Io livello;
- k) Verifica della corretta applicazione delle norme di legge per videoterminalisti;
- l) Regolamentazione delle trasferte e del lavaggio dei D.P.I. per le aziende che non stanno già applicando normative stabilite in materia dai CCNL di provenienza;
- m) Con riguardo ai dipendenti della A.P., criteri per la ripartizione dell'incentivo di cui all'**art. 92 D.Lgs. 163/2006** (ex **art. 18 Legge 109/94**), nel rispetto della disciplina legislativa e ferma rimanendo quindi la misura percentuale massima fissata dalle norme e i beneficiari dalle stesse individuati;
- n) Frazionabilità ad ore delle giornate di congedo parentale.

A far data dalla stipula del presente rinnovo del CCNL non saranno rivalutabili eventuali elementi retributivi che ineriscono istituti aggiuntivi non demandati alla contrattazione di 2° livello ovvero già nominati dal vigente CCNL, nei limiti da questo prefissati (esempio indennità di mansione, ecc.).

Tale disposizione pertanto non si applica per quegli elementi retributivi previsti da accordi di secondo livello come corrispettivo di prestazioni lavorative che, pur rientrando all'interno dei limiti di legge, eccedano i limiti quantitativi prefissati dal presente CCNL.

Fermo restando che l'organizzazione del lavoro è di pertinenza del datore di lavoro, e pertanto esclusa dalle materie oggetto di contrattazione aziendale o di secondo livello, i riflessi della stessa sulle condizioni di lavoro saranno argomento di contrattazione aziendale, ove non già definiti dal presente CCNL.

Ai dipendenti di Aziende/A.P., le quali non abbiano mai stipulato accordi aziendali in materia di erogazioni salariali di cui alla lettera a) del presente articolo e non svolgano la contrattazione di 2° livello entro il 31/12/2014 e qualora gli stessi lavoratori non beneficino, in aggiunta al trattamento economico fissato dal presente CCNL di erogazioni collettive o di ad personam individuali (diversi da quelli già fissati dal CCNL per effetto di pregresse norme transitorie ad esaurimento, es.: punto D dipendenti A.P. art. 15), verrà erogato, a titolo perequativo, un "elemento retributivo di garanzia" pari al 3% del minimo conglobato del singolo dipendente, con verifica annuale.

- NOTA per i dipendenti delle A.P. -

Nel determinare l'ammontare delle erogazioni in argomento, verranno considerati gli eventuali incentivi riconosciuti in base a specifiche disposizioni di

legge/regolamentari (vedi [art. 92 D.Lgs. n. 163/2006](#), ex [art. 18 Legge 11/2/1994 n. 109](#) e s.m.)

- Nota -

*Le parti, in attuazione di quanto disposto dal [Testo Unico 151/2001](#), fermo restando la vigenza di accordi aziendali già in essere, con il presente articolo intendono demandare le ulteriori materie in tema di conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro (welfare aziendale) alla contrattazione di II livello.*

---

Articolo modificato dall'[Ipotesi di accordo 15/12/2015](#)

### **Art. 53 Mensa**

Le parti, tenuto conto della varietà delle situazioni anche legate alle articolazioni dell'orario di lavoro nelle singole realtà, ritengono opportuno non procedere ad una regolamentazione generale. L'eventuale istituzione ovvero rinnovo del servizio mensa, del servizio sostitutivo mensa o dell'indennità sostitutiva mensa potranno essere oggetto di contrattazione aziendale di 2° livello.

### **Art. 54 Attività culturale, sociale e per il tempo libero**

Le parti individueranno entro la scadenza del presente CCNL e con decorrenza da definire, ma comunque successiva alla stessa scadenza, iniziative utili allo svolgimento da parte dei lavoratori di attività culturale, sociale e per il tempo libero. Fino a quando non sarà individuata e concordata la disciplina di cui al 1° comma del presente art. restano in vigore le eventuali normative vigenti in materia contenute nei CCNL di provenienza.

## **SEZIONE 7 - Trasferimenti, trasferte, cessazione attività**

### **Art. 55 Trasferimenti**

Il lavoratore non può essere trasferito da una unità produttiva ad un'altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive.

Il lavoratore trasferito conserva il trattamento economico goduto precedentemente, escluse quelle indennità e competenze che siano inerenti alle condizioni locali ed alle particolari prestazioni presso l'unità produttiva di origine e che non ricorrano nella nuova destinazione mentre verranno riconosciute le indennità e competenze che siano inerenti a nuove condizioni locali e alle particolari nuove prestazioni.

Al lavoratore che, benchè sussistano comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive, non accetti il trasferimento avrà diritto al trattamento di fine rapporto ed al preavviso come nel caso di licenziamento.

Al lavoratore che venga trasferito sarà corrisposto il rimborso delle spese di viaggio e di trasporto per sè, per le persone di famiglia e per gli effetti familiari (mobilio, bagagli, ecc.). Le modalità ed i termini dovranno essere preventivamente concordati con l'azienda.

E' inoltre dovuta la diaria, una tantum, nella misura di una intera retribuzione globale mensile, e, per i lavoratori con famiglia, un quarto della retribuzione mensile per ogni familiare a carico che si trasferisca con il lavoratore.

Qualora, per effetto del trasferimento il lavoratore debba corrispondere un indennizzo per anticipata risoluzione del contratto di affitto, regolarmente registrato e denunciato al datore di lavoro precedentemente alla comunicazione del trasferimento, avrà diritto al rimborso di tale indennizzo fino alla concorrenza di un massimo di quattro mesi di pigione.

Il provvedimento di trasferimento dovrà essere comunicato al lavoratore per iscritto con il preavviso di un mese e l'azienda fornirà preventiva comunicazione scritta alle R.S.A./R.S.U. Queste ultime potranno richiedere per iscritto, entro tre giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, un incontro con l'azienda allo scopo di esperire al riguardo un esame congiunto del provvedimento. Detto esame dovrà essere effettuato entro e non oltre cinque giorni dalla richiesta scritta delle R.S.A./R.S.U. e l'azienda non darà corso al provvedimento prima che siano trascorsi i termini predetti.

Al lavoratore che chieda il suo trasferimento non competono le indennità di cui sopra.

Il lavoratore che abbia trasferito nella nuova residenza anche persone a carico e che venga licenziato, non per motivi che comportino il licenziamento in tronco, nei primi sei mesi del trasferimento ha diritto al rimborso spese come sopra per trasferirsi al luogo di origine, purchè ne faccia richiesta prima della cessazione del servizio.

## **Art. 56 Trattamento di trasferta**

Restano in vigore per l'intera vigenza contrattuale i rispettivi trattamenti normativi ed importi di indennità di trasferta in essere alla data del 31/12/2012.

## **Art. 57 Trasferimento, fallimento e cessazione dell'azienda**

In caso di trasferimento d'azienda si applica quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Qualora la cessazione del rapporto di lavoro avvenga per fallimento o cessazione dell'attività, il lavoratore avrà diritto all'indennità di preavviso oltre che al trattamento di fine rapporto.

Le parti a livello locale verificheranno la possibilità di reimpiego dei lavoratori presso le aziende controllate, collegate e partecipate dell'azienda cessata o fallita e presso le imprese ad essa subentranti nelle autorizzazioni e/o concessioni in porto.

## **SEZIONE 8 - Ambiente, sicurezza ed igiene del lavoro**

### **Art. 58 Ambiente, sicurezza ed igiene**

I soggetti di cui al campo di applicazione assumono le iniziative per garantire la puntuale applicazione delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza del lavoro fermo restando che, per le parti in materia non esplicitamente disciplinate dal presente contratto, trovano applicazione:

- l'**art. 9 della Legge 20/5/1970 n. 300**, il **D.Lgs. 27/7/1999 n. 272** e per quanto non diversamente previsto da detto decreto legislativo le disposizioni di cui al **D.Lgs. 19/9/1994 n. 626** come modificato dal **D.Lgs. 19/3/1996 n. 242**, l'**accordo interconfederale 22/6/1995** (parte prima).

Nell'ambito dell'attività di cui all'art. 40 (Ente Bilaterale) del presente CCNL sarà oggetto d'esame l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali nel settore portuale con particolare riferimento alle operazioni di carico, scarico, trasbordo, deposito e movimentazione delle merci e di ogni altro materiale.

La promozione di studi e ricerche e formulazione di proposte in materia di salute, sicurezza ed igiene del lavoro, anche in materia formativa ed informatica, ed in coordinamento con gli altri organismi istituzionali preposti.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Per quanto concerne le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), la tutela al medesimo riconosciuta, si richiama l'**art. 19 del D.Lgs. 626/24**.



Per ciò che attiene il concreto svolgimento delle funzioni attribuite al R.L.S. si precisa quanto segue:

accesso ai luoghi di lavoro: la visita che deve essere preventivamente segnalata al datore di lavoro, può avvenire anche alla presenza del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione o di un addetto da questi incaricato;

consultazione: a tal fine il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza partecipa alle riunioni periodiche e può richiederne la convocazione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione in azienda. Egli può inoltre formulare proposte ed opinioni. L'avvenuta consultazione è attestata dalla firma su apposito verbale degli incontri;

Informazione: il R.L.S. ha accesso al registro di cui all'**art. 14 del D.Lgs. 272/1999** e alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e di ogni suo eventuale aggiornamento mediante consegna materiale della stessa, l'azienda fornirà copia del codice di buona pratica di sicurezza ILO. L'utilizzo delle notizie contenute nella documentazione aziendale deve avvenire nel rispetto del segreto industriale. Il RLS su sua richiesta riceve dall'azienda informazioni circa gli infortuni e le malattie professionali.

L'esercizio delle funzioni sopraindicate è garantito dal riconoscimento per ciascun R.L.S. di un numero di permessi retribuiti pari a:

- 16 ore annue per le aziende o unità produttive e per le A.P. fino a 5 dipendenti
- 30 ore annue per le aziende o unità produttive e per le A.P. da 6 a 15 dipendenti
- 60 ore annue per le aziende o unità produttive e per le A.P. con più di 15 dipendenti

La formazione del rappresentante per la sicurezza, i cui oneri sono a carico del datore di lavoro, si svolge mediante permessi retribuiti della durata minima di 32 ore tenuto conto delle dimensioni dell'azienda, della quantità e della complessità dei cicli di lavoro, sulla base di un programma avente i seguenti contenuti (**D.M. 16/1/1997**).

Principi costituzionali e civilistici;

Legislazione generale e speciale in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro;

Principali soggetti coinvolti e relativi obblighi;

Definizione e individuazione dei fattori di rischio;

Valutazione dei rischi;

Individuazione delle misure (tecniche, organizzative, procedurali) di prevenzione e protezione;

Aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;

Nozioni di tecnica della comunicazione;

Il datore di lavoro, qualora introduca innovazioni che abbiano rilevanza ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, prevede ove necessario una integrazione della formazione per l'aggiornamento del RLS quattro ore annue in caso di imprese che occupano fino a 50 lavoratori e otto ore annue in caso di imprese che occupano più di 50 lavoratori.

Il numero dei R.L.S. varia a seconda delle dimensioni dell'azienda o unità produttiva o dell'A.P.:

- fino a 200 dipendenti: 1 rappresentante

- da 201 a 1000 dipendenti: 3 rappresentanti

- in tutti gli altri casi: 6 rappresentanti

- per quanto riguarda le modalità e procedure di elezione si fa riferimento a quanto previsto dall'**accordo interconfederale del 22/6/1995**.

- la durata del mandato del R.L.S. è di 3 anni; il mandato è rinnovabile.

Formazione di ingresso alla sicurezza.

In occasione dell'assunzione e/o temporanea utilizzazione ogni lavoratore delle imprese e delle A.P. riceve, con oneri a carico del datore di lavoro, una adeguata formazione alla sicurezza ed igiene del lavoro non inferiore a:

- 8 ore per i lavoratori con mansioni amministrative

- 16 ore per gli i lavoratori con mansioni tecnico-operative

- 24 ore per i lavoratori con mansioni operative e di manutenzione

L'impresa o l'A.P. rilascia, a ciascun lavoratore, apposito certificato che attesti contenuti e modalità della formazione erogata.

La formazione di ingresso non sostituisce quella prevista dalla legislazione vigente.

## **Art. 58/BIS Indumenti di lavoro**

I datori di lavoro, sentiti i R.L.S., determineranno la tipologia degli indumenti di lavoro, nonché dei dispositivi di protezione individuale previsti dalle leggi vigenti in materia di sicurezza. La fornitura di detti indumenti farà carico al datore di lavoro; le quantità saranno individuate dal datore di lavoro e R.S.U./R.S.A. o in mancanza le OO.SS. territoriali.

Il lavoratore è tenuto ad indossare in servizio gli indumenti fornitigli, nonché è tenuto a curare la buona conservazione degli stessi.

Per quanto concerne spogliatoi e servizi igienici si fa riferimento alle disposizioni di cui all'**art. 33 del D.Lgs. n. 626/94** e successive modificazioni.

## **SEZIONE 9 - Normative generali**

### **Art. 59 Mercato del lavoro**

*Premessa:*

*Le parti confermano che è prassi ordinaria l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per lo sviluppo dell'occupazione, e per una migliore espansione dell'attività aziendale; le parti ritengono che l'esigenza di garantire obiettivi di efficienza e di efficacia delle imprese, e delle autorità portuali debba essere perseguita nel rispetto della specialità del lavoro portuale, come regolamentato dalla **legge 84/94** e successive modifiche, e dall'**art. 86 comma 5, legge 276/2003**.*

*L'utilizzo delle varie forme flessibili di contratto previste dalle attuali norme di legge è applicabile alle posizioni di lavoro diverse da quelle riguardanti le operazioni portuali e servizi connessi di cui al comma 1 dell'**art. 16 L. n. 84/1994**, per le quali potranno applicarsi esclusivamente le seguenti tipologie:*

*- contratti a termine*

*- lavoro a tempo parziale*

- apprendistato professionalizzante

*Ai fini della tutela di cui all'art. 18 della legge n. 300/70 a beneficio dei lavoratori in forza con contratto a tempo indeterminato della stessa sede, stabilimento, filiale, ufficio o reparto autonomo si computano anche i lavoratori assunti:*

- con contratto di lavoro a termine di durata superiore a nove mesi;

- con contratto di lavoro a tempo parziale a tempo determinato (per questi applicando i criteri di calcolo di cui all'art. 63 del CCNL);

- con contratto d'apprendistato, dopo dodici mesi dall'instaurazione del rapporto.

*I lavoratori assunti con le suddette quattro tipologie contrattuali e per la durata dei relativi contratti, in considerazione della specificità dei loro rapporti di lavoro, restano in ogni caso esclusi dall'applicazione della tutela di cui all'art. 18 della legge n. 300/1970.*

*La somma delle singole tipologie di rapporto di lavoro con contratto a termine, lavoro a tempo parziale, e lavoro temporaneo somministrate dal presente articolo non supererà il 35% dei lavoratori assunti a tempo indeterminato nell'impresa o delle dotazioni previste dalle piante organiche delle Autorità Portuali.*

*Le aziende/A.P. comunicheranno alle OO.SS. territoriali le assunzioni dei lavoratori con i contratti sopra menzionati.*

- Nota -

*Resta inteso, come previsto all'art. 64 del CCNL, che i soggetti autorizzati ai sensi dell'art. 17 L. 84/94 e s.m.e.i. nei casi previsti al comma 6 del suddetto articolo possono rivolgersi quali imprese utilizzatrici alle agenzie di somministrazione di lavoro temporaneo ex L. 196/97 e s.m.e.i.*

---

Articolo sostituito dall'[Ipotesi di accordo 15/12/2015](#)

## **Art. 60 Apprendistato**

*L'apprendistato è un contratto a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani. Il contratto si articola nelle seguenti tipologie:*

a) apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore;

b) apprendistato professionalizzante;

c) apprendistato di alta formazione e ricerca.

*Le parti riconoscono nell'apprendistato professionalizzante uno strumento prioritario per l'acquisizione delle competenze utili allo svolgimento delle prestazioni lavorative e contestualmente un canale privilegiato per l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro;*

*convengono che*

*relativamente alle assunzioni decorrenti dal 14/1/2014, per l'apprendistato professionalizzante trova applicazione la nuova disciplina (che sostituisce integralmente quanto contenuto all'**art. 60** - Apprendistato del vigente CCNL Porti) qui di seguito riportata:*

#### *Ex art. 60 Apprendistato professionalizzante*

*Il contratto di apprendistato professionalizzante può essere instaurato con i giovani di età compresa tra i diciotto e i ventinove anni, ed è finalizzato alla qualificazione dei lavoratori attraverso un percorso di formazione per l'acquisizione di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali.*

*La formazione di tipo professionalizzante e di mestiere, svolta sotto la responsabilità della azienda, può essere integrata, laddove esistente, dalla offerta formativa pubblica finanziata dalle Regioni, interna o esterna all'azienda, finalizzata alla acquisizione di competenze di base e trasversali.*

*La disciplina del contratto di apprendistato professionalizzante instaurato tra azienda / A.P. e lavoratore dovrà rispettare i seguenti principi: a) forma scritta del contratto e del relativo piano formativo individuale, anche sulla base di moduli e formulari stabiliti dal CCNL Porti o dall'EBNP (ente bilaterale nazionale porti); b) divieto di retribuzione a cottimo; c) possibilità di inquadrare il lavoratore fino a due livelli inferiori rispetto alla categoria spettante; d) presenza di un tutore o referente aziendale; e) possibilità, anche con il concorso delle regioni, di finanziare i percorsi formativi aziendali degli apprendisti per il tramite dei fondi paritetici interprofessionali di cui all'**art. 118 della legge 23/12/2000, n. 388** e all'**art. 12 del D.Lgs. 10/9/2003, n. 276** e successive modificazioni; f) registrazione della formazione effettuata e delle competenze acquisite nel libretto formativo del*

cittadino di cui all'**art. 2, comma I, lett. i), del D.Lgs. 10/9/2003, n. 276**; h) divieto per le parti di recedere dal contratto durante il periodo di formazione in assenza di una giusta causa o di un giustificato motivo; i) possibilità per le parti di recedere dal contratto al termine del periodo di apprendistato ai sensi di quanto disposto dall'**art. 2118 del codice civile**. Se nessuna delle parti esercita la facoltà di recesso al termine del periodo di apprendistato il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; l) possibilità di prolungare il periodo di apprendistato in caso di malattia, infortunio o altra causa di sospensione involontaria del lavoro, di durata superiore a trenta giorni.

Il contratto di apprendistato professionalizzante può essere instaurato per i lavoratori operai, intermedi e impiegati, dei livelli dal 5° al 2° e per tutte le relative mansioni; il livello di entrata non potrà comunque essere inferiore al 6°.

Può essere convenuto un periodo di prova di durata non superiore a quanto previsto per il livello corrispondente alle mansioni che l'apprendista è destinato a svolgere. In ogni caso il periodo di prova non potrà superare 30 giorni di effettivo servizio.

La durata massima del periodo di apprendistato e la sua suddivisione in periodi ai fini retributivi e di inquadramento sono così fissate:

| Livelli             | Durata Complessiva<br>Mesi | Primo Periodo<br>Mesi | Secondo Periodo<br>Mesi | Terzo Periodo<br>Mesi |
|---------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|
| Laurea coerente 24  | 24                         | -                     | 12                      | 12                    |
| Laurea non coerente | 30                         | 6                     | 12                      | 12                    |
| Tutti gli altri     |                            |                       |                         |                       |
| Fino al 5° livello  | 36                         | -                     | 12                      | 24                    |
| Il 4° livello       | 36                         | 6                     | 12                      | 18                    |
| 3° e 2° livello     | 36                         | 12                    | 12                      | 12                    |

L'apprendistato professionalizzante non potrà essere utilizzato per profili professionali superiori al secondo livello. La durata dell'apprendistato professionalizzante non potrà essere comunque inferiore ai due anni, senza possibilità di deroghe al riguardo da parte della contrattazione di secondo livello. L'inquadramento e il relativo trattamento economico è così determinato:

- nel primo periodo di apprendistato professionalizzante: due livelli sotto quello di destinazione finale, salvo che per gli apprendisti inseriti al 6° livello che passano al 5° dopo 12 mesi;

- nel secondo periodo: un livello sotto quello di destinazione finale

*- nel terzo ed ultimo periodo: inquadramento al livello di destinazione finale.*

*Il periodo di apprendistato professionalizzante iniziato presso altri datori di lavoro deve essere computato per intero dal nuovo datore di lavoro, sempreché riguardi le stesse mansioni e l'interruzione tra i due periodi non sia superiore a 12 mesi.*

*L'intero periodo di apprendistato professionalizzante è utile ai fini della maturazione dell'anzianità aziendale, anche ai fini degli aumenti periodici di anzianità; tali aumenti saranno corrisposti nelle misure previste dal livello di appartenenza.*

*Al fine di consentire una iniziale fase formativa, dopo 12 mesi dall'instaurazione del rapporto di lavoro, agli apprendisti si applicano tutti gli istituti normativi compatibili e retributivi del livello a loro attribuito stabiliti a livello aziendale per i lavoratori a tempo indeterminato; sono comunque fatti salvi gli accordi aziendali esistenti alla data di stipula della presente intesa in materia di apprendistato.*

*In occasione della ricorrenza natalizia, verrà corrisposta all'apprendista una gratifica o tredicesima mensilità pari alla retribuzione mensile.*

*Sarà inoltre corrisposta nel mese di giugno una quattordicesima erogazione di importo pari alla retribuzione mensile.*

*Nel caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, l'apprendista avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della gratifica natalizia o tredicesima mensilità e della quattordicesima quanti sono i mesi di servizio prestati presso l'azienda/ente. La frazione di mese superiore ai 15 giorni verrà considerata a questi effetti come mese intero.*

*Durante il periodo di malattia o infortunio non sul lavoro il datore di lavoro corrisponderà agli apprendisti un trattamento economico ragguagliato alla retribuzione loro spettante. Il periodo di comporto sarà della durata di tre mesi per rapporti fino a due anni e di sei mesi per rapporti di durata superiore.*

*Durante il periodo di infortunio sul lavoro il datore di lavoro corrisponderà agli apprendisti un trattamento economico ragguagliato alla retribuzione loro spettante. I periodi suddetti, se superiori a due mesi nel caso di apprendistato con durata fino a due anni e di cinque mesi nei restanti casi, potranno essere fatti recuperare a discrezione dell'azienda/A.P. alla fine del periodo di apprendistato con prolungamento del contratto stesso, anche al fine di salvaguardare la formazione del lavoratore.*

*Premesso che, stante la peculiare natura a causa mista del contratto di apprendistato, il periodo di formazione si conclude al termine del periodo di apprendistato, le parti del contratto individuale potranno recedere dal contratto dando un preavviso, ai sensi di quanto disposto dall'**art. 2118 del codice civile**, di 15 giorni. In caso di mancato esercizio della facoltà di recesso, il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato. In*

*caso di cessazione del rapporto prima della scadenza del periodo di apprendistato professionalizzante sono applicabili i periodi di preavviso e la relativa indennità sostitutiva di cui al presente contratto, ma per le dimissioni il preavviso è di dieci giorni di calendario per gli apprendisti sino al 4° livello e di trenta giorni di calendario per gli apprendisti di livello superiore.*

*Il numero complessivo di apprendisti che un datore di lavoro può assumere, direttamente o indirettamente per il tramite delle agenzie di somministrazione autorizzate, non può superare il rapporto di 3 a 2 rispetto alle maestranze specializzate e qualificate in servizio presso il medesimo datore di lavoro. Tale rapporto non può superare il 100 per cento per i datori di lavoro che occupano un numero di lavoratori inferiore a dieci unità. E' in ogni caso esclusa la possibilità di utilizzare apprendisti con contratto di somministrazione a tempo determinato. Il datore di lavoro 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.*

*I contratti di apprendistato non potranno superare la percentuale del 40% dei lavoratori assunti a tempo indeterminato in caso di mancata assunzione alla fine dell'apprendistato di un numero corrispondente ad almeno il 70% di apprendisti ai quali scada il periodo nell'anno solare.*

*Profili formativi e modalità di erogazione della formazione. Le parti riconoscono che l'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere, caratterizzato da un percorso formativo personalizzato secondo l'area professionale e integrato nel rapporto lavorativo, è una forma di lavoro idonea a coniugare il fabbisogno di personale qualificato con le esigenze formative del lavoratore. L'apprendistato, così come regolamentato nel contratto collettivo nazionale dei lavoratori dei porti rappresenta pertanto uno strumento strutturale di inserimento lavorativo mirato, capace di favorire occupazione di qualità e di soddisfare le esigenze di competitività delle imprese.*

*L'azienda / A.P. è tenuta a erogare a ciascun apprendista la formazione per il conseguimento della qualifica professionale prevista.*

*La durata della formazione (ivi compresa quella teorica iniziale prevista dall'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2012) è pari a 120 ore medie per ciascuno degli anni di durata del periodo di apprendistato professionalizzante.*

*In tale monte ore si intende inclusa la quota di ore di formazione di base e trasversale.*

*Le ore di formazione dedicate alla sicurezza e all'igiene del lavoro saranno erogate prioritariamente all'inizio del rapporto di apprendistato.*

*La formazione può essere erogata, in tutto o in parte, all'interno dell'azienda, o all'esterno dell'azienda in apposita struttura di riferimento.*

*La formazione può essere svolta anche con modalità di apprendimento a distanza (elearning) e in affiancamento sul posto di lavoro (on the job).*



*Il tutore della formazione ha le seguenti caratteristiche:*

- a) deve possedere un livello di inquadramento contrattuale pari o superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato;*
- b) deve svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista;*
- c) almeno tre anni di esperienza lavorativa.*

*La funzione di tutore può essere svolta da un unico referente formativo aziendale anche nel caso di pluralità di apprendisti. Nelle imprese fino a 15 dipendenti la funzione di tutore della formazione può essere svolta direttamente dal datore di lavoro.*

*Per lo svolgimento della formazione all'interno dell'impresa è necessaria la presenza di locali non prevalentemente dedicati alla produzione; attrezzature idonee, in relazione agli obiettivi dei piani formativi individuali.*

*La formazione sarà articolata per moduli e suddivisa in contenuti a carattere trasversale e a carattere professionalizzante (differenziati a secondo delle aree professionali). I relativi contenuti specifici sono definiti nei profili formativi di cui al presente Allegato (A).*

*I contenuti formativi a carattere trasversale, ai quali sarà dedicata la quantità di ore pari ad almeno 120 ore medie per il triennio, vengono qui definiti in attesa che le Regioni rendano disponibile l'offerta formativa pubblica.*

*L'azienda è tenuta a definire in forma scritta il piano formativo individuale (Pii) dell'apprendista, nel quale viene descritto il percorso formativo per il conseguimento della qualificazione professionale. Il piano formativo dovrà risultare coerente con il profilo formativo di riferimento e contenere il programma specifico e l'articolazione della formazione.*

*A tal fine nel Pfi saranno inseriti in tutto o in parte gli argomenti elencati nel relativo profilo formativo, con l'indicazione del numero di ore di formazione ad essi destinate. Il datore di lavoro attesta la formazione impartita all'apprendista nel libretto formativo del cittadino di cui all'**art. 2, comma 1, lett. l) del D.Lgs. n. 276/2003**. In attesa che il citato documento trovi attuazione, le aziende adotteranno uno schema di attestazione conforme a quanto riportato nel presente Allegato (B). Il datore di lavoro è tenuto ad attestare la formazione impartita all'apprendista, anche nel caso di interruzione del rapporto lavorativo prima della scadenza del periodo di apprendistato.*

*Per esigenze organizzative e/o produttive, e con il consenso dell'apprendista, nel corso del rapporto di apprendistato professionalizzante o di mestiere il piano formativo individuale potrà essere modificato, anche al fine di pervenire a una diversa qualificazione professionale.*

*In tal caso restano fermi gli obblighi formativi complessivi e viene computata la formazione già impartita. Il lavoratore, a richiesta, potrà farsi assistere da un componente della Rsu da lui indicato, a garanzia del rispetto degli obblighi formativi e dell'assenza di discriminazioni.*

*L'apprendista è tenuto a frequentare regolarmente e con diligenza le iniziative formative interne ed esterne.*

*La formazione degli apprendisti potrà essere finanziata da Fondi paritetici nazionali.*

*Ai fini della loro qualificazione o riqualificazione professionale è possibile assumere in apprendistato professionalizzante, senza limiti di età, i lavoratori beneficiari di indennità di mobilità o di un trattamento di disoccupazione.*

### *NOTA FINALE*

*Per quanto non previsto dal presente accordo valgono le disposizioni riguardanti l'apprendistato professionalizzante contenute nelle vigenti norme di legge, nonché le norme del vigente CCNL.*

*Si affida all'Ente Bilaterale l'individuazione di proposte per definire tra le parti ulteriori profili formativi dell'apprendistato professionalizzante non contenuti nell'Allegato A).*

*Qualora intervengano significative modifiche legislative sull'istituto dell'Apprendistato, le Parti si incontreranno per operare le opportune armonizzazioni ai contenuti del presente accordo.*

### *ALLEGATO (A)*

#### *Profili formativi*

*Le parti individuano di seguito alcuni profili formativi valevoli per l'apprendistato professionalizzante o di mestiere.*

*I contenuti formativi a carattere trasversale vengono qui definiti in attesa che le Regioni rendano disponibile l'offerta formativa pubblica.*

*Il profilo formativo consiste nell'insieme di conoscenze e competenze necessarie per conseguire la qualificazione professionale, suddivise in «di base e trasversali» e «specifiche» (conoscenze e competenze di carattere professionalizzante).*

*I profili formativi definiti e dei quali sono allegate le relative schede formative sono i seguenti:*

- Operatore polivalente di terminal portuale (con guida mezzi)*
- Manutentore meccanico*
- Manutentore elettrico*
- Impiegato amministrativo*

---

Articolo sostituito dall'[Ipotesi di accordo 15/12/2015](#)

## **Art. 61 Contratto a termine**

*Le assunzioni con apposizione di un termine di durata sono consentite ai sensi delle disposizioni contenute agli **artt. da 19 a 29 del D.Lgs. 15/6/2015, n. 81**, nei limiti del 20% dei lavoratori assunti a tempo indeterminato nell'Impresa e del 30% delle dotazioni previste dalla pianta organica dell'Autorità portuale. Le frazioni eventualmente risultanti da tali conteggi verranno arrotondate all'unità superiore. Gli accordi di secondo livello possono:*

- 1. prevedere una durata massima del contratto a tempo determinato oltre 36 mesi e sino a un massimo di 50 mesi,*
- 2. individuare le ipotesi di esclusione delle pause di 10 o 20 giorni tra un contratto a termine e il successivo,*
- 3. determinare i periodi di avvio di nuove attività durante i quali sia consentito stipulare un maggior numero di contratti a tempo determinato rispetto a quello derivante dai limiti di cui al 1 comma (20% Impresa; 30% Autorità Portuale).*

*Nel procedere ad assunzioni a tempo indeterminato il datore di lavoro terrà conto dei lavoratori con contratto a termine in essere ai fini della loro eventuale trasformazione in rapporto a tempo indeterminato per mansioni identiche, riservandosi la scelta definitiva tra i suddetti lavoratori ovvero il ricorso a risorse esterne.*

*Le erogazioni economiche correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi concordati tra le parti o collegati all'andamento economico dell'impresa/ente, ove spettanti, saranno riconosciute per i lavoratori assunti con contratto a termine in rapporto al periodo di utilizzo con le stesse modalità e criteri previsti per i dipendenti assunti a tempo indeterminato.*

*Il periodo di comporto in caso di malattia e di infortunio non sul lavoro è complessivamente pari ad un terzo della durata del contratto a termine con un minimo di 30 giorni; a tal fine si computano le assenze dovute ad un unico evento od a più eventi. Il trattamento economico di malattia a carico dell'azienda/A.P. cessa alla scadenza del periodo di comporto.*

*L'obbligo di conservazione del posto cessa in ogni caso alla scadenza del termine*

*apposto nel contratto individuale di lavoro.*

*Nel contratto a termine è applicabile il periodo di prova; esso è pari a metà della durata prevista per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e sarà considerato assolto in caso di eventuale successiva trasformazione del rapporto da contratto a termine a contratto a tempo indeterminato.*

*Ferma restando la disciplina prevista dal presente articolo, al prestatore di lavoro con contratto a tempo determinato si applica il principio di non discriminazione di cui all'**art. 25 del D.Lgs. n.81/2015**.*

*I lavoratori a termine assunti con contratto di durata superiore a 9 mesi sono computabili ai fini del raggiungimento dei limiti dimensionali dell'unità produttiva per l'esercizio dell'attività sindacale.*

---

Articolo sostituito dall'**ipotesi di accordo 15/12/2015**

## **Art. 62 Contratti di inserimento**

In conformità e fermi restando i criteri previsti dall'accordo interconfederale dell'11/2/2004, i contratti di inserimento disciplinati dal **D.Lgs. 10/9/2003, n. 276** ed in base al presente contratto, sono attivabili mediante un progetto individuale di adattamento delle competenze professionali del lavoratore ad un determinato contesto lavorativo, diretto a realizzare l'inserimento ovvero il reinserimento nel mercato del lavoro.

Nella predisposizione dei contratti di inserimento devono essere rispettati i principi di non discriminazione diretta ed indiretta di cui alla **legge 10/4/1991, n. 125**.

I datori di lavoro informeranno annualmente le RSU/RSA o in mancanza i sindacati territoriali delle OO.SS. stipulanti il presente contratto sull'andamento dei contratti di inserimento e comunque sui motivi delle eventuali mancate trasformazioni di detti rapporti, alla scadenza dei termini degli stessi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

I contratti d'inserimento non possono superare il 20% dei lavoratori assunti a tempo indeterminato.

Nuovi contratti d'inserimento potranno essere stipulati a condizione che almeno il 60% dei lavoratori con contratto di inserimento stipulati entro i 24 mesi precedenti siano assunti a tempo indeterminato.

Durante il rapporto d'inserimento il lavoratore può essere inquadrato sino a due livelli al di sotto di quello corrispondente alla qualifica da conseguire, comunque non al di sotto del 5° livello.

Nel progetto di inserimento verranno indicati il profilo professionale al conseguimento del quale è preordinato il progetto oggetto del contratto, la durata e la modalità della formazione.

Il progetto individuale è definito col consenso del lavoratore e deve essere finalizzato a garantire l'adeguamento delle competenze professionali al contesto lavorativo, valorizzandone le professionalità già acquisite.

Con accordo aziendale si può prevedere una percentuale massima di contratti d'inserimento superiore a quella sopra indicata, nonché una formazione teorica superiore a 16 ore e le relative modalità formative. Al contratto di inserimento si applicano tutte le disposizioni regolanti il rapporto di lavoro del personale a tempo indeterminato, in quanto compatibili.

In caso di trasformazione del contratto di inserimento/reinserimento in contratto a tempo indeterminato, si intende assolto il periodo di prova e la durata del contratto di inserimento verrà computata nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

Il periodo di prova è pari a metà dei periodi previsti all'art. 3 del presente contratto. L'applicazione dello specifico trattamento economico e normativo stabilito per i contratti di inserimento/reinserimento comporta il trattamento retributivo e normativo dei lavoratori disciplinato dal presente contratto; con accordo a livello aziendale si può procedere ad erogazioni economiche correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi concordati tra le parti o collegati all'andamento economico dell'impresa/Autorità portuale, ove spettanti, in rapporto al periodo di utilizzo con le stesse modalità e criteri previsti per i dipendenti assunti a tempo indeterminato.

In caso di malattia e infortunio non sul lavoro il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 90 giorni di calendario nell'arco dell'intera durata del rapporto di inserimento/ reinserimento per contratti di 9 mesi. Il periodo complessivo di conservazione del posto è di 180 giorni di calendario nell'arco dell'intera durata per contratti fino a 18 mesi.

Le assenze per malattia ed infortunio continuative superiori a 10 giorni comportano un corrispondente prolungamento del contratto di inserimento/reinserimento, fermo restando la durata massima di 18 mesi.

### **Art. 63 Lavoro a tempo parziale**

Per lavoro a tempo parziale si intende il rapporto di lavoro prestato con un orario settimanale ridotto rispetto a quello stabilito dall'art. 5 del presente contratto.

*Le assunzioni con contratto a tempo parziale sono disciplinate dalle norme del presente articolo e sono effettuate secondo le stesse norme previste per il personale a tempo pieno. Il contratto di lavoro a tempo parziale è stipulato in forma scritta ai*

*fini della prova.*

*Il rapporto di lavoro a tempo parziale si realizza secondo le seguenti modalità:*

*a. tempo parziale di tipo orizzontale: con orario giornaliero ridotto rispetto a quanto stabilito per il personale a tempo pieno;*

*b. tempo parziale di tipo verticale: con prestazione lavorativa a tempo pieno, limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;*

*c. tempo parziale di tipo misto: con la combinazione delle due modalità di svolgimento del rapporto di lavoro di cui alle precedenti lettere a) e b), che contempli periodi predeterminati sia a tempo pieno sia a orario ridotto sia di non lavoro.*

*Le Aziende/A.P. informeranno annualmente le RSU/RSA e/o rappresentanze sindacali delle OO.SS. stipulanti il presente contratto, sull'utilizzo dei contratti di part-time e sul loro andamento anche in relazione al ricorso al lavoro supplementare/straordinario.*

*Le tipologie di part-time possono costituirsi di norma con durata della prestazione lavorativa non inferiore a 20 ore settimanali. In caso di part time orizzontale la prestazione giornaliera sarà di tipo continuativo.*

*Ai sensi della normativa vigente nella lettera di assunzione è contenuta puntuale indicazione della durata della prestazione a tempo parziale e della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno, fermo restando quanto stabilito ai successivi commi.*

*Nel caso di prestazioni lavorative in turni, l'indicazione di cui al precedente comma riguarderà la collocazione dell'orario nell'ambito del turno e secondo l'andamento dello stesso, ovvero gli schemi di turni continui e avvicendati in cui verrà programmata la prestazione a tempo parziale. Tale articolazione dell'orario non configura fattispecie di modalità flessibile di cui al successivo comma.*

*Con riferimento alle normative vigenti il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere svolto secondo modalità flessibili che consentano la variabilità della collocazione temporale della prestazione lavorativa, come stabilita ai precedenti commi, quando lo stesso sia stipulato a tempo indeterminato e in caso di assunzione a termine per sostituzione di personale assente.*

*Nei rapporti di lavoro a tempo parziale di tipo verticale o misto possono essere adottate - oltre alle modalità flessibili - anche modalità elastiche, che stabiliscano specifiche variazioni in aumento della durata della prestazione lavorativa inizialmente pattuita.*

*L'adozione da parte dell'azienda delle modalità flessibili nonché delle modalità*

*elastiche di cui ai commi precedenti è giustificata dalla necessità di far fronte a specifiche esigenze di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo. Il datore di lavoro potrà modificare la collocazione temporale della prestazione lavorativa a condizione che il lavoratore dia il consenso con specifico patto scritto, anche contestuale alla lettera di assunzione, reso, su richiesta del lavoratore, con l'assistenza dei componenti della RSU/RSA e/o rappresentanze sindacali delle OO.SS., stipulanti il presente contratto, indicate dal lavoratore; l'eventuale rifiuto del lavoratore già in forza non integra gli estremi per alcuna sanzione disciplinare o gli estremi del giustificato motivo di licenziamento.*

*Nel rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale o misto il datore di lavoro potrà modificare in aumento la durata delle prestazioni lavorative, nel limite massimo del 20% della durata annua del contratto a tempo parziale concordato, a condizione che il lavoratore dia il consenso con specifico patto scritto, anche contestuale alla lettera di assunzione, reso, su richiesta del lavoratore, con l'assistenza dei componenti della R.S.U./R.S.A. e/o rappresentanze sindacali delle OO.SS., stipulanti il presente contratto, indicate dal lavoratore;*

*l'eventuale rifiuto del lavoratore già in forza non integra gli estremi per alcuna sanzione disciplinare o gli estremi del giustificato motivo di licenziamento.*

*L'eventuale esercizio da parte del datore di lavoro del potere di variare in aumento la durata della prestazione lavorativa sino al limite del lavoro supplementare, nonché di modificare la collocazione temporale della stessa, comporta in favore del prestatore di lavoro, un preavviso di 48 ore, nonché, il diritto ad una compensazione economica nella misura del 15% di maggiorazione della quota oraria della retribuzione per ogni ora prestata al di fuori degli orari o degli schemi già concordati nella lettera di instaurazione del rapporto o in una successiva modificazione.*

*E' riconosciuta al lavoratore la facoltà di sospendere temporaneamente l'efficacia della pattuizione delle clausole flessibili ed elastiche decorsi cinque mesi dalla loro accettazione ed in presenza di necessità oggettive sopravvenute a tale accettazione rientranti nella seguente elencazione tassativa, ove ne sia dimostrabile da parte del lavoratore l'incompatibilità con lo spostamento e con l'ampliamento dell'orario di lavoro:*

*1. assistenza di parenti di primo grado portatori di handicap certificato dalla competente ASL;*

*2. assistenza di parenti di primo grado durante patologie oncologiche od in occasione del ricovero ospedaliero per interventi chirurgici certificati dalla competente ASL;*

*3. affidamento in esclusiva di minori in età scolare fino al compimento del 15°*

anno;

4. necessità di attendere ad altro rapporto di lavoro dipendente regolarmente instaurato con un minimo di 10 ore settimanali;

5. eventuali sopravvenute inidoneità allo svolgimento del rapporto di lavoro parziale con l'applicazione delle clausole flessibili ed elastiche che riguardino lo stesso lavoratore saranno accertate dal medico competente ai sensi della lett. c) comma 2 **art. 41** e comma 5 **art. 39 D.Lgs. 81/2008**.

Venuta meno la necessità di cui alla precedente elencazione riprenderà efficacia la pattuizione delle clausole flessibili ed elastiche già sottoscritte.

L'esercizio della facoltà di cui sopra secondo le modalità ivi specificate, da richiedersi in forma scritta, non determina in nessun caso gli estremi del giustificato motivo di licenziamento né l'adozione di provvedimenti disciplinari; la sospensione dell'efficacia delle suddette clausole dovrà realizzarsi entro un mese dall'esercizio di tale facoltà. Resta in ogni caso salva la possibilità, per le aziende e per i lavoratori, di stipulare nuovi patti contenenti clausole elastiche e/o flessibili.

E' facoltà dell'Azienda richiedere prestazioni di lavoro

supplementare/straordinario in presenza di specifiche esigenze di servizio.

Il rifiuto da parte del lavoratore di prestare lavoro supplementare/straordinario non può integrare in nessun caso gli estremi del giustificato motivo di licenziamento né l'adozione di provvedimenti disciplinari.

Il lavoro supplementare (escluso quando si attivano le clausole di elasticità) e il lavoro straordinario saranno retribuiti con le stesse maggiorazioni previste per i lavoratori a tempo pieno. Il numero massimo delle ore di lavoro supplementare/straordinario effettuabili non potrà superare, in ogni anno solare e mensilmente, il limite massimo complessivo del 20% della prestazione concordata e comunque non potrà superare quanto previsto per i lavoratori a tempo pieno. In sede aziendale, su richiesta del dipendente e col consenso del datore di lavoro, potrà avvenire un consolidamento, nell'orario di lavoro, del lavoro supplementare e/o straordinario svolto in via non meramente occasionale, previa verifica sull'utilizzo delle prestazioni stesse effettuate dal lavoratore per più di 12 mesi. La conversione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa deve avvenire con il consenso delle parti, mediante la sottoscrizione di apposito contratto. Le parti possono anche stabilire le condizioni per il ripristino del rapporto originario prevedendone una durata predeterminata.

Il contratto è sottoscritto dal dipendente e dall'azienda/AP e diviene esecutivo il primo giorno del mese successivo.

Analogo contratto è sottoscritto in caso di nuove assunzioni a part-time, ma con decorrenza dall'assunzione stessa.

L'eventuale rifiuto del lavoratore di trasformare il lavoro da tempo parziale in



*lavoro a tempo pieno o viceversa non integra gli estremi per alcuna sanzione disciplinare né gli estremi del giustificato motivo di licenziamento. In caso di assunzione di personale a tempo parziale e indeterminato, il datore di lavoro è tenuto a dare 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 eventuali domande di trasformazione a tempo parziale del rapporto dei dipendenti a tempo pieno, ove gli stessi siano disponibili ad accettare le eventuali clausole di elasticità e flessibilità che dovessero essere dichiarate dall'azienda /A.P.*

*Sia la domanda del dipendente di passaggio a tempo parziale sia l'accoglimento della stessa dovrà risultare da atto scritto.*

*Nell'esame delle domande pervenute, l'azienda/A.P. terrà conto dei motivi prioritariamente di seguito specificati:*

*- figlio/i convivente/i di età non superiore a tredici anni o che necessitano di particolari cure e assistenza (portatori di handicap, con problemi di salute, adottati o affidati in età scolare ), anche in relazione al loro numero;*

*- presenza di congiunti, parenti o conviventi portatori di handicap, ovvero non autosufficienti che necessitino di assistenza;*

*- patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative inaggravanti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori del lavoratore o della lavoratrice;*

*- problemi di salute personale, che limitano la possibilità di una costante presenza giornaliera, o la presenza per l'orario giornaliero completo;*

*- motivi di studio (relativi alla frequenza di corsi regolari di studio di cui all'art. 29 - permessi per motivo di studio) fino ad un limite massimo del 2% sul totale dei lavoratori a tempo indeterminato.*

*A parità di condizioni, l'azienda/A.P. terrà conto della maggiore anzianità di servizio.*

*I lavoratori affetti da patologie oncologiche, ovvero colpiti da effetti invalidanti di terapie salvavita, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, accertata da medico competente o 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 verticale od orizzontale. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere trasformato nuovamente in rapporto di lavoro a tempo pieno a richiesta del lavoratore.*

*Restano in ogni caso salve disposizioni più favorevoli per il prestatore di lavoro. In caso di assunzione di personale a tempo pieno e indeterminato, le aziende procederanno prioritariamente al passaggio a tempo pieno dei lavoratori, che ne facciano richiesta, assunti a tempo parziale e indeterminato in attività presso unità produttive site nello stesso ambito comunale, adibiti alle stesse mansioni per le quali è prevista l'assunzione.*

*A parità di condizioni, il diritto di precedenza potrà essere fatto valere prioritariamente dal lavoratore con maggiori carichi familiari; secondariamente si terrà conto della maggiore anzianità di servizio, da calcolarsi comunque senza riproporzionamento in ragione della pregressa ridotta durata della prestazione lavorativa.*

*Rispetto al personale a tempo pieno e indeterminato il personale a tempo parziale e indeterminato impiegato in azienda non può eccedere il 20% (con arrotondamento all'unità superiore).*

*Ai soli fini delle disposizioni che disciplinano l'esercizio dell'attività sindacale (**art. 19-27 legge 300/1970**), i lavoratori a tempo parziale si computano come unità intere, qualunque sia la durata della loro prestazione lavorativa.*

*Nei confronti del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni normative e contrattuali dettate per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno, tenendo conto della durata ridotta della prestazione e delle peculiarità del suo svolgimento.*

*Gli elementi della retribuzione che costituiscono il trattamento economico vanno corrisposti in misura proporzionale alla durata della prestazione a tempo parziale rispetto a quella a tempo pieno ed inoltre si specifica che:*

*- per gli effetti collegati all'anzianità di servizio (scatti) il periodo trascorso a tempo parziale vale per intero ai fini della maturazione del diritto, mentre l'aumento è attribuito in proporzione ridotta in funzione della durata della prestazione lavorativa.*

*- I dipendenti con rapporto a tempo parziale hanno diritto ad un numero di giornate di ferie:*

*a. pari a quello dei lavoratori a tempo pieno, se il tempo parziale è orizzontale;*

*b. proporzionale alle giornate di lavoro prestate, se il tempo parziale è verticale.*

*Le festività cadenti nel periodo in cui il lavoratore è a tempo parziale dovranno essere corrisposte come previsto dal contratto proporzionandone la retribuzione alla ridotta prestazione.*

*Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa riferimento alle vigenti norme*

*di legge.*

---

Articolo sostituito dall'**ipotesi di accordo 15/12/2015**

## **Art. 64 Lavoro temporaneo e somministrazione**

La somministrazione di lavoro temporaneo a tempo determinato è ammessa ai sensi della **D.Lgs. n. 276/2003** fatto salvo quanto previsto dall'**art. 86 comma 5 D.Lgs. 276/2003** e dall'**art. 17 Legge 84/1994** e successive modificazioni e integrazioni e fatto salvo quanto previsto dal presente contratto. Relativamente alle operazioni portuali ed ai servizi portuali la somministrazione presente può essere ammessa esclusivamente nelle forme previste dall'**art. 17 Legge 84/1994** e succ. mod.

Negli altri ambiti, la somministrazione è ammessa nei limiti massimi del 10% di media trimestrale dei lavoratori occupati a tempo indeterminato, per il Centro Sud la percentuale è del 15%. Nei casi in cui tale rapporto percentuale dia un numero frazionato, si arrotonda all'unità superiore. In dette percentuali non sono computabili i contratti di somministrazione stipulati per sostituzione. A livello aziendale potranno individuarsi d'intesa con le OO.SS. territoriali stipulanti il presente contratto ulteriori ipotesi e/o aumento delle percentuali.

I casi ammessi sono: per sostituzione; esecuzione di un'opera, di un servizio o di un appalto definiti o predefiniti nel tempo che non possono essere attuati ricorrendo unicamente alle professionalità esistenti aziendali; per l'esecuzione di particolari servizi o commesse che, per la loro specificità, richiedono l'impegno di professionalità e specializzazioni diverse da quelle impiegate o che presentino carattere eccezionale o che siano carenti sul mercato del lavoro locale; personale addetto all'adeguamento dei programmi informatici aziendali compreso consulenza ed assistenza informatica; per coprire posizioni di lavoro non ancora stabilizzate; per punte di intensa attività non fronteggiabili con ricorso ai normali assetti produttivi aziendali; per analisi di mercato, organizzazione di fiere/mostre ed attività connesse.

Le erogazioni economiche correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi concordati tra le parti o collegati all'andamento economico dell'impresa/ente, ove spettanti, saranno riconosciute per i lavoratori interinali in rapporto al periodo d'utilizzo con le stesse modalità e criteri previsti per i dipendenti del soggetto utilizzatore.

I datori di lavoro che vogliano utilizzare il lavoro somministrato debbono dare preventiva comunicazione scritta alle R.S.U. o, in mancanza, alla R.S.A. costituita

nell'ambito delle OO.SS. stipulanti il presente contratto, nonché ai sindacati territoriali di categoria sempre delle OO.SS. stipulanti il presente contratto.

## **Art. 65 Commissione per le pari opportunità**

Le parti convengono sulla opportunità di realizzare in armonia con quanto previsto dalla Raccomandazione CEE del 13/12/1984, n. 635, della **legge 9/12/1977, n. 903** e dalla **legge 10/4/1991, n. 125** e s.m.i., in tema di parità uomo-donna, attività di studio e di ricerca finalizzate alla promozione di azioni positive e ad individuare e rimuovere eventuali situazioni che non consentano una effettiva parità di opportunità uomo-donna nel lavoro. In questo contesto, viene costituita una commissione paritetica nazionale per le pari opportunità composta da sei membri, per la metà designati dalle associazioni imprenditoriali stipulanti e per metà dalle organizzazioni sindacali stipulanti. La commissione avrà i seguenti compiti:

- a) esaminare l'andamento dell'occupazione femminile nelle aziende/Enti sulla base dei dati qualitativi e quantitativi forniti dalle stesse nell'ambito del sistema informativo vigente;
- b) elaborare, con riferimento alla **Legge n. 125/1991**, schemi di progetti di azioni positive;
- c) esaminare problematiche connesse all'accesso del personale femminile ad attività professionali non tradizionali ed alle eventuali discriminazioni sul lavoro;
- d) studiare iniziative idonee a prevenire forme di molestie sessuali sui luoghi di lavoro accertando in via preventiva diffusione e caratteristiche del fenomeno;
- e) esaminare tutte le problematiche connesse al reale rispetto delle normative esistenti a favore delle donne e della maternità, individuando le attività che devono essere evitate nei periodi di gravidanza.

La commissione presieduta a turno da un componente dei due gruppi si insedia entro sei mesi dalla stipula del presente contratto e si riunirà almeno due volte all'anno e a richiesta di una delle parti entro i 15 giorni successivi alla richiesta medesima. La commissione avrà sede presso una delle associazioni imprenditoriali che ne curerà i servizi di segreteria.

Le parti si impegnano a:

- dare ufficiale comunicazione agli associati della costituzione della CPO, dei suoi

compiti, finalità e funzioni;

- facilitare con ogni mezzo le indagini conoscitive della CPO, volte a migliorare la gestione della risorsa lavoro-femminile.

Tre mesi prima della scadenza del presente contratto, la Commissione concluderà i lavori presentando un rapporto conclusivo completo di materiali raccolti ed elaborati: in questa sede verranno presentate tanto le proposte sulle quali sia stata raggiunta l'unanimità di pareri della Commissione, quanto le valutazioni che costituiscono le posizioni di una delle componenti.

Inoltre saranno fornite informazioni sull'andamento e sulle tendenze dell'occupazione femminile.

### **Art. 66 Volontariato**

I lavoratori che fanno parte di Associazioni di volontariato iscritte negli appositi registri regionali e provinciali hanno diritto di usufruire, compatibilmente con l'organizzazione del datore di lavoro, di forme di flessibilità dell'orario e turnazione agevolata, in recepimento dell'**artt. 6 e 17 della legge 11/8/1991, n. 266**.

L'attività di volontariato non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario, pena l'esclusione del lavoratore dal diritto stabilito dal presente articolo.

A livello aziendale saranno definiti i criteri di accesso alla presente normativa.

### **Art. 67 Tutela delle persone tossicodipendenti e degli etilisti**

Le parti in attuazione di quanto previsto dalla **legge 26/6/1990 n. 162** convengono quanto segue:

I lavoratori assunti a tempo indeterminato, per i quali viene accertato lo stato di tossicodipendente e che intendono accedere ai programmi terapeutici e di riabilitazione presso i servizi sanitari delle Aziende Sanitarie Locali o di altre strutture terapeutico-riabilitative e socio-assistenziali, hanno diritto alla conservazione del posto di lavoro per il tempo in cui la sospensione delle prestazioni lavorative è dovuta all'esecuzione del trattamento riabilitativo e comunque per un periodo non superiore a 36 mesi, salvo diversa previsione di legge.

Il lavoratore che intende avvalersi della facoltà di cui sopra dovrà avanzare richiesta al datore di lavoro almeno 15 giorni prima dell'inizio del programma cui intende

partecipare.

L'assenza per il trattamento terapeuti co-riabilitativo è considerata, ai fini normativi, economici e previdenziali, quale aspettativa non retribuita, senza corresponsione della retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità. I lavoratori, familiari diretti di un tossicodipendente, possono a loro volte essere posti, facendone richiesta almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'assenza, in aspettativa non retribuita per concorrere al programma terapeutico e socio-riabilitativo del familiare tossicodipendente qualora il servizio per le tossicodipendenze ne attesti la necessità.

Per la sostituzione dei lavoratori di cui ai commi 2 e 5 è consentito il ricorso all'assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'**art. 1, secondo comma, lettera b), della legge 18/4/1962, n. 230** e s.m.i..

Le aspettative di cui sopra possono essere concesse una sola volta e non sono frazionabili. Sono fatte salve le disposizioni vigenti che richiedono il possesso di particolari requisiti psico-fisici e attitudinali per l'accesso all'impiego nonché per l'espletamento di mansioni che comportano rischi per la sicurezza.

In caso di accertamento dello stato di tossicodipendente nel corso del rapporto di lavoro, il datore di lavoro è tenuto a far cessare il lavoratore dall'espletamento della mansione che comporta rischi per la sicurezza, la incolumità e la salute di terzi. Le parti si danno atto che la presente regolamentazione è conforme a quanto previsto dal **D.P.R. 9/10/1990, n. 309**, e successive modificazioni.

Conseguentemente, per l'applicazione delle presenti norme si osservano le disposizioni emanate dai Ministeri, dalle strutture e dagli organismi pubblici competenti. Per i lavoratori, a tempo indeterminato, etilisti, trovano applicazione le disposizioni del presente articolo.

## **Art. 68 Tutela delle persone portatrici di handicap**

La lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, anche adottivi o affidatari, di minore con handicap in situazione di gravità accertata ai sensi dell'**art. 4, comma 1, della legge n. 104/1992**, hanno diritto al prolungamento fino a tre anni del periodo di astensione facoltativa dal lavoro di cui all'**art. 7 della legge 30/12/1971, n. 1204**, a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati.

I soggetti di cui al comma 1 possono chiedere ai rispettivi datori di lavoro di usufruire, in alternativa al prolungamento fino a tre anni del periodo di astensione facoltativa, di due ore di permesso giornaliero retribuito fino al compimento del terzo anno di vita del bambino.

Successivamente al compimento del terzo anno di vita del bambino, la lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, anche adottivi o affidatari, di minore con

handicap in situazione di gravità, nonché colui che assiste una persona con handicap in situazione di gravità parente o affine entro il terzo grado, convivente, hanno diritto a tre giorni di permesso mensile retribuito, fruibili anche in maniera continuativa o oraria a condizione che la persona con handicap in situazione di gravità non sia ricoverata a tempo pieno.

Ai permessi di cui ai commi 2 e 3, che si cumulano con quelli previsti all'**art. 7 della citata legge n. 1204 del 1971**, si applicano le disposizioni di cui all'ultimo comma del medesimo art. 7, nonché quelle contenute negli **artt. 7 e 8 della legge 9/12/1977, n. 903**. Il genitore o il familiare lavoratore che assista con continuità un parente (anche collaterale) o un affine entro il terzo grado portatore di handicap, con lui convivente, ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede. La persona portatrice di handicap handicappata maggiorenne in situazione di gravità può usufruire dei permessi di cui ai commi 2 e 3; ha diritto di scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio e non può essere trasferita in altra sede, senza il proprio consenso.

Le parti si danno atto che la presente regolamentazione è conforme a quanto previsto dalla **legge 5/2/1992, n. 104**.

Conseguentemente, per l'applicazione delle presenti norme si osservano le disposizioni emanate dai Ministeri, dalle strutture e dagli organismi pubblici competenti.

### **Art. 69 Patrocinio legale dei dipendenti**

L'azienda/ente, nell'ambito della tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti assegnati, in procedimento di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado di giudizio.

Qualora, con sentenza passata in giudicato, sia rilevata la responsabilità del dipendente per dolo o colpa grave, è fatta salva la rivalsa delle spese sostenute dal datore di lavoro anche se l'interessato sia stato assistito da un legale dello stesso.

### **Art. 70 Accordi di solidarietà per l'occupazione**

Si richiamano le disposizioni di legge in materia.

### **Art. 70/BIS**

*Le Associazioni datoriali stipulanti confermano la disponibilità alla sottoscrizione di un avviso comune con le Segreterie Nazionali delle Organizzazioni Sindacali in tema di lavori usuranti, previo approfondimento tecnico da realizzarsi in seno all'Ente Bilaterale entro il 30/6/2016.*

---

Articolo inserito dall'[Ipotesi di accordo 15/12/2015](#)

## **Art. 71 Lavori usuranti**

Le associazioni datoriali stipulanti confermano la disponibilità ad una iniziativa politica congiunta con le segreterie nazionali delle OO.SS. concernente l'argomento, previo approfondimento tecnico da realizzarsi attraverso apposita commissione paritetica.

## **Art. 72 Inscindibilità delle disposizioni contrattuali**

Le disposizioni del presente CCNL nell'ambito di ogni istituto sono correlate, inscindibili tra loro, non modificabili e non si cumulano ad alcun altro trattamento.

## **Art. 73 Rinvio**

Per quanto non previsto dal presente CCNL valgono le norme di legge che disciplinano il rapporto di lavoro subordinato di diritto privato.

## **Art. 74 Decorrenza e durata**

Il presente rinnovo contrattuale decorrefino al 31/12/2023..

Sono fatte salve le diverse decorrenze previste in singoli articoli o punti del presente CCNL.

Il contratto si intenderà rinnovato secondo la durata di cui al comma precedente se non disdetta tre mesi prima della scadenza con raccomandata r.r. In caso di disdetta il presente contratto resterà in vigore fino a che non sia stato sostituito dal



successivo contratto nazionale.

---

Articolo modificato dall'[ipotesi di accordo 15/12/2015](#)

Articolo modificato dall'[ipotesi di accordo 24/2/2021](#)

## Art. 75

Soppresso

### ALLEGATO A - Fornitura del testo CCNL

Le imprese ed Autorità Portuali si impegnano a consegnare ad ogni lavoratore una copia a stampa del testo contrattuale. L'organizzazione della stampa del testo del CCNL sarà a cura delle Organizzazioni sindacali stipulanti ed il relativo costo sarà a carico delle imprese ed Autorità portuali.

Al CCNL viene allegato il protocollo sulla sicurezza stipulato il 28/10/2008 in attuazione del comma 3, [art. 49, D.Lgs. n. 81/2008](#), i cui contenuti si applicano a tutti gli ambiti portuali ed alle attività come individuati a mente del par. 1 "Ambito di applicazione" del protocollo medesimo che è parte integrante del CCNL.

### ALLEGATO B - Dichiarazione congiunta

(Ex [Allegato 3 - CCNL 2000-2004](#))

- Dichiarazione congiunta -

Per quanto concerne il "distacco" di dipendenti delle A.P. presso imprese o altri soggetti si fa riferimento all'ultimo comma dell'[art. 24 del CCNL 29/10/1996](#).

### ALLEGATO C - Comunicato congiunto

(Ex [Allegato 5 - CCNL 2000-2004](#))

Per memoria

## COMUNICATO CONGIUNTO

Le parti firmatarie dell'accordo nazionale 30/11/1995, che introduce un EDR a compensazioni delle maggiori percentuali di indennità di turno nei confronti di quelle di cui al CCNL ASSODOKS 4/5/1995, concordano la rideterminazione di tale E.D.R. in funzione delle percentuali di indennità turno di cui al Contratto Unico di riferimento per i lavoratori dei porti.

Roma,  
ASSOLOGISTICA FILT/CGIL FIT/CISL UILTRASPORTI

### **ALLEGATO D - Norme di armonizzazione per i lavoratori delle imprese provenienti da altre aree contrattuali**

(Ex Allegato 7 - CCNL 2000-2004)

Per memoria

#### **NORME DI ARMONIZZAZIONE PER I LAVORATORI DELLE IMPRESE PROVENIENTI DA ALTRE AREE CONTRATTUALI**

Per le imprese provenienti da aree contrattuali diverse da quelle ove operano le Associazioni dei datori di lavoro firmatarie del presente CCNL si procederà come segue.

Per ciascun dipendente la Direzione aziendale procederà all'individuazione del livello di inquadramento sulla base del piano classificatorio di cui al presente contratto riferito alle mansioni svolte al 30/6/2000, comunicando le proprie decisioni ai dipendenti interessati ed alle R.S.U.

Le valutazioni eventualmente avanzate dalle R.S.U. formeranno oggetto di esame congiunto con la Direzione aziendale da concludersi non oltre un mese dalla comunicazione di cui al paragrafo precedente. In caso di divergenza di valutazioni le posizioni delle parti saranno sottoposte all'esame della Commissione Paritetica Nazionale il cui parere avrà carattere vincolante ed effetto retroattivo al 30/6/2000. Per ciascun dipendente a seguito dell'individuazione del livello di inquadramento si determinerà:

a) l'ammontare della retribuzione annua lorda derivante dall'applicazione degli elementi retributivi collettivi del contratto nazionale di lavoro di provenienza al 30/6/2000 (minimo tabellare, indennità di contingenza, EDR, ecc.);

b) l'ammontare della nuova retribuzione individuale annua lorda all'1/7/2000 derivata dall'applicazione degli elementi retributivi collettivi di cui al presente CCNL (minimo tabellare conglobato, EDR);

- nel caso in cui a) sia maggiore di b) la differenza sarà attribuita sotto forma di EDR non assorbibile da corrispondere suddiviso in 12 mensilità, valido ai fini del computo della quota oraria;

- nel caso in cui b) sia maggiore di a) si darà luogo all'applicazione dei nuovi elementi retributivi.

Gli aumenti contrattuali a partire dalla prima tranches decorrente dall'1/7/2000 saranno attribuiti in base al nuovo livello di inquadramento.

A ciascun dipendente interessato sarà altresì mantenuto in cifra non assorbibile l'importo all'1/7/2000 dei seguenti elementi retributivi individuali:

- Ad personam ed elementi distinti della retribuzione;

- Importo e numero degli scatti (che concorrono al raggiungimento di un massimo di 5 scatti complessivi).

## **ALLEGATO E - Norma di armonizzazione relativa alle maggiorazioni per lavoro a turno**

(Ex Allegato 8 - CCNL 2000-2004)

Per memoria

### **NORMA DI ARMONIZZAZIONE RELATIVA ALLE MAGGIORAZIONI PER LAVORO A TURNO**

(Per le aziende che non applicavano i CCNL Assologistica, Assoport, Fise)

Nel caso in cui la somma algebrica risultante dal confronto tra i valori derivanti dall'applicazione delle maggiorazioni per lavoro ordinario a turni rispettivamente del CCNL di provenienza e del presente contratto risulti a favore del lavoratore, l'azienda procederà al mantenimento del differenziale secondo le seguenti alternative:

1. considerato un livello medio pari al quarto per un numero di ore annue di

presenza effettiva pari a 1200 si procederà alla ripartizione di dette ore in diurne e notturne (esempio 600 + 600). Su tali ore saranno applicate le maggiorazioni previste dal CCNL unico dei porti (600 ore al 5%; 300 ore al 31%; 300 ore al 50%) e le maggiorazioni del CCNL di provenienza per le corrispondenti fasce di orario con i valori in atto alla data di confluenza nel CCNL unico dei porti (31/12/2000). Tale differenza sarà corrisposta sino alla scadenza del presente CCNL quale EDR suddiviso per 12 mensilità e per i mesi di effettiva permanenza nei turni.

2. Mantenimento dell'applicazione delle maggiorazioni secondo il CCNL di provenienza sino alla scadenza del presente CCNL.

## **ALLEGATO F - Avviso comune**

### AVVISO COMUNE

Le parti si impegnano a richiedere congiuntamente al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti:

1. l'emanazione di quanto previsto dagli **artt. 6 e 14 del D.Lgs. 272/99**.
2. la modifica dell'**art. 7 comma 1 del D.Lgs. 272/99** relativamente alla frase "in sede locale l'Autorità può istituire comitati..." sostituendola con "in sede locale l'Autorità istituisce comitati..."

## **ALLEGATO G - Accordo circa la costituzione R.S.U.**

Costituzione delle R.S.U.

Area Porti

(imprese di cui agli artt. 16, 17 comma 2 e comma 5, 18, Autorità Portuali di cui all'art. 6, imprese di cui all'**art. 21, della legge n. 84/94** e successive modificazioni)

Premessa

Il presente accordo assume disciplina di settore in materia di rappresentanze sindacali unitarie, nel rispetto dei principi e della disciplina stabiliti dal **Protocollo stipulato fra Governo e parti sociali il 23/7/1993** e dall'**Accordo**

## Interconfederale per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie del 20/12/1993.

### 1) Ambito ed iniziativa per la costituzione

Le R.S.U. sono la struttura sindacale unitaria di base nei luoghi di lavoro, aperti alla partecipazione di tutti i lavoratori, costituite sulla base del presente regolamento e riconosciute da Assoport, Assologistica, Assiterminal, Fise, quali titolari con le competenti strutture territoriali di FILT-FIT-UILTRASPORTI per le materie previste dal CCNL della contrattazione nell'azienda/unità produttiva.

Possono essere costituite nelle aziende/unità produttive, con più di 15 dipendenti, ad iniziativa di FILT-FIT-UILTRASPORTI ovvero dalle associazioni sindacali abilitate alla presentazione delle liste elettorali ai sensi del punto 4-b del presente regolamento.

### 2) Le elezioni

Nei luoghi di lavoro si dà luogo alla costituzione su base elettiva delle RSU, chiamando al voto a scrutinio segreto e su liste di Organizzazione, tutti i lavoratori e le lavoratrici dipendenti, coinvolgendo al massimo anche i lavoratori con contratto di inserimento, di apprendistato, a tempo determinato, a tempo parziale.

### 3) Le candidature

Competenti a definire, sulla base di proprie norme interne, le rispettive liste di candidati, sono le istanze di base che ogni Organizzazione nella sua sovranità si dà. Ogni Organizzazione è sovrana di decidere se organizzare elezioni primarie per l'individuazione dei propri candidati.

Non possono essere candidati coloro che abbiano presentato la lista ed i membri della Commissione elettorale. Ciascun candidato può presentarsi in una sola lista.

### 4) Presentazione delle liste

a) Le strutture abilitate a presentare le liste sono le strutture competenti di FILT - FIT - UILTRASPORTI.

Queste presentano proprie liste di organizzazione, distinte e separate, precedute dal seguente Preambolo Unitario CGIL CISL UIL, intangibile, "Le Confederazioni CGL CISL, UIL, tramite le proprie liste e i propri candidati intendono confermare il valore del pluralismo sociale in un rinnovato patto di unità d'azione.

CGIL CISL UIL considerano la consultazione elettorale una condizione irrinunciabile di democrazia attraverso la quale ciascun lavoratore, in via diretta,

sceglie liberamente i propri rappresentanti nei luoghi di lavoro. Attraverso il voto ad una delle tre liste confederali ed ai rispettivi candidati, si esprimerà il sostegno all'azione sindacale nei luoghi di lavoro e l'adesione ai valori, agli obiettivi ed al ruolo del sindacalismo confederale che CGIL CISL UIL esercitano nel sistema sociale del Paese". Le strutture FILT FIT UILTRASPORTI dell'area dei Porti interessate, inseriranno le tre liste di candidati, distinte per sigla, in un'unica scheda preceduta dal preambolo unitario, impegnandosi, ciascuna, senza alcuna eccezione, a presentare sotto la propria sigla una sola lista elettorale, nella quale ogni Organizzazione Sindacale totalmente si riconosce. Nel caso che lavoratori aderenti ad una Federazione si presentino alle elezioni sotto altra sigla, le medesime strutture competenti a presentare le liste ne sconfesseranno ogni appartenenza.

Nelle liste dovrà figurare una congrua presenza (individuata a livello locale in relazione al numero delle addette) di lavoratrici candidate. Nel caso vi sia una evidente discrepanza nel risultato del voto, per il suo equilibrio si utilizzeranno le quote di organizzazione racchiuse nel 33%.

b) Possono presentare liste anche soggetti diversi dalle Federazioni FILT-FIT-UILT, purché formalmente organizzati e costituite in Associazioni Sindacali, sempreché raccolgano il 30% di firme sul totale dei lavoratori aventi diritto al voto, aderiscano ai Codici di autoregolamentazione ed al presente regolamento.

c) Il numero dei candidati per ciascuna lista non può superare di oltre 1/3 il numero dei componenti della R.S.U. da eleggere nel collegio.

d) Le liste dei candidati dovranno essere portate a conoscenza dei lavoratori dalla Commissione Elettorale, almeno otto giorni prima della data fissata per le elezioni.

e) Il termine per la presentazione delle liste è di 10 giorni prima della data di inizio delle elezioni.

Roma, luglio 2005

FILT-CGIL - FIT CISL - UILTRASPORTI - ASSOPORTI - ASSOLOGISTICA - ASSITERMINAL - FISE

## **ALLEGATO H Statuto per l'Ente Bilaterale**

### Art. 1 Costituzione

Conformemente a quanto previsto dall'art. 40 del CCNL (d'ora in avanti denominato "CCNL") per il personale dipendente delle imprese di cui agli **artt. 16 - 17 - 18** -

**21 Legge 84/94** e di quello dipendente delle Autorità Portuali, è costituito l'Ente Bilaterale Nazionale.

Sono soci fondatori: Associazione Porti Italiani - Assoport, Assiterminal, Assologistica, Fise Uniport per le parti datoriali e Filt-Cgil, Fit-Cisl e Uiltrasporti, per i lavoratori.

... Omissis...

## **ALLEGATO I - Protocollo sulla sicurezza del 28/10/2008**

Protocollo per la realizzazione di alcune previsioni della sez. VII, capo III, titolo I, **D.Lgs. n. 81/2008**

Premesso che:

Le parti stipulanti il CCNL dei lavoratori dei porti, hanno convenuto sulla necessità che analogamente a quanto compiuto sulle materie che regolano i trattamenti normativi ed economici dei dipendenti delle aziende autorizzate ex **artt. 16, 17, 18 e 21 lett. b) della Legge n. 84/94**, anche le norme atte a sviluppare la sicurezza negli ambiti portuali siano ispirate ai criteri di massima coerenza, sul territorio nazionale, in relazione alle evidenti ricadute da esse provocate sia sugli aspetti operativi che su quelli economici e sociali.

Per questa ragione le parti stabiliscono che la "contrattazione collettiva" cui si riferisce il comma 3 dell'**art. 49 del D.Lgs. n. 81/2008**, a far data dal presente protocollo, sia da intendersi come contrattazione collettiva nazionale di riferimento ai fini dei successivi protocolli applicativi in sede locale, da stipularsi solo per quanto dal presente Protocollo demandato a quel livello.

Il **D.Lgs. n. 81/2008** fissa in modo chiaro ed inequivocabile, agli **artt. da 47 a 50**, la disciplina e la funzione dei rappresentanti dei lavoratori nel sistema sicurezza, evitando sovrapposizioni e ridondanze nelle attribuzioni degli RLS e RLSS; le parti ravvisano l'opportunità di promuovere l'individuazione degli RLS aziendali valorizzandone l'attività quale misura di prevenzione;

Convengono quanto segue

Le premesse costituiscono parte integrante del presente protocollo

### **1. Ambito di applicazione**

Il presente protocollo si applica nei porti di cui all'**art. 4, comma 1, lettera b), e)**

e d) della **Legge 84/94**, ricompresi nelle circoscrizioni delle Autorità Portuale, nonché in quelli amministrati da Autorità Marittima che saranno individuati con decreto dei Ministeri del Welfare ed Infrastrutture e Trasporti in attuazione del **D.Lgs. 81/2008, art. 49** comma 1 lettera a).

In particolare il presente protocollo è riferito alle attività svolte dalle imprese autorizzate ai sensi degli **art. 16, 17 e 18 e 21 lett. b) Legge 84/94**.

## 2. Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza aziendale - RLS

Il numero dei RLS aziendali è quello indicato al primo periodo, comma 7, **art. 47, D.Lgs. n. 81/2008**, peraltro corrispondente a quello previsto dall'art. 58 del vigente CCNL, fatto salvo quanto già eventualmente concordato in sede locale. Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori, il RLS è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda. In assenza di tali rappresentanze, il rappresentante è eletto dai lavoratori dell'azienda al loro interno, in sede di assemblea promossa dalle OO.SS. territoriali, stipulanti il presente accordo, di norma in corrispondenza della giornata individuata dalle parti stipulanti il presente protocollo per l'intera portualità. Nelle aziende o unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori il RLS è eletto direttamente dai lavoratori al loro interno, in sede di assemblea da tenersi, di norma, in corrispondenza della giornata individuata dalle parti stipulanti il presente protocollo per l'intera portualità. Le associazioni datoriali stipulanti il CCNL e sottoscrittrici del presente accordo promuoveranno tra le aziende associate tale procedura. In questo senso si rendono disponibili ad una azione di monitoraggio continuo sullo stato di attuazione di questa misura. I risultati del monitoraggio saranno annualmente resi noti alle OO.SS. stipulanti.

Entro 30 giorni successivi all'elezione o alla designazione, i nominativi degli RLS eletti vengono comunicati all'azienda e da questa all'Autorità competente (Autorità Portuale, ovvero, ove non costituita, l'Autorità marittima), agli organismi di coordinamento delle autorità, ove costituiti, all'INAIL, nonché all'Ente Bilaterale Nazionale.

Nel caso in cui non si sia addivenuti all'individuazione del RLS, l'azienda provvede a comunicare ciò all'Autorità competente, e agli organismi di coordinamento delle autorità, ove costituiti, e all'INAIL. Entro i medesimi 30 gg. i RLS di nuova nomina, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi.

Il mandato degli RLS aziendali ha durata 3 anni ed è rinnovabile. Gli RLS aziendali già nominati alla data del presente protocollo, comunque individuati, conservano il loro incarico fino alla scadenza del mandato. Fermo restando quanto previsto dall'**art. 50 del D.Lgs. n. 81/2008** e dall'art. 58 del vigente CCNL, a ciascun RLS aziendale sono altresì riconosciuti permessi retribuiti nel limite massimo di 32 ore annue per partecipare alle riunioni periodiche di coordinamento, di cui al successivo



punto 4, convocate dai RLSS.

### 3. Individuazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza di sito produttivo - RLSS

Entro 1 mese dalla ricezione della comunicazione dei nominativi degli RLS aziendali eletti o già in carica, gli stessi RLS aziendali, nell'ambito di un'assemblea convocata dalle OO.SS. stipulanti il CCNL dei porti, individuano al loro interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza di sito produttivo RLSS - di cui all'**art. 49 del D.Lgs. n. 81/2008** e comunicano all'Autorità competente il loro nominativo e recapito. Requisito essenziale per l'acquisizione e la permanenza nella funzione di RLSS è l'incarico di RLS aziendale.

Per ogni azienda che non abbia RLS verrà individuato il nominativo del RLSS che svolge i compiti di cui all'**art. 50 del D.Lgs. n. 81/2008**.

Gli RLSS così individuati seguiranno una modalità operativa sulla base della specializzazione per tipologie di traffico (contenitori, merci varie, rinfuse solide, rinfuse liquide) effettivamente presenti nell'ambito portuale. Tale specializzazione sarà resa nota alle aziende dell'ambito portuale, che vi si atterranno nell'esercizio delle attribuzioni di cui ai successivi punti, salvo i casi di cui agli **artt. 44 e 48 comma 4 D.Lgs. 81/2008**. Il/I RLSS verrà/anno consultato/i, insieme al RLS medesimo, agli RLS aziendali delle aziende committenti ed appaltatrici coinvolte, nella fase di elaborazione dei DUVRI di cui all'**art. 26 del D.Lgs. 81/2008** che hanno per oggetto i rischi interferenziali derivanti dalla compresenza di operazioni e/o esecuzione di servizi portuali.

L'effettivo numero di RLSS è determinato a livello di singolo porto -sulla base delle intese tra i rappresentanti delle OO.SS. e delle associazioni datoriali private (Assiterninal, Assologistica e Fise) stipulanti il CCNL di riferimento, tenendo conto del numero delle imprese per le quali non si è addivenuti all'elezione dei RLS, del numero complessivo dei lavoratori delle imprese di cui al numeri 1 del presente protocollo, delle dimensioni del porto e delle sue tipologie di traffico. Per omogeneità il numero di RLSS sarà orientato al seguente criterio guida riferito al personale delle imprese di cui all'ambito di applicazione:

- 1 RLSS fino a 400 addetti complessivi;
- 3 RLSS da 401 e fino a 2000 addetti complessivi;
- 5 RLSS oltre 2000 addetti complessivi.

Sulla base di accordi locali tra le parti stipulanti, si potrà addivenire alla individuazione di ulteriore/i RLSS nei porti con più di 2000 addetti complessivi, nel

caso in cui si riscontrino e vengano accertate congiuntamente tra le parti, nell'ambito del singolo porto interessato, situazioni particolari che possono essere così esemplificate:

- 1) articolazione particolarmente complessa di tipologie di traffico;
- 2) articolazione particolarmente vasta e complessa di imprese (artt. 16, 17, 21b) che intervengono nei cicli operativi dei concessionari ex art.18;
- 3) particolare presenza di imprese non dotate di RLS;
- 4) complessità fisico territoriale del porto e del suo lay-out.

Questa facoltà di integrazione avrà validità per ogni ciclo di vigenza degli RLSS e dovrà essere congiuntamente valutata dalle parti stipulanti ad ogni rinnovo degli stessi; nel caso non si raggiunga alcuna intesa, si applicheranno le condizioni previste dal presente protocollo.

Si intende che, qualora in un porto sia eletto o designato un unico RLS, questi svolge contestualmente anche i compiti di RLSS. Le OO.SS. stipulanti rendono noto all'autorità competente i nominativi degli RLS individuati; l'Autorità comunica a tutte le aziende operanti nel porto cui si applica il presente protocollo, nonché alla ASL di competenza, i nominativi degli RLSS ed il recapito da ciascuno di essi indicato, al quale inviare le comunicazioni, informazioni e la documentazione prevista dalla normativa.

Il mandato degli RLSS ha durata 3 anni ed è rinnovabile.

#### 4. Compiti del RLSS

Come previsto dall'**art. 49, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008** i RLSS esercitano, nel rispetto di quanto disposto dal comma 6, art. 50 della norma:

- a) le attribuzioni di cui all'**art. 50 dello stesso D.Lgs. n. 81/2008** per le aziende o unità produttive cui si riferisce il presente protocollo in cui non si è addivenuti alla individuazione di alcun RLS aziendale;
- b) in coordinamento con gli RLS aziendali, le attribuzioni di cui all'**art. 50 comma 1, lettere b), d), e), f), h), i) ed m) dello stesso D.Lgs. n. 81/2008** per le aziende od unità produttive cui si riferisce il presente protocollo in cui si è addivenuti alla elezione del RLS aziendale, nell'elaborazione del DUVRI di cui all'**art. 26 del medesimo D.Lgs. 81/2008** che hanno per oggetto i rischi

interferenziali derivanti dalla compresenza di operazioni e/o esecuzione di servizi portuali;

c) i compiti di coordinamento tra gli RLS aziendali delle aziende o unità produttive presenti nel sito cui si riferisce il presente protocollo.

Ai fini dell'esercizio delle attribuzioni di cui alla lettera a), il RLSS ha diritto di accedere ai luoghi di lavoro dell'azienda per la quale non si è addivenuto alla individuazione di alcun RLS aziendale, con obbligo di congruo preavviso scritto (almeno 24 ore prima) alla direzione aziendale, salvo i casi di cui agli **artt. 44 e 48, comma 4, del D.Lgs. n. 81/2008**. Tale preavviso dovrà essere dato anche all'impresa concessionaria committente nelle cui aree l'impresa esercita eventualmente la propria attività.

Durante la presenza all'interno dei luoghi di lavoro, l'impresa metterà a disposizione la documentazione richiesta con la collaborazione del SPP aziendale.

Nell'esercizio delle attribuzioni di cui alla lett. b) potranno essere programmati sopralluoghi congiunti presso le singole aziende da concordarsi con il SPP dell'impresa concessionaria.

Ai fini dell'esercizio delle attribuzioni di cui alla lett. c) il RLSS convoca riunioni periodiche di coordinamento, con cadenza di massima trimestrale, tra tutti i RLS aziendali, ovvero per eventuali sottogruppi di lavoro su aspetti specifici.

Inoltre, nell'ambito delle attribuzioni di cui sopra il RLSS:

- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza e controllo degli enti competenti qualora esse siano relative a rischi derivanti da effettive interferenze tra attività svolte da imprese diverse;

- può partecipare, congiuntamente agli RLS aziendali, a visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti se queste hanno per oggetto elementi di rischio derivanti da effettive interferenze tra attività svolte da imprese diverse;

- per favorire lo svolgimento della funzione di coordinamento degli RLS aziendali, prevista al comma 3 dell'**art. 49 del D.Lgs. n. 81/2008**, funzione che, come ovvio, necessita del massimo di conoscenza diretta delle realtà operanti nel proprio ambito di competenza, può accedere ai luoghi di lavoro, unitamente al RLS aziendale, solo se da questi richiesto, previa comunicazione preventiva (almeno 24 ore) alla Direzione Aziendale, salvo casi di cui agli **artt. 44 e 48, comma 4, del D.Lgs. n. 81/2008**;

- può consultare, su richiesta e previo analogo preavviso, la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi interferenziali.

L'esercizio delle funzioni del RLSS è garantito:

a) dal riconoscimento di 350 ore annue di permessi retribuiti pro capite. Questo numero può essere incrementato da intese locali tra associazioni datoriali e OO.SS. stipulanti nel caso in cui si riscontrino e vengano accertate congiuntamente tra le parti, nell'ambito del singolo porto interessato, situazioni particolari che possono essere così esemplificate:

- 1) articolazione particolarmente complessa di tipologie di traffico;
- 2) articolazione particolarmente vasta e complessa di imprese (artt. 16, 17, 21b) che intervengono nei cicli operativi dei concessionari ex art.18;
- 3) particolare presenza di imprese non dotate di RLS;
- 4) numero totale di RLSS stabiliti dalle parti localmente;
- 5) complessità fisico territoriale del porto e del suo lay-out.

In ogni caso, in coerenza con quanto stabilito al punto 3 del presente accordo, la dotazione accessoria di ore di permesso retribuito dedicata alla funzione di RLSS sarà da considerarsi quale monte ore aggiuntivo. Questa facoltà di integrazione della dotazione oraria avrà validità per ogni ciclo di vigenza degli RLSS e dovrà essere congiuntamente valutata dalle parti stipulanti ad ogni rinnovo degli stessi; nel caso non si raggiunga alcuna intesa, si applicheranno le condizioni previste dal presente protocollo.

b) dalla messa a disposizione di idoneo locale ove tenere le riunioni periodiche di coordinamento e dei mezzi e dei supporti tecnici necessari a svolgere le proprie attività, secondo quanto stabilito dalle intese territoriali.

Fermo rimanendo quanto stabilito al successivo punto 6, le modalità di ripartizione dei costi del monte ore di permessi e di quanto altro necessario ai RLSS saranno individuate localmente, previa intesa tra le parti stipulanti il presente protocollo. Qualora non si raggiungano le predette intese al riguardo, l'Autorità stabilirà le modalità di ripartizione ed addebito del costo del monte ore di permessi e di quanto altro necessario ai RLSS, per l'esercizio delle proprie funzioni, tra tutte le aziende del sito cui si riferisce il presente protocollo, tenendo conto del numero delle imprese di cui all'ambito di applicazione e del numero dei dipendenti delle imprese medesime. Le imprese che non hanno RLS aziendali corrisponderanno un

contributo maggiorato del 50% per la quota riferita alla consistenza del proprio organico.

I RLSS sono invitati ai Comitati di Igiene e Sicurezza di cui all'[art. 7 del D.Lgs. 272/99](#) e s.m.i.

## 5. Formazione degli RLS aziendali e degli RLSS

I contenuti della formazione degli RLS aziendali sono quelli indicati al comma 11, [art. 37, D.Lgs. n. 81/2008](#).

La durata della formazione del RLS aziendale è quella stabilita all'art. 58 del vigente CCNL. Per gli RLSS sono altresì aggiunti attraverso intesa da stipularsi a livello territoriale, moduli formativi relativi alla valutazione dei rischi da interferenza e dai rischi derivanti dalle specificità operative e dei cicli di attività del singolo porto in cui ciascun RLSS opera. Per i moduli aggiuntivi di formazione degli RLSS, la durata del percorso formativo è non inferiore ad ulteriori 32 ore, quindi complessivamente la sua formazione di base avrà durata non inferiore a 72 ore. A ciascun RLSS è assicurato ogni anno un aggiornamento formativo della durata minima di 8 ore.

## 6. Risorse economiche

Le imprese del sito cui si riferisce il presente Protocollo s'impegnano a mettere a disposizione le risorse per il monte ore permessi e per l'erogazione della formazione.

ASSITERMINAL - ASSOLOGISTICA - ASSOPORTI FISE-UNI-PORT - FTLT-CGIL - FIT-CISL - UILTRASPORTI

Roma, 28/10/2008

### **ALLEGATO L - Intese sindacali**

#### **Intesa del 28/5/2007**

Con riferimento alla assistenza sanitaria integrativa al S.S.N., di cui all'art. 51 bis del CCNL, le parti convengono di dare mandato all'ente bilaterale (ex art. 40

CCNL) di istruire e prospettare alle parti stesse una proposta per la realizzazione dell'istituto che tenga conto delle seguenti coordinate di fondo:

I.

a) decorrenza effettiva dell'istituto in argomento dal gennaio 2009;

b) importo massimo del contributo del datore di lavoro euro 168,00 all'anno (cioè euro 14 al mese) per lavoratore aderente;

c) meccanismo di attivazione dell'istituto che consenta di pagare sulla somma di cui al punto b) soltanto il contributo previdenziale di solidarietà (oggi stabilito al 10%);

d) oltre quanto previsto ai punti b) e c) nessun altro costo diretto od indiretto per l'attivazione e gestione dell'istituto può essere previsto a carico del datore di lavoro;

e) adesione su base volontaria e compartecipazione del lavoratore al costo attraverso apposita quota, anche se contenuta, da definire in seguito da parte dell'ente bilaterale, attraverso strumenti utili a garantire la fruizione dell'istituto per la maggior parte dei lavoratori interessati.

II:

Sono fatte salve eventuali condizioni di miglior favore in atto.

L.C.S.

ASSOLOGISTICA - ASSOPORTI - ASSITERMINAL FISE - FILT-CGIL - FIT-CISL - UILTRASPORTI

### **Intesa del 22/12/2008**

Il giorno 22/12/2008, tra l'Associazione Porti Italiani - ASSOPORTI, ASSITERMINAL, ASSOLOGISTICA, FISE-UNIPORT e la FILT-CGIL, la FIT-CISL, la UILTRASPORTI, si è stipulata la seguente intesa, a parziale modifica dell'intesa del 28/5/2007 in riferimento all'assistenza sanitaria di categoria di cui all'art. 51/Bis del CCNL "dei lavoratori dei porti"

Le Parti si danno atto che:

- Nella determinazione della parte normativa/economica del contratto collettivo nazionale si è tenuto conto dell'incidenza delle quote (Euro 168,00 all'anno per

lavoratore) e relativi contributi previdenziali (10%) previsti dall'intesa del 28/5/2007, per il finanziamento dell'istituenda assistenza sanitaria integrativa del SSN, con modalità che verranno pattuite tra le parti;

- il meccanismo di attivazione della presente intesa dovrà essere conforme alle disposizioni fiscali e contributive di cui all'art. 51 comma 2 lett. A) del TUIR e successive integrazioni e modificazioni;

- l'adesione volontaria del lavoratore deve riferirsi soltanto all'eventuale ampliamento delle prestazioni al proprio nucleo familiare, con onere a carico dello stesso;

Conseguentemente tutti i lavoratori individuati ai quali si applica il CCNL dei lavoratori portuali hanno diritto all'erogazione delle prestazioni sanitarie in dipendenza del rapporto di lavoro.

Sono fatti salvi i contratti o accordi in essere, relativi ad assistenza sanitaria integrativa aventi condizioni di miglior favore, che non sono da considerarsi aggiuntivi alla presente intesa ed in presenza delle quali non si applicherà il presente accordo.

Restano in vigore altresì i contratti o accordi in essere che abbiano condizioni inferiori al presente accordo che, alla loro scadenza, dovranno essere uniformati alla presente intesa.

ASSOPORTI - ASSOLOGISTICA - ASSITERMINAL FISE-UNIPOINT - FILT-CGIL - FIT-CISL - UILTRASPORTI

### **Accordo quadro sull'intesa del 22/12/2008**

Con riferimento al Protocollo di intesa del 28/5/2007 ed all'Intesa del 22/12/2008, le parti convengono le modalità di attivazione dell'assistenza sanitaria integrativa, individuando quale strumento per la fruizione dell'assistenza sanitaria integrativa del SSN in quanto conforme alle norme vigenti (art.51 comma 2, lettera del TUIR e successive integrazioni e modificazioni) la Cassa di assistenza sanitaria integrativa interaziendale denominata Assicassa come di seguito esposto e fermo restando quanto segue.

Premesso quanto sopra:

1. a decorrere dall'1/4/2009 godranno dell'assistenza sanitaria integrativa del SSN, con le modalità e nelle forme appresso individuate, tutti i lavoratori ai quali si

applica il CCNL dei lavoratori dei porti, assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, fatto salvo quanto stabilito dagli ultimi due commi della predetta intesa del 22/12/2008.

2. Per il finanziamento dell'assistenza sanitaria integrativa del SSN, ogni azienda/Autorità Portuale (A.P.) verserà ad Assicassa per ciascun lavoratore l'importo di Euro 168,00 annuali, in un'unica rata, nei modi e tempi appresso indicati.

3. Viene individuata quale interlocutore operativo della parte burocratica preventiva relativa all'attuazione del presente accordo la Società Unisalute c/o Laborfin srl, responsabile sig. Aldo Ortolani.

4. L'interlocutore operativo si impegna ad attivare una e-mail dedicata che verrà successivamente fornita.

5. Le parti datoriali si impegnano a fornire all'interlocutore operativo entro il 20/3/2009, l'elenco delle associate aziende/A.P., alle quali si applica il presente accordo. Tale elenco, in formato excel, deve essere composto da: Nome azienda/A.P., indirizzo, cap, città, parte datoriale (associazione) alla quale è associata, nome del responsabile delegato a seguire l'attivazione del presente accordo, numero di telefono ed e-mail (vedi traccia allegata).

6. Le parti sindacali si impegnano a dare ampia diffusione del presente accordo tra i lavoratori ed i datori di lavoro associati.

7. L'azienda/A.P. dovrà inoltrare ad Assicassa c/o l'interlocutore operativo la richiesta di adesione al presente accordo quadro, utilizzando il modulo in allegato al numero 1 entro il 10/4/2009, unitamente all'elenco nominativo dei dipendenti utilizzando il tracciato record di cui all'allegato 2.

8. L'interlocutore operativo, raccolte le informazioni propedeutiche, comunicherà alle singole aziende/A.P., alle parti e ad Assicassa entro il 4/5/2009, il numero di lavoratori aderenti complessivo emettendo un preavviso di versamento.

9. Qualora venga raggiunta la quota complessiva tecnica prevista nel presente accordo e fissata in minimo 4.000 lavoratori, si attiveranno le prestazioni ivi previste in allegato 3; ciascuna azienda/A.P. dovrà effettuare, se ricevuto il preavviso di versamento, il bonifico complessivo entro e con valuta 15/5/2009.

10. Il versamento dovrà essere effettuato su: IBANIT50I03127 02403 cc



0140002285, intestato ad Assicassa, causale: "nome azienda/A.P.", "città", per versamento obbligatorio a Cassa per CCNL porti".

11. Copia della relata del bonifico debitamente quietanzata, dovrà essere inviata via e-mail entro il 15/05/2009 al seguente indirizzo dell'interlocutore operativo:

\_\_\_\_\_.

12. L'interlocutore operativo entro il 31/5/2009, verificata corrispondenza dei versamenti effettuati con le comunicazioni precedentemente inoltrate dalle singole aziende/A.P. ed emette le coperture di garanzia.

13. Al ricevimento della quota aziendale, Assicassa provvederà ad inoltrare all'azienda/A.P. la quietanza di pagamento che certifica l'avvenuta iscrizione e per conoscenza copia della polizza con la quale vengono assicurati i dipendenti con la Società Unisalute.

I familiari potranno essere inclusi nel piano sanitario assistenziale nella seconda annualità.

## **ALLEGATO M - Dichiarazione congiunta**

- Dichiarazione congiunta -

Le parti, con riferimento all'ultimo comma dell'art. 59 CCNL dei lavoratori dei porti, dichiarano che le parole "lavoro temporaneo somministrato" si riferiscono esclusivamente al lavoro temporaneo somministrato per le figure professionali specifiche come disciplinato al successivo art. 64; non hanno inteso quindi assumere a riferimento anche il lavoro temporaneo portuale per l'esecuzione delle operazioni e dei servizi portuali di cui all'**art. 17 della Legge n. 84/94** e s. m. e i., come peraltro chiarito al comma 2 del predetto art. 64 CCNL dei lavoratori dei porti.

L.C.S.

ASSOPORTI - ASSOLOGISTICA - ASSITERMINAL - FISE/UNIPOINT - FILT-CGIL - FIT-CISL - UILTRASPORTI

11/3/2009

## **PROFILI FORMATIVI EX VERBALE DI ACCORDO 8/4/2014**

## Area delle competenze di base Piano formazione degli apprendisti

Piano di formazione previsto dal CCNL che disciplina l'apprendistato professionalizzante

### Profilo formativo di riferimento: manutentore elettrico 1° annualità

Annualità contrattuale : 1° anno

| Area delle competenze di base / trasversali     | Obiettivi specifici   | Contenuti specifici  | Competenze attese |
|---|---|--|-------------------|
| Accoglienza<br>Analisi delle competenze (2 ore) | <ul style="list-style-type: none"><li>- Favorire nell'apprendista lo sviluppo e il sostegno della sua motivazione ad apprendere</li><li>- Promuovere la personalizzazione del percorso formativo facilitando la conoscenza reciproca e del contesto</li><li>- Informare sulle caratteristiche del percorso e sui propri compiti</li><li>- Individuare le acquisizioni e le risorse dell'apprendista nella fase di avvio</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Presentazione dello staff coinvolto nella gestione operativa del percorso</li><li>- Esposizione dell'organizzazione delle strutture coinvolte, delle modalità di lavoro, di comunicazione ed interazione interne, delle regole da rispettare</li><li>- Esplicitazione del patto formativo</li><li>- Accertamento dei prerequisiti, del livello delle conoscenze e delle abilità in ingresso</li><li>- Bilancio delle</li></ul> |                   |

|                                       |  |  |   |
|---------------------------------------|--|--|---|
|                                       | <p>dell'intervento di formazione, in termini di competenze (nello specifico in termini di conoscenze, capacità e risorse psico-sociali) sia al fine di riconoscere eventuali crediti formativi, sia al fine di tarare un percorso formativo "su misura"</p>  | <p>caratteristiche della persona</p>   |   |
| <p>U.F.C.:<br/>Sicurezza (12 ore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni, tutela della salute e igiene in ambiente di lavoro</li> <li>- Adottare comportamenti responsabili ed utilizzare i dispositivi necessari nel rispetto della propria ed altrui salute</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disciplina normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Condizioni e fattori igienico sanitari negli ambienti di lavoro</li> <li>Differenza tra rischio e pericolo</li> <li>- Rischi presenti sul luogo di lavoro, strumenti per la prevenzione</li> <li>- Percezione del rischio individuale e influenze del gruppo di appartenenza</li> <li>- Elementi di primo soccorso</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscere ed interpretare gli aspetti normativi ed organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro</li> <li>- Conoscere ed applicare le misure di prevenzione e protezione</li> <li>Individuare ed analizzare i principali fattori di rischio</li> <li>- Effettuare i primi interventi di pronto soccorso in caso di infortunio</li> <li>- Adottare comportamenti corretti e responsabili sul lavoro nel rispetto delle</li> </ul> |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  |  | disposizioni vigenti sulla sicurezza   |
| U.F.C.:<br>Contrattualistica<br>(8 ore)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretare le linee fondamentali del rapporto di apprendistato (D.Lgs. n. 167/2011) e della Legislazione del settore specifico</li> <li>- Comprendere la propria posizione all'interno della struttura aziendale nel rispetto delle normative sopra citate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi essenziali del contratto di lavoro, con particolare riferimento alla forma, oggetto, formazione ed informazione.</li> <li>- L'inquadramento contrattuale</li> <li>- La retribuzione <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il CCNL di categoria</li> <li>- Il contratto di apprendistato</li> </ul> </li> <li>- La riforma del mercato del lavoro e dell'istituto dell'apprendistato D.Lgs. n. 167/2011 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cenni sulla legislazione del settore spec.co</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrivere le linee fondamentali del rapporto di lavoro e degli istituti contrattuali</li> <li>- Distinguere gli elementi essenziali del contratto di apprendistato e la normativa che regola tale rapporto</li> <li>- Interpretare la normativa in materia di diritti e doveri dei lavoratori</li> <li>- Distinguere gli elementi che compongono la retribuzione ed il costo del lavoro</li> </ul> |
| U.F.C.:<br>Organizzazione ed economia (8 ore) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire un'organizzazione individuando il modello di funzionamento, i processi tipici, le specificità e collocandola nell'ambito di un settore / comparto / subcomparto</li> <li>- Conoscere gli elementi</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'azienda come sistema organizzativo: natura e finalità dell'impresa</li> <li>- L'impresa come "sistema sociale aperto": gli "input (fattori produttivi, variabili ambientali); gli output (prodotti - beni e/o servizi.)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendere le caratteristiche strutturali del settore di riferimento ed individuarne gli elementi principali: comparti, elementi di sviluppo, il sistema dei processi</li> </ul>   |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | <p>caratterizzanti le organizzazioni del settore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscete le caratteristiche del mercato in cui operano le imprese, utilizzando le chiavi di lettura dell'azienda come sistema organizzativo (struttura, funzioni, ruoli) e come sistema gestionale in relazione al principio di efficacia/efficienza, produttività e qualità</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'impresa nel suo ambiente: ambiente generale (sociale, culturale, legislativo, naturale, economico, finanziario, etc.); il sistema competitivo (clienti, fornitori, concorrenti)</li> <li>- I processi interni all'impresa: la catena del valore, MHT, progettazione, erogazione e controllo del servizio; i ruoli dei front e di back office.</li> <li>- L'azienda come sistema gestionale: i concetti di efficacia e di efficienza; la produttività in relazione alle principali risorse aziendali.</li> <li>- Le principali caratteristiche del settore specifico e delle imprese che fanno parte.</li> </ul> | <p>produttivi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire ed analizzare principi e gli elementi economici e commerciali dell'impresa: le condizioni e i fattori di redditività dell'impresa, (produttività, efficacia ed efficienza, contesto di riferimento).</li> <li>- Definire ed analizzare i ruoli e le funzioni organizzative</li> </ul> |
| <p>U.F.C.:<br/>Competenze relazionali (8 ore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare comportamenti organizzativi orientati alla positiva gestione</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- I ruoli e gli elementi - della comunicazione (emittente, ricevente, canale,</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscersi e riconoscere stili di comportamento.</li> <li>- Sperimentare</li> </ul>  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <p>dei rapporti interpersonali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendere e definire la propria collocazione nell'ambito di un sistema organizzativo</li> <li>- Gestire la relazione con i propri interlocutori (superiori, clienti, colleghi) in modo adeguato al contesto ed efficace</li> </ul> | <p>codice ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicazione verbale e non verbale</li> <li>- Strategie di autopresentazione</li> <li>- La comunicazione organizzativa: caratteristiche, meccanismi, finalità</li> <li>- La gestione della relazione con i clienti ed interlocutori: l'accoglienza, l'attivazione di una relazione efficace e fiduciaria</li> </ul> | <p>le tecniche apprese per migliorare le proprie abilità comunicative e mediare in modo proficuo le esigenze dell'interlocutore.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire il proprio ruolo professionale nell'ambito del contesto lavorativo</li> </ul> |
| <p>U.F.C.:<br/>Valutazione generale e feed-back (2 ore)</p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare come visione d'insieme l'acquisizione delle competenze previste nell'Area in oggetto</li> <li>- Fornire un feed back all'apprendista che lo aiuti a recepire in modo cognitivo le competenze acquisite</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Somministrazione di n° 4 questionari strutturati: (uno per singola UFC)</li> </ul>   |  |
| <p>U.F.C.: 1<br/>Introduzione in azienda (8 ore)<br/>X Azienda</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettere a conoscenza l'apprendista della normativa vigente in materia di contratto di lavoro e procedure comportamentali</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dei diritti doveri del lavoratore;</li> <li>- Spiegazione delle procedure comportamentali e degli orari da rispettare.</li> </ul>  | <p>L'apprendista dovrà essere aver una chiara panoramica della normativa che regola il rapporto lavorativo instaurato.</p>   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <p>U.F.C.: 2</p> <p>Sicurezza Aziendale (40ore)</p> <p>X Azienda</p>                                    | <p>L'obbiettivo è quello di ridurre al minimo i rischi che si possono presentare all'interno di un contesto portuale.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nozioni inerenti la legislazione sulla sicurezza;</li> <li>- L'igiene sul lavoro;</li> <li>- Esame dei rischi specifici;</li> <li>- Gestione delle emergenze;</li> <li>- Visita guidata nel piazzale operativo;</li> <li>- Consegna ed utilizzo dei dispositivi di sicurezza;</li> </ul>  | <p>L'apprendista dovrà acquisire le necessarie nozioni normative che gli permettano di muoversi correttamente all'interno delle aree operative.</p> |
| <p>U.F.C.: 3</p> <p>Gestione dell'ambiente di lavoro e delle attrezzature (20 ore)</p> <p>X Azienda</p> | <p>Adottare un metodo di lavoro corretto in assenza di rischi, muovendosi con disinvoltura in officina.</p>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leggere e capire le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati nell'officina</li> <li>- Utilizzare attrezzature personali antinfortunistiche (guanti, occhiali, mascherine, tute, scarpe, ecc. )</li> <li>- Smaltire oli esausti in appositi contenitori (sapere che esistono registri di carico e scarico)</li> <li>- Trattare le batterie (stoccaggio in appositi contenitori)</li> <li>- Utilizzare aspiratori gas di</li> </ul> | <p>L'apprendista dovrà acquisire le necessarie abilità pratiche ed operative per muoversi all'interno delle aree di lavoro</p>                      |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  | scarico<br>- Leggere e capire la schede di utilizzo di ogni singolo impianto, macchinario, apparecchio |  |
| U.F.C.: 4<br><br>Conoscenza cabine elettriche (12 ore)<br><br>X Azienda | Gestire le singole competenti della cabina elettrica e conoscerne il funzionamento | Le caratteristiche di funzionamento delle cabine elettriche  | L'apprendista dovrà acquisire le necessarie abilità per effettuare operazioni su cabine elettriche |

| Area delle competenze di base / trasversali | Contesto / Modalità di apprendimento  | Strumenti per eventuali recuperi                                    | Modalità di verifica e valutazione (formalizzate e non)   | Moda temp<br>l'integr<br>con<br>forma:<br>non fo    |
|---|---|---|---|---|
| Accoglienza                                 | Aula - Gruppo   |   |   |   |
|   | collegio,<br>Stipula del Patto<br>civile e<br>Formativo,<br>tecnico,<br>professiona   |   |   |   |
| U.F.C.:<br>Sicurezza (12 ore)               | Aula<br>finalizzato ad:<br>Lezioni frontali,<br>- assegnare un<br>esercitazioni<br>ruolo attivo e<br>strutturate,<br>paritario,<br>analisi dei casi e<br>all'utente nei<br>situazioni<br>confronti della<br>concrete,<br>struttura,<br>simulazioni di<br>gestione<br>formative<br>- formalizzare<br>individuare e<br>l'autonomia<br>partecipata del<br>decisionale del<br>rischio<br>soggetto a voler | Autoformazione<br>assistita<br>Momenti di<br>recupero<br>collettivo | Prove<br>strutturate<br>(test,<br>esercitazioni<br>etc.)<br>Simulazioni di<br>gestione del<br>rischio,<br>comparazione<br>di statistiche<br>ufficiali e<br>personali<br>nella | Nei<br>costitu<br>par<br>integr<br>si svol<br>paral |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   | <p>seguire un dato percorso assistito formativo</p> <p>Approfondimenti individuali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ufficializzare i reciproci diritti e doveri delle parti contraenti per la buona riuscita dell'attività formativa</li> <li>- ricerca di materiali inerenti</li> <li>- evidenziare che è il risultato trattato tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.</li> </ul>   |   | <p>percezione della grandezza dei rischi</p>                                |
| <p>U.F.C.:<br/>Contrattualistica<br/>(8 ore)</p>      | <p>Aula</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- condurre alla realizzazione di un progetto strutturato</li> </ul> <p>Autoformazione personalizzata assistita ed</p> <p>Approfondimenti individuali</p> <p>(dispense, test specifici):</p> <p>Analisi delle competenze</p> <p>utilizzo di uno strumento che possedga i materiali inerenti sequenti i contenuti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uniformità dei punteggi e il raffronto degli esiti conseguiti</li> </ul> | <p>Autoformazione assistita</p> <p>Momenti di recupero collettivo</p> | <p>Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)</p>                         |
| <p>U.F.C.:<br/>Organizzazione ed economia (8 ore)</p> | <p>Aula</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione di procedure standard</li> <li>- Oggettività dei risultati</li> </ul> <p>Autoformazione assistita</p> <p>Nello strumento</p>  | <p>Autoformazione assistita</p> <p>Momenti di recupero collettivo</p> | <p>Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)</p> <p>Analisi dei casi</p> |

|   |   |  |   |                                      |
|---|---|--|---|--------------------------------------|
|   | <p>Approfondimenti per l'analisi delle competenze individuali (dispense, test saranno indicati: specifici):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le componenti essenziali da valutare (cosa valutare in materia inerenti i contenuti trattati tramite dichiarative e procedurali)</li> <li>- nuove tecnologie ed aspettative</li> </ul> |  |   |                                      |
| <p>U.F.C.:<br/>Competenze relazionali (8 ore)</p>           | <p>Aula a 120 posti</p> <p>lezioni frontali, esercitazioni strutturate: analisi dei casi; role playing; lavoro di gruppo Autoformazione assistita Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.</p>  |  | <p>Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)</p> |                                      |
| <p>U.F.C.:<br/>Valutazione generale e feed-back (2 ore)</p> |   |  |   |                                      |
| <p>U.F.C.: 1<br/>Introduzione in</p>                        | <p>Lezioni teoriche da effettuarsi con gli addetti</p>  |  | <p>Colloquio orale</p>                              | <p>Discussione di casi aziendali</p> |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| azienda (8 ore)<br>X Azienda   | all'ufficio del personale   |  |  | itine  |
| U.F.C.: 2<br>Sicurezza Aziendale (40ore)<br>X Azienda                                    | L'attività verrà svolta in aula con RSPP con addetti del settore di prevenzione e protezione.   |  | Colloquio orale.   | Discus di c aziend: itinere - history vit aziend discus a fine n |
| U.F.C.: 3<br>Gestione dell'ambiente di lavoro e delle attrezzature (20 ore)<br>X Azienda | L'obbiettivo dovrà essere raggiunto attraverso lezioni teoriche in aula e con attività pratiche |  | Verifiche attraverso la misurazione dei movimenti di aggancio sgancio effettuati in un certo periodo lavorativo. |  |
| U.F.C.: 4<br>Conoscenza cabine elettriche (12 ore)<br>X Azienda                          | L'obbiettivo dovrà essere raggiunto attraverso lezioni teoriche in aula e con attività pratiche |  | Verifiche attraverso prove di situazione.  |  |

## Area delle competenze di base Piano formazione degli apprendisti

Piano di formazione previsto dal CCNL che disciplina l'apprendistato professionalizzante

## Profilo formativo di riferimento: manutentore elettrico 2° annualità

Annualità contrattuale: 2° anno

| Area delle competenze di base / trasversali | Obiettivi specifici  | Contenuti specifici  | Competenze attese  |
|---|--|--|--|
| U.F.C.: Sicurezza (12 ore)                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni, tutela della salute e igiene in ambiente di lavoro</li> <li>- Adottare comportamenti responsabili ed utilizzare i dispositivi necessari nel rispetto della propria ed altrui salute</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disciplina normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Condizioni e fattori igienico sanitari negli ambienti di lavoro</li> <li>- Differenza tra rischio e pericolo</li> <li>- Rischi presenti sul luogo di lavoro, strumenti per la prevenzione</li> <li>- Percezione del rischio individuale e influenze del gruppo di appartenenza</li> <li>- Elementi di primo soccorso</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscere ed interpretare gli aspetti normativi ed organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro</li> <li>- Conoscere ed applicare le misure di prevenzione e protezione</li> <li>- Individuare ed analizzare i principali fattori di rischio</li> <li>- Effettuare i primi interventi di pronto soccorso in caso di infortunio</li> <li>- Adottare comportamenti corretti e responsabili sul lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti sulla sicurezza</li> </ul> |
| U.F.C.: Contrattualistica (8 ore)           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretare le linee fondamentali del rapporto di apprendistato (D.Lgs. n. 167/2011) e della</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi essenziali del contratto di lavoro, con particolare riferimento alla forma, oggetto,</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrivere le linee fondamentali del rapporto di lavoro e degli istituti</li> </ul>   |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | <p>Legislazione del settore specifico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendere la propria posizione all'interno della struttura aziendale nel rispetto delle normative sopra citate</li> </ul>   | <p>formazione ed informazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'inquadramento contrattuale</li> <li>- La retribuzione <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il CCNL di categoria</li> <li>- Il contratto di apprendistato</li> </ul> </li> <li>- La riforma del mercato del lavoro e dell'istituto dell'apprendistato D.Lgs. n. 167/2011</li> <li>- Cenni sulla legislazione del settore spec.co</li> </ul> | <p>contrattuali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinguere gli elementi essenziali del contratto di apprendistato e la normativa che regola tale rapporto</li> <li>- Interpretare la normativa in materia di diritti e doveri dei lavoratori</li> <li>- Distinguere gli elementi che compongono la retribuzione ed il costo del lavoro</li> </ul> |
| <p>U.F.C.:<br/>Organizzazione ed economia (8 ore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire un'organizzazione individuando il modello di funzionamento, i processi tipici, le specificità e collocandola nell'ambito di un settore / comparto / subcomparto</li> <li>- Conoscere gli elementi caratterizzanti le organizzazioni del settore</li> <li>- Conoscete le caratteristiche del mercato in cui operano le imprese, utilizzando le</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'azienda come sistema organizzativo: natura e finalità dell'impresa</li> <li>- L'impresa come "sistema sociale aperto": gli "input (fattori produttivi, variabili ambientali); gli output (prodotti - beni e/o servizi.)</li> <li>- L'impresa nel suo ambiente: ambiente generale (sociale, culturale, legislativo, naturale, economico, finanziario, etc.); il sistema</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendere le caratteristiche strutturali del settore di riferimento ed individuarne gli elementi principali: comparti, elementi di sviluppo, il sistema dei processi produttivi</li> <li>- Definire ed analizzare principi e gli elementi economici e commerciali dell'impresa: le condizioni e i</li> </ul>         |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>chiavi di lettura dell'azienda come sistema organizzativo (struttura, funzioni, ruoli) e come sistema gestionale in relazione al principio di efficacia/efficienza, produttività e qualità</p>   | <p>competitivo (clienti, fornitori, concorrenti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I processi interni all'impresa: la catena del valore, MHT, progettazione, erogazione e controllo del servizio; i ruoli dei front e di back office.</li> <li>- L'azienda come sistema gestionale: i concetti di efficacia e di efficienza; la produttività in relazione alle principali risorse aziendali.</li> <li>- Le principali caratteristiche del settore specifico e delle imprese che fanno parte.</li> </ul> | <p>fattori di redditività dell'impresa, (produttività, efficacia ed efficienza, contesto di riferimento).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire ed analizzare i ruoli e le funzioni organizzative</li> </ul>             |
| <p>U.F.C.:<br/>Competenze relazionali (10 ore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare comportamenti organizzativi orientati alla positiva gestione dei rapporti interpersonali</li> <li>- Comprendere e definire la propria collocazione nell'ambito di un sistema organizzativo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- I ruoli e gli elementi - della comunicazione (emittente, ricevente, canale, codice ...</li> <li>- Comunicazione verbale e non verbale</li> <li>- Strategie di autopresentazione</li> <li>- La comunicazione</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscersi e riconoscere stili di comportamento.</li> <li>- Sperimentare le tecniche apprese per migliorare le proprie abilità comunicative e mediare in modo proficuo le esigenze</li> </ul> |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire la relazione con i propri interlocutori (superiori, clienti, colleghi) in modo adeguato al contesto ed efficace</li> </ul>   | <p>organizzativa: caratteristiche, meccanismi, finalità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La gestione della relazione con i clienti ed interlocutori: l'accoglienza, l'attivazione di una relazione efficace e fiduciaria</li> </ul>  | <p>dell'interlocutore.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire il proprio ruolo professionale nell'ambito del contesto lavorativo</li> </ul> |
| <p>U.F.C.:<br/>Valutazione generale e feed-back (2 ore)</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare come visione d'insieme l'acquisizione delle competenze previste nell'Area in oggetto</li> <li>- Fornire un feed back all'apprendista che lo aiuti a recepire in modo cognitivo le competenze acquisite</li> </ul> | <p>-</p> <p>Somministrazione di n° 4 questionari strutturati: (uno per singola UFC)</p>  |  |
| <p>U.F.C.: 1</p> <p>Gestione dell'ambiente di lavoro e delle attrezzature (12 ore)</p> <p>X Azienda</p> | <p>Adottare un metodo di lavoro corretto in assenza di rischi, muovendosi con disinvoltura in officina.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leggere e capire le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati nell'officina</li> <li>- Utilizzare attrezzature personali antinfortunistiche (guanti, occhiali, mascherine, tute, scarpe, ecc.)</li> <li>- Recupero componentistiche riutilizzabili</li> <li>- Trattare le</li> </ul> | <p>L'apprendista dovrà acquisire le necessarie abilità pratiche ed operative per muoversi all'interno delle aree di lavoro</p>                             |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>batterie<br/>(stoccaggio in appositi contenitori)<br/>- Utilizzare aspiratori gas di scarico<br/>- Leggere e capire la schede di utilizzo di ogni singolo impianto, macchinario, apparecchio</p>                              |  |
| <p>U.F.C.: 2<br/><br/>Approccio ai mezzi operativi (68)<br/><br/>X Azienda</p> | <p>Gestire le singole componenti dei carrelli elevatori, e delle gru di piazzale e di banchina riconoscendo di ognuna il relativo funzionamento.</p> | <p>Le caratteristiche di funzionamento dei carrelli, delle gru di piazzale e di banchina<br/>Leggere ed interpretare le schede tecniche e gli schemi delle gru di piazzale e di banchina<br/>Lavorare in sicurezza e qualità</p> | <p>L'apprendista dovrà acquisire le necessarie abilità per effettuare operazioni di manutenzione su carrelli specifica</p> |

| Area delle competenze di base / trasversali | Contesto / Modalità di apprendimento   | Strumenti per eventuali recuperi                                   | Modalità di verifica e valutazione (formalizzate e non)                             | Modalità di integrazione con la formazione non formale        |
|---|--|--|---|---|
| <p>U.F.C.:<br/>Sicurezza (12 ore)</p>       | <p>Aula<br/>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate, analisi dei casi e situazioni concrete,</p> | <p>Autoformazione assistita<br/>Momenti di recupero collettivo</p> | <p>Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)<br/>Simulazioni di gestione del</p> | <p>Non costituita per integrarsi svolgendo parallelamente</p> |



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | <p>simulazioni di gestione individuale e partecipata del rischio</p> <p>Autoformazione assistita</p> <p>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); utilizzo di CD.ROM, ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.</p> |   | <p>rischio, comparazione di statistiche ufficiali e personali nella percezione della grandezza dei rischi</p> |
| <p>U.F.C.:<br/>Contrattualistica<br/>(8 ore)</p> | <p>Aula</p> <p>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate</p> <p>Autoformazione assistita</p> <p>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); utilizzo di CD.ROM, ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.</p>       | <p>Autoformazione assistita</p> <p>Momenti di recupero collettivo</p> | <p>Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)</p>   |
| <p>U.F.C.:</p>                                   | <p>Aula</p>  | <p>Autoformazione</p>   | <p>Prove</p>  |

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
| <p>Organizzazione ed economia (8 ore)</p>      | <p>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate: analisi dei casi<br/>         Autoformazione assistita<br/>         Approfondimenti individuali (dispense, test specifici);<br/>         utilizzo di CD.ROM, ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.</p>                   | <p>assistita<br/>         Momenti di recupero collettivo</p> | <p>strutturate (test, esercitazioni etc.)<br/>         Analisi dei casi</p> |  |
| <p>U.F.C.: Competenze relazionali (10 ore)</p> | <p>Aula: Lezioni frontali, esercitazioni strutturate: analisi dei casi; role playing; lavoro di gruppo<br/>         Autoformazione assistita<br/>         Approfondimenti individuali (dispense, test specifici);<br/>         ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.</p> |  | <p>Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)</p>                         |  |
| <p>U.F.C.: Valutazione</p>                     |   |  |   |  |

|  |   |  |   |                                       |
|--|---|--|---|---------------------------------------|
| generale e feed-back (2 ore)   |   |  |   |                                       |
| U.F.C.: 1<br><br>Gestione dell'ambiente di lavoro e delle attrezzature (12 ore)<br><br>X Azienda | L'obbiettivo dovrà essere raggiunto attraverso con attività pratiche sui carrelli, nelle cabine, nelle cabine elettriche dei terminal gru rtg |  | Verifiche attraverso prove di situazione. | In prog<br>Secon<br>speci<br>attività |
| U.F.C.: 2<br><br>Approccio ai mezzi operativi (68)<br><br>X Azienda                              | L'obbiettivo dovrà essere raggiunto attraverso con attività pratiche sui carrelli, sulle gru di piazzale e di banchina                        |  | Verifiche attraverso prove di situazione. | In prog<br>Secon<br>speci<br>attività |

### Area delle competenze di base Piano formazione degli apprendisti

Piano di formazione previsto dal CCNL che disciplina l'apprendistato professionalizzante

### Profilo formativo di riferimento: manutentore elettrico 3° annualità

Annualità contrattuale: 3° anno

| Area delle competenze di base / trasversali | Obiettivi specifici               | Contenuti specifici       | Competenze attese               |
|---|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| U.F.C.:<br>Sicurezza (8                     | - Rispettare la normativa vigente | - Disciplina normativa in | - Conoscere ed interpretare gli |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <p>ore)</p>                                      | <p>in materia di prevenzione degli infortuni, tutela della salute e igiene in ambiente di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare comportamenti responsabili ed utilizzare i dispositivi necessari nel rispetto della propria ed altrui salute</li> </ul>            | <p>materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizioni e fattori igienico sanitari negli ambienti di lavoro</li> <li>- Differenza tra rischio e pericolo</li> <li>- Rischi presenti sul luogo di lavoro, strumenti per la prevenzione</li> <li>- Percezione del rischio individuale e influenze del gruppo di appartenenza</li> <li>- Elementi di primo soccorso</li> </ul> | <p>aspetti normativi ed organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscere ed applicare le misure di prevenzione e protezione</li> <li>- Individuare ed analizzare i principali fattori di rischio</li> <li>- Effettuare i primi interventi di pronto soccorso in caso di infortunio</li> <li>- Adottare comportamenti corretti e responsabili sul lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti sulla sicurezza</li> </ul> |
| <p>U.F.C.:<br/>Contrattualistica<br/>(4 ore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretare le linee fondamentali del rapporto di apprendistato (D.Lgs. n. 167/2011) e della Legislazione del settore specifico</li> <li>- Comprendere la propria posizione all'interno della struttura aziendale nel rispetto delle</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi essenziali del contratto di lavoro, con particolare riferimento alla forma, oggetto, formazione ed informazione.</li> <li>- L'inquadramento contrattuale</li> <li>- La retribuzione</li> <li>- Il CCNL di categoria</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrivere le linee fondamentali del rapporto di lavoro e degli istituti contrattuali</li> <li>- Distinguere gli elementi essenziali del contratto di apprendistato e la normativa che</li> </ul>   |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | <p>normative sopra citate</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il contratto di apprendistato</li> <li>- La riforma del mercato del lavoro e dell'istituto dell'apprendistato D.Lgs. n. 167/2011</li> <li>- Cenni sulla legislazione del settore spec.co</li> </ul>   | <p>regola tale rapporto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretare la normativa in materia di diritti e doveri dei lavoratori</li> <li>- Distinguere gli elementi che compongono la retribuzione ed il costo del lavoro</li> </ul>  |
| <p>U.F.C.:<br/>Organizzazione ed economia (4 ore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire un'organizzazione individuando il modello di funzionamento, i processi tipici, le specificità e collocandola nell'ambito di un settore / comparto / subcomparto</li> <li>- Conoscere gli elementi caratterizzanti le organizzazioni del settore</li> <li>- Conoscete le caratteristiche del mercato in cui operano le imprese, utilizzando le chiavi di lettura dell'azienda come sistema organizzativo (struttura, funzioni, ruoli) e come sistema gestionale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'azienda come sistema organizzativo: natura e finalità dell'impresa</li> <li>- L'impresa come "sistema sociale aperto": gli "input (fattori produttivi, variabili ambientali); gli output (prodotti - beni e/o servizi.)</li> <li>- L'impresa nel suo ambiente: ambiente generale (sociale, culturale, legislativo, naturale, economico, finanziario, etc.); il sistema competitivo (clienti, fornitori, concorrenti)</li> <li>- I processi interni all'impresa: la catena del valore, MHT,</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendere le caratteristiche strutturali del settore di riferimento ed individuarne gli elementi principali: comparti, elementi di sviluppo, il sistema dei processi produttivi</li> <li>- Definire ed analizzare principi e gli elementi economici e commerciali dell'impresa: le condizioni e i fattori di redditività dell'impresa, (produttività, efficacia ed efficienza, contesto di</li> </ul> |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   | <p>in relazione al principio di efficacia/efficienza, produttività e qualità</p>  | <p>progettazione, erogazione e controllo del servizio; i ruoli dei front e di back office.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'azienda come sistema gestionale: i concetti di efficacia e di efficienza; la produttività in relazione alle principali risorse aziendali.</li> <li>- Le principali caratteristiche del settore specifico e delle imprese che fanno parte.</li> </ul> | <p>riferimento).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire ed analizzare i ruoli e le funzioni organizzative</li> </ul>   |
| <p>U.F.C.:<br/>Competenze relazionali (8 ore)</p> <p>Competenze linguistiche (14 ore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare comportamenti organizzativi orientati alla positiva gestione dei rapporti interpersonali</li> <li>- Comprendere e definire la propria collocazione nell'ambito di un sistema organizzativo</li> <li>- Gestire la relazione con i propri interlocutori (superiori, clienti, colleghi) in modo adeguato al contesto ed</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- I ruoli e gli elementi - della comunicazione (emittente, ricevente, canale, codice ...</li> <li>- Comunicazione verbale e non verbale</li> <li>- Strategie di autopresentazione</li> <li>- La comunicazione organizzativa: caratteristiche, meccanismi, finalità</li> <li>- La gestione della relazione con i clienti ed</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscersi e riconoscere stili di comportamento.</li> <li>- Sperimentare le tecniche apprese per migliorare le proprie abilità comunicative e mediare in modo proficuo le esigenze dell'interlocutore.</li> <li>- Definire il proprio ruolo professionale nell'ambito del contesto lavorativo</li> </ul> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | efficace   | interlocutori:<br>l'accoglienza,<br>l'attivazione di una<br>relazione efficace<br>e fiduciaria   |  |
| U.F.C.:<br>Valutazione<br>generale e<br>feed-back (2<br>ore)   | - Valutare come<br>visione d'insieme<br>l'acquisizione delle<br>competenze<br>previste nell'Area<br>in oggetto<br>- Fornire un feed<br>back<br>all'apprendista che<br>lo aiuti a recepire<br>in modo cognitivo<br>le competenze<br>acquisite | -<br>Somministrazione<br>di n° 4 questionari<br>strutturati: (uno<br>per singola UFC)  |  |
| U.F.C.: 1<br><br>Gestione<br>dell'ambiente di<br>lavoro e delle<br>attrezzature (12<br>ore)<br><br>X Azienda | Adottare un<br>metodo di lavoro<br>corretto in assenza<br>di rischi,<br>muovendosi con<br>disinvoltura in<br>officina.   | - Leggere e capire<br>le schede di<br>sicurezza di tutti i<br>prodotti utilizzati<br>nell'officina<br>- Utilizzare<br>attrezzature<br>personali<br>antinfortunistiche<br>(guanti, occhiali,<br>mascherine, tute,<br>scarpe, ecc.)<br>- Recupero<br>componentistiche<br>riutilizzabili<br>- Trattare le<br>batterie<br>(stoccaggio in<br>appositi<br>contenitori)<br>- Utilizzare<br>aspiratori gas di<br>scarico | L'apprendista<br>dovrà acquisire<br>le necessarie<br>abilità pratiche<br>ed operative per<br>muoversi<br>all'interno delle<br>aree di lavoro |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   | - Leggere e capire la schede di utilizzo e gli schemi elettrici di gru di banchina e di piazzale (unloading e stacking)   |   |
| U.F.C.: 2<br>Conoscenza approfondita dei mezzi (68 ore)<br>X Azienda | Gestire le singole componenti dei carrelli elevatori, e delle gru di piazzale e di banchina riconoscendo di ognuna il relativo funzionamento. | Le caratteristiche di funzionamento dei carrelli, delle gru di piazzale e di banchina<br>Leggere ed interpretare le schede tecniche e gli schemi delle gru di piazzale e di banchina nonché di altri mezzi<br>Lavorare in sicurezza e qualità | L'apprendista dovrà acquisire le necessarie abilità per effettuare operazioni di manutenzione su carrelli specifica |

| Area delle competenze di base / trasversali | Contesto / Modalità di apprendimento   | Strumenti per eventuali recuperi                           | Modalità di verifica e valutazione (formalizzate e non)  | Modalità di integrazione con la formazione non formale |
|---|--|--|--|--|
| U.F.C.: Sicurezza (8 ore)                   | Aula<br>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate, analisi dei casi e situazioni concrete, simulazioni di gestione individuale e | Autoformazione assistita<br>Momenti di recupero collettivo | Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)<br>Simulazioni di gestione del rischio, comparazione di statistiche | Non costituita per integrarsi svolgendo parallelamente |



|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   | partecipata del rischio<br><br>Autoformazione assistita<br>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); utilizzo di CD.ROM, ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.                         |  | ufficiali e personali nella percezione della grandezza dei rischi |
| U.F.C.:<br>Contrattualistica (4 ore)          | Aula<br>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate<br>Autoformazione assistita<br>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); utilizzo di CD.ROM, ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie. | Autoformazione assistita<br>Momenti di recupero collettivo | Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)                      |
| U.F.C.:<br>Organizzazione ed economia (4 ore) | Aula<br>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate:  | Autoformazione assistita<br>Momenti di recupero            | Prove strutturate (test, esercitazioni                            |

|   |  |            |  |  |
|---|--|------------|--|--|
|   | <p>analisi dei casi</p> <p>Autoformazione assistita</p> <p>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); utilizzo di CD.ROM, ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.</p>  | collettivo | etc.)<br>Analisi dei casi                    |  |
| <p>U.F.C.:<br/>Competenze relazionali (8 ore)</p> <p>Competenze linguistiche (14 ore)</p> | <p>Aula: Lezioni frontali, esercitazioni strutturate: analisi dei casi; role playing; lavoro di gruppo</p> <p>Autoformazione assistita</p> <p>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.</p> |            | Prove strutturate (test, esercitazioni etc.) |  |
| <p>U.F.C.:<br/>Valutazione generale e feed-back (2 ore)</p>                               |  |            |  |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>U.F.C.: 1</p> <p>Gestione dell'ambiente di lavoro e delle attrezzature (12 ore)</p> <p>X Azienda</p> | <p>L'obbiettivo dovrà essere raggiunto attraverso con attività pratiche sulle gru di banchina e di piazzale (unloading e stacking)</p> |  | <p>Verifiche attraverso prove di situazione.</p> | <p>In prog<br/>Seco<br/>speci<br/>attività</p> |
| <p>U.F.C.: 2</p> <p>Conoscenza approfondita dei mezzi (68 ore)</p> <p>X Azienda</p>                     | <p>L'obbiettivo dovrà essere raggiunto attraverso con attività pratiche, sulle gru di piazzale e di banchina</p>                       |  | <p>Verifiche attraverso prove di situazione.</p> | <p>In prog<br/>Seco<br/>speci<br/>attività</p> |

## Area delle competenze di base Piano formazione degli apprendisti

Piano di formazione previsto dal CCNL che disciplina l'apprendistato professionalizzante

## Profilo formativo di riferimento: manutentore meccanico 1° annualità

Annualità contrattuale: 1° anno

| Area delle competenze di base / trasversali             | Obiettivi specifici  | Contenuti specifici  | Competenze attese |
|---|--|--|-------------------|
| <p>Accoglienza<br/>Analisi delle competenze (2 ore)</p> | <p>- Favorire nell'apprendista lo sviluppo e il sostegno della sua motivazione ad apprendere</p> | <p>- Presentazione dello staff coinvolto nella gestione operativa del percorso<br/>- Esposizione</p> |                   |

|                                       |  |   |   |
|---------------------------------------|--|---|---|
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promuovere la personalizzazione del percorso formativo facilitando la conoscenza reciproca e del contesto</li> <li>- Informare sulle caratteristiche del percorso e sui propri compiti</li> <li>- Individuare le acquisizioni e le risorse dell'apprendista nella fase di avvio dell'intervento di formazione, in termini di competenze (nello specifico in termini di conoscenze, capacità e risorse psico-sociali) sia al fine di riconoscere eventuali crediti formativi, sia al fine di tarare un percorso formativo "su misura"</li> </ul> | <p>dell'organizzazione delle strutture coinvolte, delle modalità di lavoro, di comunicazione ed interazione interne, delle regole da rispettare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esplicitazione del patto formativo</li> <li>- Accertamento dei prerequisiti, del livello delle conoscenze e delle abilità in ingresso</li> <li>- Bilancio delle caratteristiche della persona</li> </ul> |   |
| <p>U.F.C.:<br/>Sicurezza (12 ore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni, tutela della salute e igiene in ambiente di lavoro</li> <li>- Adottare comportamenti</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disciplina normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Condizioni e fattori igienico sanitari negli ambienti di lavoro</li> <li>- Differenza tra</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscere ed interpretare gli aspetti normativi ed organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro</li> <li>- Conoscere ed applicare le misure di</li> </ul> |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | <p>responsabili ed utilizzare i dispositivi necessari nel rispetto della propria ed altrui salute</p>  | <p>rischio e pericolo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rischi presenti sul luogo di lavoro, strumenti per la prevenzione</li> <li>- Percezione del rischio individuale e influenze del gruppo di appartenenza</li> <li>- Elementi di primo soccorso</li> </ul>  | <p>prevenzione e protezione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare e analizzare i principali fattori di rischio</li> <li>- Effettuare i primi interventi e pronto soccorso in caso di infortunio</li> <li>- Adottare comportamenti corretti e responsabili su lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti sulla sicurezza</li> </ul>                   |
| <p>U.F.C.:<br/>Contrattualistica<br/>(8 ore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretare le linee fondamentali del rapporto di apprendistato (D.Lgs. n. 167/2011) e della Legislazione del settore specifico</li> <li>- Comprendere la propria posizione all'interno della struttura aziendale nel rispetto delle normative sopra citate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi essenziali del contratto di lavoro, con particolare riferimento alla forma, oggetto, formazione ed informazione.</li> <li>- L'inquadramento contrattuale</li> <li>- La retribuzione <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il CCNL di categoria</li> <li>- Il contratto di apprendistato</li> </ul> </li> <li>- La riforma del mercato del lavoro e dell'istituto dell'apprendistato D.Lgs. n. 167/2011</li> <li>- Cenni sulla</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrivere le linee fondamentali del rapporto di lavoro e degli istituti contrattuali</li> <li>- Distinguere gli elementi essenziali del contratto di apprendistato e la normativa che regola tale rapporto</li> <li>- Interpretare la normativa in materia di diritti doveri dei lavoratori</li> <li>- Distinguere gli</li> </ul> |

|   |   | legislazione del settore spec.co   | elementi che compongono la retribuzione ed costo del lavoro  |
|---|---|--|--|
| <p>U.F.C.:<br/>Organizzazione ed economia (8 ore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire un'organizzazione individuando il modello di funzionamento, i processi tipici, le specificità e collocandola nell'ambito di un settore / comparto / subcomparto</li> <li>- Conoscere gli elementi caratterizzanti le organizzazioni del settore</li> <li>- Conoscete le caratteristiche del mercato in cui operano le imprese, utilizzando le chiavi di lettura dell'azienda come sistema organizzativo (struttura, funzioni, ruoli) e come sistema gestionale in relazione al principio di efficacia/efficienza, produttività e qualità</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'azienda come sistema organizzativo: natura e finalità dell'impresa</li> <li>- L'impresa come "sistema sociale aperto": gli "input (fattori produttivi, variabili ambientali); gli output (prodotti - beni e/o servizi.)</li> <li>- L'impresa nel suo ambiente: ambiente generale (sociale, culturale, legislativo, naturale, economico, finanziario, etc.); il sistema competitivo (clienti, fornitori, concorrenti)</li> <li>- I processi interni all'impresa: la catena del valore, MHT, progettazione, erogazione e controllo del servizio; i ruoli dei front e di back office.</li> <li>- L'azienda come sistema gestionale:</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendere le caratteristiche strutturali del settore di riferimento ed individuarne gli elementi principali: comparti, elementi di sviluppo, il sistema dei processi produttivi</li> <li>- Definire ed analizzare principi e gli elementi economici e commerciali dell'impresa: le condizioni e i fattori di redditività dell'impresa, (produttività, efficacia ed efficienza, contesto di riferimento).</li> <li>- Definire ed analizzare i ruoli e le funzioni organizzative</li> </ul> |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  |   | <p>i concetti di efficacia e di efficienza; la produttività in relazione alle principali risorse aziendali.</p> <p>- Le principali caratteristiche del settore specifico e delle imprese che fanno parte.</p>  |  |
| <p>U.F.C.:<br/>Competenze relazionali (8 ore)</p>          | <p>- Adottare comportamenti organizzativi orientati alla positiva gestione dei rapporti interpersonali</p> <p>- Comprendere e definire la propria collocazione nell'ambito di un sistema organizzativo</p> <p>- Gestire la relazione con i propri interlocutori (superiori, clienti, colleghi) in modo adeguato al contesto ed efficace</p> | <p>- I ruoli e gli elementi - della comunicazione (emittente, ricevente, canale, codice ...</p> <p>- Comunicazione verbale e non verbale</p> <p>- Strategie di autopresentazione</p> <p>- La comunicazione organizzativa: caratteristiche, meccanismi, finalità</p> <p>- La gestione della relazione con i clienti ed interlocutori: l'accoglienza, l'attivazione di una relazione efficace e fiduciaria</p> | <p>- Riconoscersi e riconoscere stili di comportamento</p> <p>- Sperimentare le tecniche apprese per migliorare le proprie abilità comunicative e mediare in modo proficuo le esigenze dell'interlocutore</p> <p>- Definire il proprio ruolo professionale nell'ambito del contesto lavorativo</p> |
| <p>U.F.C.:<br/>Valutazione generale e feedback (2 ore)</p> | <p>- Valutare come visione d'insieme l'acquisizione delle competenze</p>  | <p>- Somministrazione di n° 4 questionari strutturati: (uno per singola UFC)</p>   |  |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | <p>previste nell'Area in oggetto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornire un feedback all'apprendista che lo aiuti a recepire in modo cognitivo le competenze acquisite</li> </ul> |   |   |
| <p>U.F.C.: 1</p> <p>Introduzione in azienda (8 ore)</p> <p>X Azienda</p>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettere a conoscenza l'apprendista della normativa vigente in materia di contratto di lavoro e procedure comportamentali</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dei diritti doveri del lavoratore;</li> <li>- Spiegazione delle procedure comportamentali e degli orari da rispettare.</li> </ul>  | <p>L'apprendista dovrà essere aver una chiara panoramica della normativa che regola il rapporto lavorativo instaurato.</p>                          |
| <p>U.F.C.: 2</p> <p>Sicurezza Aziendale (40 ore)</p> <p>X Azienda</p>                  | <p>L'obiettivo è quello di ridurre al minimo i rischi che si possono presentare all'interno di un contesto portuale.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nozioni inerenti la legislazione sulla sicurezza;</li> <li>- L'igiene sul lavoro;</li> <li>- Esame dei rischi specifici;</li> <li>- Gestione delle emergenze;</li> <li>- Visita guidata nel piazzale operativo;</li> <li>- Consegna ed utilizzo dei dispositivi di sicurezza;</li> </ul> | <p>L'apprendista dovrà acquisire le necessarie nozioni normative che gli permettano di muoversi correttamente all'interno delle aree operative.</p> |
| <p>U.F.C.: 3</p> <p>Gestione dell'ambiente di lavoro e delle attrezzature (20 ore)</p> | <p>Adottare un metodo di lavoro corretto in assenza di rischi, muovendosi con disinvoltura in officina.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leggere e capire le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati nell'officina</li> <li>- Utilizzare attrezzature personali</li> </ul>   | <p>L'apprendista dovrà acquisire le necessarie abilità pratiche ed operative per muoversi all'interno delle aree di lavoro</p>                      |



|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p>X Azienda</p>   |  | <p>antinfortunistiche (guanti, occhiali, mascherine, tute, scarpe, ecc. )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Smaltire oli esausti in appositi contenitori (sapere che esistono registri di carico e scarico)</li> <li>- Trattare le batterie (stoccaggio in appositi contenitori)</li> <li>- Utilizzare aspiratori gas di scarico</li> <li>- Leggere e capire la schede di utilizzo di ogni singolo impianto, macchinario, apparecchio</li> </ul> |  |
| <p>U.F.C.: 4</p> <p>Approfondimento relativo alle attrezzature di frequente utilizzo (12 ore)</p> <p>X Azienda</p> | <p>Gestire in modo appropriato le attrezzature di quotidiano utilizzo riconoscendo di ognuna il relativo funzionamento</p> | <p>Le caratteristiche di funzionamento delle attrezzature utilizzate in sede di intervento</p> <p>Leggere ed interpretare le schede tecniche</p> <p>Lavorare in sicurezza e qualità</p>   | <p>L'apprendista dovrà acquisire le necessarie abilità per utilizzare le attrezzature nelle operazioni di manutenzione</p> |

|            |  |  |             |              |
|------------|--|--|-------------|--------------|
| Area delle |  |  | Modalità di | Moda<br>temp |
|------------|--|--|-------------|--------------|

| Area delle competenze di base / trasversali             | Contesto / Modalità di apprendimento   | Strumenti per eventuali recuperi | verifica e valutazione (formalizzate e non) | tempo<br>l'integrazione<br>con<br>formazione<br>non fo |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| <p>Accoglienza<br/>Analisi delle competenze (2 ore)</p> | <p>Aula - Gruppo classe<br/>Stipula del Patto Formativo, inteso come strumento finalizzato ad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assegnare un ruolo attivo e paritario all'utente nei confronti della struttura formativa</li> <li>- formalizzare l'autonomia decisionale del soggetto a voler seguire un dato percorso formativo</li> <li>- ufficializzare i reciproci diritti e doveri delle parti contraenti per la buona riuscita dell'attività formativa</li> <li>- evidenziare che è il risultato di una negoziazione, ovvero è concordato</li> <li>- condurre alla realizzazione di un progetto</li> </ul> |                                  |   |  |

formativo  
personalizzato  
ed  
individualizzato

Analisi delle  
competenze  
attraverso uno  
strumento che  
possegga i  
seguenti  
requisiti:

- Uniformità dei punteggi e il raffronto degli esiti conseguiti
- Applicazione di procedure standard
- Oggettività dei risultati

Nello strumento per l'analisi delle competenze saranno indicati:

- le componenti essenziali da valutare (cosa valutare in ingresso)
- conoscenze dichiarative e procedurali
- atteggiamenti ed aspettative
  - abilità cognitive, trasversali e tecnico professionali

|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
| <p>U.F.C.:<br/>Sicurezza (12 ore)</p>        | <p>Aula<br/>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate, analisi dei casi e situazioni concrete, simulazioni di gestione individuale e partecipata del rischio</p> <p>Autoformazione assistita<br/>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); utilizzo di CD.ROM, ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.</p> | <p>Autoformazione assistita<br/>Momenti di recupero collettivo</p> | <p>Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)<br/>Simulazioni di gestione del rischio, comparazione di statistiche ufficiali e personali nella percezione della grandezza dei rischi</p> | <p>Non<br/>costituisce<br/>parte<br/>integrante<br/>del<br/>programma<br/>di<br/>sviluppo<br/>paradigmatico</p> |
| <p>U.F.C.:<br/>Contrattualistica (8 ore)</p> | <p>Aula<br/>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate<br/>Autoformazione assistita<br/>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); utilizzo di CD.ROM, ricerca di</p>   | <p>Autoformazione assistita<br/>Momenti di recupero collettivo</p> | <p>Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)</p>  |   |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.   |  |  |
| U.F.C.:<br>Organizzazione ed economia (8 ore) | Aula<br>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate: analisi dei casi<br>Autoformazione assistita<br>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); utilizzo di CD.ROM, ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie. | Autoformazione assistita<br>Momenti di recupero collettivo | Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)<br>Analisi dei casi |
| U.F.C.:<br>Competenze relazionali (8 ore)     | Aula: Lezioni frontali, esercitazioni strutturate: analisi dei casi; role playing; lavoro di gruppo<br>Autoformazione assistita<br>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); ricerca di materiali inerenti  |  | Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)                     |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  | i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.                                   |  |  |   |
| U.F.C.:<br>Valutazione generale e feed-back (2 ore)  |  |  |  |   |
| U.F.C.: 1<br>Introduzione in azienda (8 ore)<br><br>X Azienda                                    | Lezioni teoriche da effettuarsi con gli addetti all'ufficio del personale                      |  | Colloquio orale  | Discussione di casi aziendali<br>itinerario   |
| U.F.C.: 2<br><br>Sicurezza Aziendale (40ore)<br><br>X Azienda                                    | L'attività verrà svolta in aula con RSPP con addetti del settore di prevenzione e protezione.  |  | Colloquio orale.   | Discussione di casi aziendali<br>itinerario - history<br>visite aziendali<br>discussione a fine |
| U.F.C.: 3<br><br>Gestione dell'ambiente di lavoro e delle attrezzature (20 ore)<br><br>X Azienda | L'obiettivo dovrà essere raggiunto attraverso lezioni teoriche in aula e con attività pratiche |  | Verifiche attraverso la misurazione dei movimenti di aggancio sgancio effettuati in un certo periodo lavorativo. |   |
| U.F.C.: 4<br><br>Conoscenza cabine elettriche (12 ore)   | L'obiettivo dovrà essere raggiunto attraverso lezioni teoriche in aula e con                   |  | Verifiche attraverso prove di situazione.  |   |

|           |                   |  |  |
|-----------|-------------------|--|--|
| X Azienda | attività pratiche |  |  |
|-----------|-------------------|--|--|

## Area delle competenze di base Piano formazione degli apprendisti

Piano di formazione previsto dal CCNL che disciplina l'apprendistato professionalizzante

### Profilo formativo di riferimento: manutentore meccanico 2° annualità

Annualità contrattuale: 2° anno

| Area delle competenze di base / trasversali | Obiettivi specifici   | Contenuti specifici  | Competenze attese   |
|---|---|--|---|
| U.F.C.:<br>Sicurezza (12 ore)               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operare in un contesto aziendale mettendo in atto comportamenti adeguati alla prevenzione dei rischi e degli infortuni</li> <li>- Identificare situazioni di rischio nel proprio settore lavorativo e proporre soluzioni correttive</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizioni e fattori igienico sanitari negli ambienti di lavoro</li> <li>Misure di prevenzione dei rischi e degli infortuni</li> <li>- La prevenzione collettiva e individuale (i dispositivi di protezione individuale e collettiva, la prevenzione sanitaria e rapporto con il medico competente, etc.)</li> <li>- Il check up della sicurezza sul</li> </ul> | <p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- operare in un contesto aziendale mettendo in atto comportamenti adeguati alla prevenzione dei rischi e degli infortuni</li> <li>- identificare situazioni di rischio nel proprio settore lavorativo e proporre soluzioni correttive</li> <li>- scegliere e utilizzare correttamente le misure di</li> </ul> |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  | posto di lavoro   | sicurezza/igiene, sia individuali che collettive, più adeguate in relazione alle tecnologie, al processo di lavoro e al contesto ambientale del proprio settore di riferimento<br>- partecipare attivamente alla gestione della sicurezza sul lavoro nel proprio contesto lavorativo |
| U.F.C.:<br>Contrattualistica<br>(8 ore) | - Identificare le opportunità offerte dalle politiche attive del lavoro per il sostegno all'occupazione<br>- Identificare le organizzazioni e i servizi nazionali e regionali, che hanno il compito istituzionale di sostenere i lavoratori in | - Finalità e caratteristiche delle politiche attive del lavoro<br>- I servizi a sostegno dell'occupazione offerti a livello regionale e nazionale<br>Il curriculum vitae in formato europeo | Essere In grado di:<br>- identificare le opportunità offerte dalle politiche attive del lavoro per il sostegno all'occupazione<br>- identificare le organizzazioni e i servizi, nazionali e regionali, che hanno il compito istituzionale di   |
|   | transizione<br>Elaborare il proprio curriculum vitae su formato elettronico in accordo con gli   |   | sostenere i lavoratori in transizione<br>- elaborare il proprio curriculum vitae su formato elettronico in   |



|   | standard europei  |   | accordo con gli standard europei   |
|---|---|---|--|
| U.F.C.:<br>Organizzazione ed economia (8 ore) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificare le dinamiche e le Interazioni fra le funzioni e i ruoli aziendali nei vari contesti culturali e nel macrosettore</li> <li>- Identificare la struttura organizzativa e produttiva dell'impresa di appartenenza</li> <li>- Identificare i criteri attraverso cui viene percepita la qualità del prodotto/servizio</li> </ul> <p>Riconoscere e mettere in atto comportamenti orientati alla qualità e alla soddisfazione del cliente</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzioni e ruoli aziendali</li> <li>- Cultura organizzativa e aziendale; le ricadute della cultura aziendale all'interno dell'impresa</li> <li>- La qualità nel processo di lavoro</li> <li>- La qualità del prodotto/servizio</li> <li>- Indicatori di qualità del macrosettore</li> </ul> <p>La soddisfazione del cliente; analisi e misurazione</p> | <p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificare le dinamiche e le Interazioni fra le funzioni e i ruoli aziendali nei vari contesti culturali e nel macrosettore</li> <li>- identificare la struttura organizzativa e produttiva dell'impresa di appartenenza</li> <li>- identificare i criteri attraverso cui viene percepita la qualità del prodotto/servizio</li> <li>- riconoscere e mettere in atto comportamenti orientati alla qualità e alla soddisfazione del cliente</li> </ul> |
| U.F.C.:<br>Competenze relazionali (10 ore)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzare e interpretare messaggi mediati da supporti cartacei, telefonici, informatici</li> <li>- Operare attivamente nel gruppo di lavoro per raggiungere</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche della comunicazione</li> <li>- Comunicazione mediata da supporti cartacei, telefonici, informatici</li> </ul> <p>Caratteristiche e modalità del lavoro di gruppo</p>  | <p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizzare ed interpretare messaggi mediati da supporti cartacei, telefonici, informatici</li> <li>- comunicare efficacemente</li> </ul>   |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | <p>obiettivi e risultati attesi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confrontare e saper argomentare la propria opinione con gli altri</li> </ul>  |  | <p>all'interno del proprio gruppo di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mantenere un ruolo propositivo nel gruppo di lavoro</li> <li>- confrontare e saper argomentare la propria opinione con gli altri</li> </ul> |
| <p>U.F.C.:<br/>Valutazione generale e feedback (2 ore)</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare come visione d'insieme l'acquisizione delle competenze previste nell'Area in oggetto</li> <li>- Fornire un feedback all'apprendista che lo aiuti a recepire in modo cognitivo le competenze acquisite</li> </ul> | <p>-</p> <p>Somministrazione di n. 4 questionari strutturati: (uno per singola UFC)</p>  |  |
| <p>U.F.C.: 1</p> <p>Gestione dell'ambiente di lavoro e delle attrezzature (12 ore)</p> <p>X Azienda</p> | <p>Adottare un metodo di lavoro corretto in assenza di rischi, muovendosi con disinvoltura in officina.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leggere e capire le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati nell'officina</li> <li>- Utilizzare attrezzature personali antinfortunistiche (guanti, occhiali, mascherine, tute, scarpe, ecc.)</li> <li>- Recupero componentistiche</li> </ul> | <p>L'apprendista dovrà acquisire le necessarie abilità pratiche ed operative per muoversi all'interno delle aree di lavoro</p>   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   |   | riutilizzabili<br>- Trattare le batterie (stoccaggio in appositi contenitori)<br>- Utilizzare aspiratori gas di scarico<br>- Leggere e capire la schede di utilizzo di ogni singolo impianto, macchinario, apparecchio  |   |
| U.F.C.: 2<br><br>Approccio ai mezzi (68 ore)<br><br>X Azienda | Gestire le singole componenti dei carrelli elevatori, e delle gru di piazzale e di banchina riconoscendo di ognuna il relativo funzionamento. | Le caratteristiche di funzionamento dei carrelli, delle gru di piazzale e di banchina<br>Leggere ed interpretare le schede tecniche e gli schemi delle gru di piazzale e di banchina<br>Lavorare in sicurezza e qualità | L'apprendista dovrà acquisire le necessarie abilità per effettuare operazioni di manutenzione su carrelli e sulle gru di piazzale e di banchina |

| Area delle competenze di base / trasversali | Contesto / Modalità di apprendimento                                    | Strumenti per eventuali recuperi                           | Modalità di verifica e valutazione (formalizzate e non) | Modalità tempi di l'integraz con l formazi non forr |
|---|---|--|---|---|
| U.F.C.:<br>Sicurezza (12 ore)               | Aula<br>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate, analisi dei casi e | Autoformazione assistita<br>Momenti di recupero collettivo | Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)            |   |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <p>situazioni concrete, simulazioni di gestione individuale e partecipata del rischio</p> <p>Autoformazione assistita<br/>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); utilizzo di CD.ROM, ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie informatiche.</p> |  | <p>Simulazioni di gestione del rischio</p>          |
| <p>U.F.C.:<br/>Contrattualistica<br/>(8 ore)</p> | <p>Aula<br/>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate<br/>Autoformazione assistita<br/>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); utilizzo di CD.ROM, ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di</p>   | <p>Autoformazione assistita<br/>Momenti di recupero collettivo</p> | <p>Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)</p> |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | nuove tecnologie informatiche.   |  |  |
| U.F.C.:<br>Organizzazione ed economia (8 ore) | Aula<br>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate: analisi dei casi<br>Autoformazione assistita<br>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); utilizzo di CD.ROM, ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie informatiche. | Autoformazione assistita<br>Momenti di recupero collettivo | Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)<br>Analisi dei casi |
| U.F.C.:<br>Competenze relazionali (10 ore)    | Aula: Lezioni frontali, esercitazioni strutturate: analisi dei casi; role playing; lavoro di gruppo, utilizzo di formati con relativa discussione in plenaria<br>Autoformazione assistita<br>Approfondimenti individuali (dispense, test   | Autoformazione assistita<br>Momenti di recupero collettivo | Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)                     |

|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
|  | specifici);<br>ricerca di<br>materiali inerenti<br>i contenuti<br>trattati tramite<br>l'utilizzo di<br>nuove<br>tecnologie<br>informatiche<br>CD-ROM.       |  |  |   |
| U.F.C.:<br>Valutazione<br>generale e<br>feed-back (2<br>ore)   |   |  |  |   |
| U.F.C.: 1<br><br>Gestione<br>dell'ambiente di<br>lavoro e delle<br>attrezzature (12<br>ore)<br><br>X Azienda | L'obbiettivo<br>dovrà essere<br>raggiunto<br>attraverso con<br>attività pratiche<br>sui carrelli e sui<br>motori  |  | Verifiche<br>attraverso<br>prove in<br>situazione. | In progr<br>Second<br>specifici<br>attività s |
| U.F.C.: 2<br><br>Approccio ai<br>mezzi (68 ore)<br><br>X Azienda   | L'obbiettivo<br>dovrà essere<br>raggiunto<br>attraverso con<br>attività pratiche<br>sui carrelli, sulle<br>gru di piazzale e<br>di banchina e<br>sui motori |  | Verifiche<br>attraverso<br>prove in<br>situazione. | In progr<br>Second<br>specifici<br>attività s |

## Area delle competenze di base Piano formazione degli apprendisti

Piano di formazione previsto dal CCNL che disciplina l'apprendistato  
professionalizzante

## Profilo formativo di riferimento: manutentore meccanico 3° annualità

Annualità contrattuale: 3° anno

| Area delle competenze di base / trasversali | Obiettivi specifici  | Contenuti specifici  | Competenze attese  |
|---|--|--|--|
| <p>U.F.C.:<br/>Sicurezza (8 ore)</p>        | <p>- Rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni, tutela della salute e igiene in ambiente di lavoro, sapendo gestire con competenza le procedure di emergenza sul luogo di lavoro</p> | <p>-<br/>Approfondimento sei concetti trattati nelle annuità precedenti in materie di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.<br/>- Primo soccorso concetti e principi<br/>- Procedure di attivazione del servizio urgente 118<br/>- Analisi dei rischi ambientali e fisiologici presenti nel luogo dell'infortunio<br/>- Le emergenze sanitarie<br/>- Interventi in caso di tagli, abrasioni, ustioni, fratture, traumi, folgorazioni, infortuni oculari, svenimenti e malori--<br/>- Esercitazioni pratiche</p> | <p>- Fornire le conoscenze e alcune tecniche necessarie a far fronte a situazioni di emergenza in cui è necessario apportare un primo soccorso<br/>- allertare i servizi competenti al soccorso<br/>- riconoscere l'emergenza e adottare comportamenti corretti e responsabili sul luogo dell'infortunio nel rispetto delle disposizioni vigenti sulla sicurezza</p> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | digestione delle emergenze   |   |
| U.F.C.:<br>Disciplina del rapporto di lavoro - Contrattualistica (4 ore) | - Approfondimento e aggiornamento sulle novità legislative contrattuali  | - Ripresa dei principali contenuti affrontati nelle prime annualità<br>- Novità legislative<br>- Novità fiscali e contributive del contratto di apprendistato                                    | Acquisire conoscenze relative agli adeguamenti normativi e legislativi e le eventuali novità intervenute nell'ultimo anno<br>- Interpretare la normativa in materia di diritti e doveri dei lavoratori. |
| U.F.C.:<br>Organizzazione ed economia (4 ore)                            | - Conoscere le caratteristiche del mercato in cui operano le imprese di provenienza, utilizzando indagini economiche territoriali elaborate dagli organismi di riferimento | - Individuazione delle fonti dove reperire informazioni e dati relativi ai quadro economico territoriale<br>- Ricerca e analisi delle informazioni e dei dati economici<br>- Discussione critica | - Acquisire conoscenze relative al panorama economico sociale del territorio<br>- Acquisire competenze circa la ricerca, l'analisi e l'elaborazione dei dati economici                                  |
| U.F.C.:<br>Competenze relazionali (8 ore)                                | - Approfondimento e aggiornamento sulle novità legislative contrattuali  | - Testimonianza di esperti del tessuto socio-economico territoriale.<br>- L'accettazione della limitatezza<br>- Il confronto visto come risorsa<br>- Problem solving<br>- Analizzare e           | - Acquisire le competenze considerate cruciali ai fini della flessibilità e de (l'inserimento lavorativo.<br>- Acquisire strategie, atteggiamenti, comportamenti  |



|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   |  | <p>scomporre problemi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricercare soluzioni molteplici e innovativi</li> <li>- Valutare rischi e ostacoli</li> </ul>   | <p>adeguati e maggiore consapevolezza in una relazione interpersonale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accrescere le proprie abilità a lavorare in gruppo</li> <li>- Miglioramento livelli di autonomia</li> </ul>                          |
| <p>U.F.C.:<br/>Competenze linguistiche (14 ore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornire alcune conoscenze di base necessarie per (a comunicazione in lingua inglese</li> <li>- Utilizzare frasi ed espressioni di uso comune</li> <li>- Scambiare informazioni sulla vita quotidiana</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Competenze grammaticali di base: pronomi, personali verbo "to be" present simple avverbi di frequenza pronomi, interrogativi</li> <li>- Conversazione di base acquisizione di un vocabolario di termini di uso comune</li> <li>- Gestione situazioni sociali</li> <li>- Sapere salutare e presentarsi</li> <li>- La comunicazione telefonica</li> <li>- Fornire semplici informazioni</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostenere brevi conversazioni in lingua inglese</li> <li>- Saper rispondere in modo semplice alle esigenze di lavoro ordinario</li> <li>- Sapere rispondere a una semplice conversazione telefonica</li> </ul> |
| <p>Valutazione generale e feedback (2 ore)</p>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare come visione d'insieme l'acquisizione delle competenze previste nell'Area</li> </ul>   |   |   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | <p>in oggetto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornire un feedback all'apprendista che lo aiuti a recepire in modo cognitivo le competenze acquisite</li> </ul> |   |  |
| <p>U.F.C.: 1</p> <p>Gestione dell'ambiente di lavoro e delle attrezzature (12 ore)</p> <p>X Azienda</p> | <p>Adottare un metodo di lavoro corretto in assenza di rischi, muovendosi con disinvoltura in officina.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leggere e capire le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati nell'officina</li> <li>- Utilizzare attrezzature personali antinfortunistiche (guanti, occhiali, mascherine, tute, scarpe, ecc.)</li> <li>- Smaltire oli esausti in appositi contenitori (sapere che esistono registri di carico e scarico)</li> <li>- Trattare le batterie (stoccaggio in appositi contenitori)</li> <li>- Utilizzare aspiratori gas di scarico</li> <li>- Leggere e capire la schede di utilizzo di ogni singolo impianto, macchinario, apparecchio.</li> </ul> | <p>L'apprendista dovrà acquisire le necessarie abilità pratiche ed operative per muoversi all'interno delle aree di lavoro</p> |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <p>U.F.C.: 2</p> <p>Conoscenza approfondita dei mezzi (68 ore)</p> <p>X Azienda</p> | <p>Gestire le singole componenti dei carrelli e delle gru riconoscendo di ognuna il relativo funzionamento in modo dettagliato.</p> | <p>Le caratteristiche di funzionamento dei carrelli elevatori, delle gru di piazzale e di banchina</p> <p>Leggere ed interpretare le schede tecniche delle gru di piazzale e gru di banchina</p> <p>Lavorare in sicurezza e qualità</p> | <p>L'apprendista dovrà acquisire le necessarie abilità per effettuare operazioni di manutenzione sulle gru di piazzale e gru di banchina</p> |
|---|---|---|--|

| Area delle competenze di base / trasversali | Contesto / Modalità di apprendimento   | Strumenti per eventuali recuperi   | Modalità di verifica e valutazione (formalizzate e non)  | Modalità di integrazione con formazioni non formali   |
|---|--|--|--|---|
| <p>U.F.C.: Sicurezza (8 ore)</p>            | <p>Aula</p> <p>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate, analisi di casi, simulazioni di gestione delle emergenze</p> <p>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.</p> | <p>Recupero in moduli successivi del numero e della tipologia di ore eccedenti rispetto al numero massimo di assenze</p> | <p>Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)</p> <p>Simulazioni di gestione delle emergenze</p> | <p>Esperienze vissute in situazioni critiche positive</p> <p>Confronto con i processi e le procedure eventuale mediazione</p> |
| <p>U.F.C.:</p>                              | <p>Aula</p>  | <p>Recupero</p>  | <p>Prove strutturate</p>   | <p>Esperienze</p>   |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
| <p>Disciplina del rapporto di lavoro - Contrattualistica (4 ore)</p> | <p>Lezioni frontali<br/>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici);</p>  | <p>in moduli successivi del numero e della tipologia di ore eccedenti rispetto al numero massimo di assenze</p>          | <p>(test, etc.)</p>   | <p>visse<br/>critici<br/>positi<br/>confron<br/>contro<br/>procee<br/>event<br/>media;</p>  |
| <p>U.F.C.:<br/>Organizzazione ed economia (4 ore)</p>                | <p>Aula<br/>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate<br/>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di tecnologie informatiche</p>                           | <p>Recupero in moduli successivi del numero e della tipologia di ore eccedenti rispetto al numero massimo di assenze</p> | <p>Analisi dei casi</p>                                       | <p>Esperi<br/>visse<br/>critici<br/>positi<br/>confron<br/>contro<br/>procee<br/>event<br/>media;</p>   |
| <p>U.F.C.:<br/>Competenze relazionali (8 ore)</p>                    | <p>Sarà cura del tutor formativo identificare le testimonianze più pertinenti alle caratteristiche degli apprendisti presenti in aula.<br/>Il gruppo dei discenti lavorerà, a seconda dei casi, in plenaria o in sottogruppi, con la guida del</p> | <p>Recupero in moduli successivi del numero e della tipologia di ore eccedenti rispetto al numero massimo di assenze</p> | <p>Prove strutturate (test, esercitazioni pratiche, etc.)</p> | <p>Anali:<br/>casi sp<br/>- in itil<br/>Attività<br/>all:<br/>risoluzi<br/>probl<br/>spec<br/>riscor<br/>duran<br/>formaz<br/>non for<br/>(metodi<br/>di conf</p> |

docente, ma in  
maniera  
autonoma: in tal  
modo il metodo  
dei casi diventa  
davvero attivo e  
si trasforma in  
una sorta di  
"laboratorio  
d'aula",  
contrapponendosi  
alle consuete  
metodologie  
d'aula passive o  
direttive con  
lezioni teoriche  
frontali e  
cattedratiche che  
non sono  
adeguate al  
gruppo in  
questione.  
L'esposizione dei  
diversi punti di  
vista a tutta l'aula  
costituirà un  
momento  
fondamentale che  
sarà garanzia ai  
fatto che il  
pensiero di  
ognuno,  
specialmente  
quello degli  
stranieri con  
qualche difficoltà  
linguistica, non  
sia deformato da  
un relatore  
esterno inoltre  
permetterà di

con il g  
classe  
itine

|  |   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
|  | esporre le diverse situazioni, che diventeranno nuovi stimoli per l'impostazione delle diverse teorie ad essi correlate.  |   |  |   |
| U.F.C.:<br>Competenze linguistiche (14 ore)  | Aula<br>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate<br>Simulazioni di casi<br>Approfondimenti delle tematiche trattate tramite ascolto di audio e videocassette, visione di filmati, etc. | Recupero in moduli successivi del numero e della tipologia di ore eccedenti rispetto al numero massimo di assenze | Prove strutturate (test, esercitazioni pratiche, etc.) | Esem<br>esper<br>vissu<br>aziend<br>mess<br>confr |
| Valutazione generale e feed-back (2 ore)   |   |   | Somministrazione di questionari strutturati            |   |
| U.F.C.: 1<br><br>Gestione dell'ambiente di lavoro e delle attrezzature (12 ore)<br><br>X Azienda | L'obiettivo dovrà essere raggiunto attraverso con attività pratiche sulle gru di piazzale e di banchina (unloading e stacking)  |   | Verifiche attraverso prove in situazione.              | In prog<br>Seco<br>specif<br>attività             |
| U.F.C.: 2<br><br>Conoscenza approfondita dei mezzi (68 ore)                                      | L'obiettivo dovrà essere raggiunto attraverso con attività pratiche, sulle gru di   |   | Verifiche attraverso prove in situazione.              | In prog<br>Seco<br>specif<br>attività             |

|           |                        |  |  |  |
|-----------|------------------------|--|--|--|
| X Azienda | piazzale e di banchina |  |  |  |
|-----------|------------------------|--|--|--|

## Area delle competenze di base Piano formazione degli apprendisti

Piano di formazione previsto dal CCNL che disciplina l'apprendistato professionalizzante

### Profilo formativo di riferimento: addetto alle operazioni di sbarco/imbarco 1° annualità

Annualità contrattuale: 1° anno

| Area delle competenze di base / trasversali     | Obiettivi specifici   | Contenuti specifici   | Competenze atte |
|---|---|---|-----------------|
| Accoglienza<br>Analisi delle competenze (2 ore) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorire nell'apprendista lo sviluppo e il sostegno della sua motivazione ad apprendere</li> <li>- Promuovere la personalizzazione del percorso formativo facilitando la conoscenza reciproca e del contesto</li> <li>- Informare sulle caratteristiche del percorso e sui propri compiti</li> <li>- Individuare le acquisizioni e le</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione dello staff coinvolto nella gestione operativa del percorso</li> <li>- Esposizione dell'organizzazione delle strutture coinvolte, delle modalità di lavoro, di comunicazione ed interazione interne, delle regole da rispettare</li> <li>- Esplicitazione del patto formativo</li> <li>- Accertamento dei prerequisiti, del livello delle</li> </ul> |                 |

|                                   |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|
|                                   | <p>risorse dell'apprendista nella fase di avvio dell'intervento di formazione, in termini di competenze (nello specifico in termini di conoscenze, capacità e risorse psico-sociali) sia al fine di riconoscere eventuali crediti formativi, sia al fine di tarare un percorso formativo "su misura"</p>           | <p>conoscenze e delle abilità in ingresso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilancio delle caratteristiche della persona</li> </ul>   |  |
| <p>U.F.C.: Sicurezza (12 ore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni, tutela della salute e igiene in ambiente di lavoro</li> <li>- Adottare comportamenti responsabili ed utilizzare i dispositivi necessari nel rispetto della propria ed altrui salute</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disciplina normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Condizioni e fattori igienico sanitari negli ambienti di lavoro</li> <li>- Differenza tra rischio e pericolo</li> <li>- Rischi presenti sul luogo di lavoro, strumenti per la prevenzione</li> <li>- Percezione del rischio individuale e influenze del gruppo di appartenenza</li> <li>- Elementi di primo soccorso</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscere ed interpretare gli aspetti normativi organizzativi generali relativi a sicurezza sul lavoro</li> <li>- Conoscere ed applicare le misure di prevenzione protezione</li> <li>- Individuare ed analizzare i principali fattori rischio</li> <li>- Effettuare i primi interventi di primo soccorso in caso infortunio</li> <li>- Adottare comportamenti corretti e responsabili su lavoro nel rispetto delle disposizioni</li> </ul> |



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  |  | vigenti sulla sicurezza   |
| U.F.C.:<br>Contrattualistica<br>(8 ore)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretare le linee fondamentali del rapporto di apprendistato (D.Lgs. n. 167/2011) e della Legislazione del settore specifico</li> <li>- Comprendere la propria posizione all'interno della struttura aziendale nel rispetto delle normative sopra citate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi essenziali del contratto di lavoro, con particolare riferimento alla forma, oggetto, formazione ed informazione.</li> <li>- L'inquadramento contrattuale</li> <li>- La retribuzione <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il CCNL di categoria</li> <li>- Il contratto di apprendistato</li> </ul> </li> <li>- La riforma del mercato del lavoro e dell'istituto dell'apprendistato D.Lgs. n. 167/2011</li> <li>- Cenni sulla legislazione del settore spec.co</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrivere le linee fondamentali del rapporto di lavoro e degli istituti contrattuali</li> <li>- Distinguere gli elementi essenziali del contratto di apprendistato e normativa che regola tale rapporto</li> <li>- Interpretare la normativa in materia di diritti doveri dei lavoratori</li> <li>- Distinguere gli elementi che compongono la retribuzione ed il costo del lavoro</li> </ul> |
| U.F.C.:<br>Organizzazione ed economia (8 ore) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire un'organizzazione individuando il modello di funzionamento, i processi tipici, le specificità e collocandola nell'ambito di un settore / comparto / subcomparto</li> <li>- Conoscere gli elementi caratterizzanti le organizzazioni del settore</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'azienda come sistema organizzativo: natura e finalità dell'impresa</li> <li>- L'impresa come "sistema sociale aperto": gli "input (fattori produttivi, variabili ambientali); gli output (prodotti - beni e/o servizi.)</li> <li>- L'impresa nel suo ambiente: ambiente generale</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendere caratteristiche strutturali del settore di riferimento ed individuarne gli elementi principali: comparti, elementi di sviluppo, il sistema dei processi produttivi</li> <li>- Definire ed analizzare principi e gli elementi economici e commerciali</li> </ul>  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscete le caratteristiche del mercato in cui operano le imprese, utilizzando le chiavi di lettura dell'azienda come sistema organizzativo (struttura, funzioni, ruoli) e come sistema gestionale in relazione al principio di efficacia/efficienza, produttività e qualità</li> </ul> | <p>(sociale, culturale, legislativo, naturale, economico, finanziario, etc.); il sistema competitivo (clienti, fornitori, concorrenti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I processi interni all'impresa: la catena del valore, MHT, progettazione, erogazione e controllo del servizio; i ruoli dei front e di back office.</li> <li>- L'azienda come sistema gestionale: i concetti di efficacia e di efficienza; la produttività in relazione alle principali risorse aziendali.</li> <li>- Le principali caratteristiche del settore specifico e delle imprese che fanno parte.</li> </ul> | <p>dell'impresa: le condizioni e i fatti di redditività dell'impresa, (produttività, efficacia ed efficienza, contesto di riferimento).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire ed analizzare i ruoli e le funzioni organizzative</li> </ul> |
| <p>U.F.C.:<br/>Competenze relazionali (8 ore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare comportamenti organizzativi orientati alla positiva gestione dei rapporti interpersonali</li> <li>- Comprendere e</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- I ruoli e gli elementi - della comunicazione (emittente, ricevente, canale, codice ...</li> <li>- Comunicazione verbale e non</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscere e riconoscere stili e comportamenti</li> <li>- Sperimentare tecniche apprese per migliorare le proprie abilità comunicative e</li> </ul>  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | <p>definire la propria collocazione nell'ambito di un sistema organizzativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire la relazione con i propri interlocutori (superiori, clienti, colleghi) in modo adeguato al contesto ed efficace</li> </ul>        | <p>verbale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategie di autopresentazione</li> <li>- La comunicazione organizzativa: caratteristiche, meccanismi, finalità</li> <li>- La gestione della relazione con i clienti ed interlocutori: l'accoglienza, l'attivazione di una relazione efficace e fiduciaria</li> </ul> | <p>mediare in modo proficuo le esigenze dell'interlocutore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire il proprio ruolo professionale nell'ambito del contesto lavorativo</li> </ul> |
| <p>U.F.C.:<br/>Valutazione generale e feed-back (2 ore)</p>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare come visione d'insieme l'acquisizione delle competenze previste nell'Area in oggetto</li> <li>- Fornire un feedback all'apprendista che lo aiuti a recepire in modo cognitivo le competenze acquisite</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Somministrazione di n° 4 questionari strutturati: (uno per singola UFC)</li> </ul>   |  |
| <p>U.F.C.: 1<br/>Introduzione in azienda (8 ore)<br/><br/>X Azienda</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettere a conoscenza l'apprendista della normativa vigente in materia di contratto di lavoro e procedure comportamentali</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dei diritti doveri del lavoratore;</li> <li>- Spiegazione delle procedure comportamentali e degli orari da rispettare.</li> </ul>  | <p>L'apprendista dovrà essere aver una chiara panoramica della normativa che regola il rapporto lavorativo instaurato.</p>   |
| <p>U.F.C.: 2</p>  | <p>L'obbiettivo è quello di ridurre al</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nozioni inerenti la legislazione sulla</li> </ul>  | <p>L'apprendista dovrà acquisire le</p>  |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <p>Sicurezza Aziendale (40 ore)</p> <p>X Azienda</p>   | <p>minimo i rischi che si possono presentare all'interno di un contesto portuale.</p>   | <p>sicurezza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'igiene sul lavoro;</li> <li>- Esame dei rischi specifici;</li> <li>- Gestione delle emergenze;</li> <li>- Visita guidata nel piazzale operativo;</li> <li>- Consegna ed utilizzo dei dispositivi di sicurezza;</li> </ul>   | <p>necessarie nozioni normative che consentano di muoversi correttamente all'interno delle aree operative</p>   |
| <p>U.F.C.: 3</p> <p>Approccio alle gru di piazzale Gru RTG e/o RMG (o di un carrello elevatore e/o di una semovente nel caso in cui l'azienda inizi il percorso formativo con questi mezzi) * ed alle operazioni inerenti lo sbarco / imbarco che non prevedono la conduzione di mezzi operativi (smarcatore sottobordo / piazzale - deckman - etc.) (32 ore)</p> <p>X Azienda</p> | <p>Formare l'apprendista in modo che diventi autonomo alla guida di una Gru RTG e/o RMG (o di un carrello elevatore e/o di una smovente nel caso in cui l'azienda inizi il percorso formativo con questi mezzi)* ed alle operazioni inerenti lo sbarco/imbarco che non prevedono la conduzione di mezzi operativi (smarcatore sottobordo / piazzale - deckman - etc.)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita guidata sul mezzo;</li> <li>- Caratteristiche tecniche del mezzo;</li> <li>- Analisi dei sistemi informatici e radiofonici del mezzo;</li> <li>- Spiegazione dettagliata delle procedure operative;</li> <li>- Istruzioni di guida;</li> <li>- conoscenza delle procedure operative dell'azienda</li> <li>- applicazioni teoriche / pratiche "on the job"</li> </ul> | <p>L'apprendista a termine del percorso formativo dovrà essere in grado di porsi autonomamente alla guida di un Gru RTG e/o RMG (o di un carrello elevatore e/o di una semovente nel caso in cui l'azienda inizi il percorso formativo con questi mezzi) e dovrà essere in grado di svolgere autonomamente le operazioni inerenti lo sbarco/imbarco che non prevedono la conduzione di mezzi operativi (smarcatore sottobordo/piazzale - deckman - etc)</p> |

| Area delle competenze di base / trasversali             | Contesto / Modalità di apprendimento   | Strumenti per eventuali recuperi | Modalità di verifica e valutazione (formalizzate e non) | Mod<br>tem<br>l'integ<br>co<br>forma<br>non f |
|---|--|----------------------------------|---|---|
| <p>Accoglienza<br/>Analisi delle competenze (2 ore)</p> | <p>Aula - Gruppo classe<br/>Stipula del Patto Formativo, inteso come strumento finalizzato ad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assegnare un ruolo attivo e paritario all'utente nei confronti della struttura formativa</li> <li>- formalizzare l'autonomia decisionale del soggetto a voler seguire un dato percorso formativo</li> <li>- ufficializzare i reciproci diritti e doveri delle parti contraenti per la buon riuscita dell'attività formativa</li> <li>- evidenziare che è il risultato di una negoziazione, ovvero è</li> </ul> |                                  |   |   |

concordato  
- condurre alla  
realizzazione di  
un progetto  
formativo  
personalizzato  
ed  
individualizzato

Analisi delle  
competenze  
attraverso uno  
strumento che  
posseda i  
seguenti  
requisiti:  
- Uniformità dei  
punteggi e il  
raffronto degli  
esiti conseguiti  
- Applicazione di  
procedure  
standard  
- Oggettività dei  
risultati

Nello strumento  
per l'analisi delle  
competenze  
saranno indicati:  
- le componenti  
essenziali da  
valutare (cosa  
valutare in  
ingresso)  
- conoscenze  
dichiarative e  
procedurali  
- atteggiamenti  
ed aspettative  
- abilità

|                                      |   |  |  |  |
|--------------------------------------|---|--|--|--|
|                                      | cognitive, trasversali e tecnico professionali  |  |  |  |
| U.F.C.:<br>Sicurezza (12 ore)        | <p>Aula<br/>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate, analisi dei casi e situazioni concrete, simulazioni di gestione individuale e partecipata del rischio</p> <p>Autoformazione assistita<br/>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); utilizzo di CD.ROM, ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.</p> | <p>Autoformazione assistita<br/>Momenti di recupero collettivo</p> | <p>Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)<br/>Simulazioni di gestione del rischio, comparazione di statistiche ufficiali e personali nella percezione della grandezza dei rischi</p> | <p>Il<br/>costi<br/>pa<br/>integ<br/>si svi<br/>par:</p> |
| U.F.C.:<br>Contrattualistica (8 ore) | <p>Aula<br/>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate<br/>Autoformazione assistita<br/>Approfondimenti individuali (dispense, test</p>  | <p>Autoformazione assistita<br/>Momenti di recupero collettivo</p> | <p>Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)</p>  |  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | specifici);<br>utilizzo di<br>CD.ROM,<br>ricerca di<br>materiali inerenti<br>i contenuti<br>trattati tramite<br>l'utilizzo di<br>nuove<br>tecnologie.   |   |  |
| U.F.C.:<br>Organizzazione<br>ed economia (8<br>ore) | Aula<br>Lezioni frontali,<br>esercitazioni<br>strutturate:<br>analisi dei casi<br>Autoformazione<br>assistita<br>Approfondimenti<br>individuali<br>(dispense, test<br>specifici);<br>utilizzo di<br>CD.ROM,<br>ricerca di<br>materiali inerenti<br>i contenuti<br>trattati tramite<br>l'utilizzo di<br>nuove<br>tecnologie. | Autoformazione<br>assistita<br>Momenti di<br>recupero<br>collettivo | Prove<br>strutturate<br>(test,<br>esercitazioni<br>etc.)<br>Analisi dei casi |
| U.F.C.:<br>Competenze<br>relazionali (8<br>ore)     | Aula: Lezioni<br>frontali,<br>esercitazioni<br>strutturate:<br>analisi dei casi;<br>role playing;<br>lavoro di gruppo<br>Autoformazione<br>assistita<br>Approfondimenti<br>individuali  |   | Prove<br>strutturate<br>(test,<br>esercitazioni<br>etc.)                     |



|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   | (dispense, test specifici);<br>ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.                           |  |   |  |
| U.F.C.:<br>Valutazione generale e feed-back (2 ore)   |   |  |   |  |
| U.F.C.: 1<br>Introduzione in azienda (8 ore)<br><br>X Azienda   | Lezioni teoriche da effettuarsi con gli addetti all'ufficio del personale   |  | Colloquio orale   | Discu di azien itir                                |
| U.F.C.: 2<br><br>Sicurezza Aziendale (40 ore)<br><br>X Azienda  | L'attività verrà svolta in aula con RSPP con addetti del settore di prevenzione e protezione.   |  | Colloquio orale.  | Discu di azien itinere histor v azier discu a fine |
| U.F.C.: 3<br>Approccio alle gru di piazzale<br>Gru RTG e/o RMG (o di un carrello elevatore e/o di una semovente nel caso in cui l'azienda inizi il percorso | L'obbiettivo dovrà essere raggiunto attraverso lezioni teoriche in aula e con attività di scuola guida per la parte relativa alla conduzione mezzi. |  | Circa l'utilizzo dei mezzi operativi si effettueranno verifiche attraverso la misurazione di movimenti di aggancio sgancio effettuati in un | Discu di azien itinere histor v azier discu a fine |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>formativo con questi mezzi) *<br/>ed alle operazioni inerenti lo sbarco / imbarco che non prevedono la conduzione di mezzi operativi (smarcatore sottobordo / piazzale - deckman - etc.)<br/>(32 ore)</p> <p>X Azienda</p> | <p>Per la parte relativa alle operazioni inerenti lo sbarco/imbarco che non prevedono la conduzione di mezzi operativi l'obiettivo dovrà essere raggiunto attraverso formazione teorica circa le procedure operative applicative e formazione pratica da attuarsi in situazioni "on the job"</p> |  | <p>certo periodo lavorativo. Relativamente alle operazioni inerenti allo sbarco/imbarco che non prevedono la conduzione di mezzi operativi si effettueranno verifiche sul campo della corretta comprensione ed applicazione pratica delle procedure operative.</p> |
|---|--|--|--|

(\*) Possibilità di invertire il percorso formativo tra 1° anno e 2° anno lasciando comunque inalterati i contenuti.

### Area delle competenze di base Piano formazione degli apprendisti

Piano di formazione previsto dal CCNL che disciplina l'apprendistato professionalizzante

### Profilo formativo di riferimento: addetto alle operazioni di sbarco/imbarco 2° annualità

Annualità contrattuale: 2° anno

|            |  |  |  |
|------------|--|--|--|
| Area delle |  |  |  |
|------------|--|--|--|

| competenze di base / trasversali | Obiettivi specifici   | Contenuti specifici  | Competenze attese  |
|----------------------------------|---|--|--|
| U.F.C.:<br>Sicurezza (12 ore)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operare in un contesto aziendale mettendo in atto comportamenti adeguati alla prevenzione dei rischi e degli infortuni</li> <li>- Identificare situazioni di rischio nel proprio settore lavorativo e proporre soluzioni correttive</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizioni e fattori igienico sanitari negli ambienti di lavoro</li> <li>Misure di prevenzione dei rischi e degli infortuni</li> <li>- La prevenzione collettiva e individuale (i dispositivi di protezione individuale e collettiva, la prevenzione sanitaria e rapporto con il medico competente, etc.)</li> <li>- Il check up della sicurezza sul posto di lavoro</li> </ul> | <p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- operare in un contesto aziendale mettendo in atto comportamenti adeguati alla prevenzione dei rischi e degli infortuni</li> <li>- identificare situazioni di rischio nel proprio settore lavorativo e proporre soluzioni correttive</li> <li>- scegliere e utilizzare correttamente le misure di sicurezza/igiene, sia individuali che collettive, più adeguate in relazione alle tecnologie, al processo di lavoro e al contesto ambientale del proprio settore di riferimento</li> <li>- partecipare attivamente alla gestione della sicurezza sul lavoro nel proprio contesto lavorativo</li> </ul> |
| U.F.C.:<br>Contrattualistica     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificare le opportunità</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalità e caratteristiche</li> </ul>   | <p>Essere In grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificare le</li> </ul>   |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| (8 ore)   | <p>offerte dalle politiche attive del lavoro per il sostegno all'occupazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificare le organizzazioni e i servizi nazionali e regionali, che hanno il compito istituzionale di sostenere i lavoratori in transizione</li> </ul> <p>Elaborare il proprio curriculum vitae su formato elettronico in accordo con gli standard europei</p> | <p>delle politiche attive del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I servizi a sostegno dell'occupazione offerti a livello regionale e nazionale</li> </ul> <p>Il curriculum vitae in formato europeo</p>   | <p>opportunità offerte dalle politiche attive del lavoro per il sostegno all'occupazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificare le organizzazioni e i servizi, nazionali e regionali, che hanno il compito istituzionale di sostenere i lavoratori in transizione</li> <li>- elaborare il proprio curriculum vitae su formato elettronico in accordo con gli standard europei</li> </ul> |
| <p>U.F.C.:<br/>Organizzazione ed economia (8 ore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificare le dinamiche e le Interazioni fra le funzioni e i ruoli aziendali nei vari contesti culturali e nel macrosettore</li> <li>- Identificare la struttura organizzativa e produttiva dell'impresa di appartenenza</li> <li>- Identificare i criteri attraverso cui viene percepita la</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzioni e ruoli aziendali</li> <li>- Cultura organizzativa e aziendale; le ricadute della cultura aziendale all'interno dell'impresa</li> <li>- La qualità nel processo di lavoro</li> <li>- La qualità del prodotto/servizio</li> <li>- Indicatori di qualità del macrosettore</li> </ul> <p>La soddisfazione</p> | <p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificare le dinamiche e le Interazioni fra le funzioni e i ruoli aziendali nei vari contesti culturali e nel macrosettore</li> <li>- identificare la struttura organizzativa e produttiva dell'impresa di appartenenza</li> <li>- identificare i criteri attraverso cui viene percepita la qualità del</li> </ul>                   |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | <p>qualità del prodotto/servizio</p> <p>Riconoscere e mettere in atto comportamenti orientati alla qualità e alla soddisfazione del cliente</p>  | <p>del cliente; analisi e misurazione</p>  | <p>prodotto/servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riconoscere e mettere in atto comportamenti orientati alla qualità e alla soddisfazione del cliente</li> </ul>  |
| <p>U.F.C.:<br/>Competenze relazionali (10 ore)</p>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzare e interpretare messaggi mediati da supporti cartacei, telefonici, informatici</li> <li>- Operare attivamente nel gruppo di lavoro per raggiungere obiettivi e risultati attesi</li> <li>- Confrontare e saper argomentare la propria opinione con gli altri</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche della comunicazione</li> <li>- Comunicazione mediata da supporti cartacei, telefonici, informatici</li> </ul> <p>Caratteristiche e modalità del lavoro di gruppo</p> | <p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizzare ed interpretare messaggi mediati da supporti cartacei, telefonici, informatici</li> <li>- comunicare efficacemente all'interno del proprio gruppo di lavoro</li> <li>- mantenere un ruolo propositivo nel gruppo di lavoro</li> <li>- confrontare e saper argomentare la propria opinione con gli altri</li> </ul> |
| <p>U.F.C.:<br/>Valutazione generale e feed-back (2 ore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare come visione d'insieme l'acquisizione delle competenze previste nell'Area in oggetto</li> <li>- Fornire un feed back all'apprendista</li> </ul>  | <p>-</p> <p>Somministrazione di n. 4 questionari strutturati: (uno per singola UFC)</p>  |   |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | che lo aiuti a recepire in modo cognitivo le competenze acquisite  |  |  |
| U.F.C.: 2<br><br>Sicurezza Aziendale (8 ore)<br><br>X Azienda   | L'obbiettivo è quello di ridurre al minimo i rischi che si possono presentare all'interno di un contesto portuale.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'igiene sul lavoro;</li> <li>- Esame dei rischi specifici;</li> <li>- Gestione delle emergenze;</li> <li>- Visita guidata nel piazzale operativo;</li> <li>- Consegna ed utilizzo dei dispositivi di sicurezza;</li> </ul>   | L'apprendista dovrà acquisire le necessarie nozioni normative che gli permettano di muoversi correttamente all'interno delle aree operative.   |
| U.F.C.: 3<br>Approccio al carrello / Semovente (o di una gru di piazzale RTG e/o RMG nel caso in cui l'azienda abbia iniziato il percorso formativo con Carrello / Semoventi) * ed alle operazioni inerenti lo sbarco / imbarco che non prevedono la conduzione di mezzi operativi (smarcatore sottobordo / | Formare l'apprendista in modo che diventi autonomo alla guida dei mezzi meccanici per i quali è stato abilitato ed alle operazioni inerenti lo sbarco/imbarco che non prevedono la conduzione di mezzi operativi (smarcatore sottobordo / piazzale - deckman - etc.) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita guidata sul mezzo;</li> <li>- Caratteristiche tecniche del mezzo;</li> <li>- Analisi dei sistemi informatici e radiofonici del mezzo;</li> <li>- Spiegazione dettagliata delle procedure operative;</li> <li>- Istruzioni di guida;</li> <li>- conoscenza delle procedure operative dell'azienda</li> <li>- applicazioni teoriche / pratiche "on the job"</li> </ul> | L'apprendista al termine del percorso formativo dovrà essere in grado di porsi autonomamente alla guida di un carrello elevatore e/o di una semovente ( o di una Gru di piazzale RTG e/o RMG nel caso in cui l'azienda inizi il percorso formativo con Carrello / Semovente) * e dovrà essere in grado di svolgere in autonomia le operazioni inerenti lo sbarco/imbarco che non prevedono |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <p>piazzale - deckman - etc.)</p> <p>60 ore - mansione 1</p> <p>12 ore - mansione 2</p> <p>X Azienda</p> |  |  | <p>la conduzione di mezzi operativi (smarcatore sottobordo/piazzale - deckman - etc.)</p> |
|--|--|--|---|

| Area delle competenze di base / trasversali | Contesto / Modalità di apprendimento   | Strumenti per eventuali recuperi                                      | Modalità di verifica e valutazione (formalizzate e non)  | Modalità di integrazione con le altre competenze non formali |
|---|--|---|--|--|
| <p>U.F.C.: Sicurezza (12 ore)</p>           | <p>Aula</p> <p>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate, analisi dei casi e situazioni concrete, simulazioni di gestione individuale e partecipata del rischio</p> <p>Autoformazione assistita</p> <p>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); utilizzo di CD.ROM, ricerca di materiali inerenti</p> | <p>Autoformazione assistita</p> <p>Momenti di recupero collettivo</p> | <p>Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)</p> <p>Simulazioni di gestione del rischio</p> |  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie informatiche.   |  |  |
| U.F.C.:<br>Contrattualistica<br>(8 ore)       | Aula<br>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate<br>Autoformazione assistita<br>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici);<br>utilizzo di CD.ROM, ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie informatiche. | Autoformazione assistita<br>Momenti di recupero collettivo | Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)                     |
| U.F.C.:<br>Organizzazione ed economia (8 ore) | Aula<br>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate: analisi dei casi<br>Autoformazione assistita   | Autoformazione assistita<br>Momenti di recupero collettivo | Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)<br>Analisi dei casi |
|   | Approfondimenti individuali.<br>(dispense, test specifici);<br>utilizzo di CD.ROM, ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie informatiche.  |  |  |
| U.F.C.:<br>Competenze relazionali (10 ore)    | Aula: Lezioni frontali, esercitazioni strutturate: analisi dei casi;  | Autoformazione assistita<br>Momenti di recupero collettivo | Prove strutturate (test, esercitazioni etc.)                     |



|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  | materiali inerenti<br>ore playing,<br>i contenuti<br>lavoro di<br>trattati tramite<br>gruppo, utilizzo<br>l'utilizzo di<br>di formati con   |  |   |  |
|  | relativa<br>discussione in<br>plenaria<br>Autoformazione<br>assistita<br>Approfondimenti<br>individuali<br>(dispense, test<br>specifici);<br>ricerca di<br>materiali inerenti<br>i contenuti<br>trattati tramite<br>l'utilizzo di<br>nuove<br>tecnologie<br>informatiche<br>CD-ROM. |  |   |  |
| U.F.C.:<br>Valutazione<br>generale e<br>feed-back (2<br>ore)             |   |  |   |  |
| U.F.C.: 2<br><br>Sicurezza<br>Aziendale (8<br>ore)<br><br>X Azienda      | L'attività verrà<br>svolta in aula<br>con RSPP con<br>addetti del<br>settore di<br>prevenzione e<br>protezione.   |  | Colloquio orale.  | Discu<br>di<br>aziende<br>itinerari<br>histor<br>v<br>azier<br>discu<br>a fine |
| U.F.C.: 3<br>Approccio al<br>carrello /<br>Semovente (o<br>di una gru di | L'obbiettivo<br>dovrà essere<br>raggiunto<br>attraverso<br>lezioni teoriche   |  | Circa l'utilizzo<br>dei mezzi<br>operativi si<br>effettueranno<br>verifiche | Discu<br>di<br>aziende<br>itinerari<br>histor                                  |

|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
| <p>piazzale RTG e/o RMG nel caso in cui l'azienda abbia iniziato il percorso formativo con Carrello / Semoventi) * ed alle operazioni inerenti lo sbarco / imbarco che non prevedono la conduzione di mezzi operativi (smarcatore sottobordo / piazzale - deckman - etc.)</p> <p>60 ore - mansione 1</p> <p>12 ore - mansione 2</p> <p>X Azienda</p> | <p>in aula e con attività di scuola guida per la parte relativa alla conduzione mezzi.</p> <p>Per la parte relativa alle operazioni inerenti lo sbarco/imbarco che non prevedono la conduzione di mezzi operativi l'obiettivo dovrà essere raggiunto attraverso formazione teorica circa le procedure operative applicative e formazione pratica da attuarsi in situazioni "on the job"</p> |  | <p>attraverso la misurazione di movimenti di aggancio sgancio effettuati in un certo periodo lavorativo. Relativamente alle operazioni inerenti allo sbarco/imbarco che non prevedono la conduzione di mezzi operativi si effettueranno verifiche sul campo della corretta comprensione ed applicazione pratica delle procedure operative.</p> | <p>v<br/>azier<br/>discu<br/>a fine</p> |
|--|---|--|--|---|

(\*) Possibilità di invertire il percorso formativo tra 1° anno e 2° anno lasciando comunque inalterati i contenuti.

### Area delle competenze di base Piano formazione degli apprendisti

Piano di formazione previsto dal CCNL che disciplina l'apprendistato professionalizzante

**Profilo formativo di riferimento: addetto alle operazioni di sbarco/imbarco 3° annualità**

Annualità contrattuale: 3° anno

| Area delle competenze di base / trasversali | Obiettivi specifici  | Contenuti specifici  | Competenze attese  |
|---|--|--|--|
| <p>U.F.C.:<br/>Sicurezza (8 ore)</p>        | <p>- Rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni, tutela della salute e igiene in ambiente di lavoro, sapendo gestire con competenza le procedure di emergenza sul luogo di lavoro</p> | <p>-<br/>Approfondimento sei concetti trattati nelle annualità precedenti in materie di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.<br/>- Primo soccorso concetti e principi<br/>- Procedure di attivazione del servizio urgente 118<br/>- Analisi dei rischi ambientali e fisiologici presenti nel luogo dell'infortunio<br/>- Le emergenze sanitarie<br/>- Interventi in caso di tagli, abrasioni, ustioni, fratture, traumi, folgorazioni, infortuni oculari, svenimenti e malori--<br/>- Esercitazioni pratiche</p> | <p>- Fornire le conoscenze e alcune tecniche necessarie a far fronte a situazioni di emergenza in cui è necessario apportare un primo soccorso<br/>- allertare i servizi competenti al soccorso<br/>- riconoscere l'emergenza e adottare comportamenti corretti e responsabili sul luogo dell'infortunio nel rispetto delle disposizioni vigenti sulla sicurezza</p> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | digestione delle emergenze   |   |
| U.F.C.:<br>Disciplina del rapporto di lavoro - Contrattualistica (4 ore) | -<br>Approfondimento e aggiornamento sulle novità legislative contrattuali   | - Ripresa dei principali contenuti affrontati nelle prime annualità<br>- Novità legislative<br>- Novità fiscali e contributive del contratto di apprendistato                                    | Acquisire conoscenze relative agli adeguamenti normativi e legislativi e le eventuali novità intervenute nell'ultimo anno<br>- Interpretare la normativa in materia di diritti e doveri dei lavoratori. |
| U.F.C.:<br>Organizzazione ed economia (4 ore)                            | - Conoscere le caratteristiche del mercato in cui operano le imprese di provenienza, utilizzando indagini economiche territoriali elaborate dagli organismi di riferimento       | - Individuazione delle fonti dove reperire informazioni e dati relativi al quadro economico territoriale<br>- Ricerca e analisi delle informazioni e dei dati economici<br>- Discussione critica | - Acquisire conoscenze relative al panorama economico sociale del territorio<br>- Acquisire competenze circa la ricerca, l'analisi e l'elaborazione dei dati economici                                  |
| U.F.C.:<br>Competenze relazionali (8 ore)                                | Al fine di favorire l'integrazione tra "competenze di base/trasversali" e quelle tecnico-professionali si prevede la presenza in aula di soggetti provenienti dal tessuto socio- | - Testimonianza di esperti del tessuto socio-economico territoriale.<br>- L'accettazione della limitatezza<br>- Il confronto visto come risorsa<br>- Problem solving<br>- Analizzare e           | - Acquisire le competenze considerate cruciali ai fini della flessibilità e de (l'inserimento lavorativo.<br>- Acquisire strategie, atteggiamenti, comportamenti  |

economico territoriale ( associazioni di categoria, tutors aziendali, imprenditori) come testimonianza circa la vita aziendale e gli eventuali percorsi per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali in azienda.

Acquisire competenze tipiche del lavoro di gruppo, in particolare ove l'ottimizzazione delle risorse umane in rapporto agli obiettivi prefissati assume particolare rilevanza.

Sviluppare capacità di affrontare con flessibilità limitati traguardi di autonomia.

Acquisire

scomporre problemi  
- Ricercare soluzioni molteplici e innovativi  
- Valutare rischi e ostacoli

adeguati e maggiore consapevolezza in una relazione interpersonale  
- Accrescere le proprie abilità a lavorare in gruppo  
- Miglioramento livelli di autonomia

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | competenze circa la gestione delle tecniche di problem solving.  |   |   |
| U.F.C.:<br>Competenze linguistiche (14 ore) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornire alcune conoscenze di base necessarie per (a comunicazione in lingua inglese</li> <li>- Utilizzare frasi ed espressioni di uso comune</li> <li>- Scambiare informazioni sulla vita quotidiana</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Competenze grammaticali di base: pronomi, personali verbo "to be" present simple avverbi di frequenza pronomi, interrogativi</li> <li>- Conversazione di base acquisizione di un vocabolario di termini di uso comune</li> <li>- Gestione situazioni sociali</li> <li>- Sapere salutare e presentarsi</li> <li>- La comunicazione telefonica</li> <li>- Fornire semplici informazioni</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostenere brevi conversazioni in lingua inglese</li> <li>- Saper rispondere in modo semplice alle esigenze di lavoro ordinario</li> <li>- Sapere rispondere a una semplice conversazione telefonica</li> </ul> |
| Valutazione generale e feedback (2 ore)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare come visione d'insieme l'acquisizione delle competenze previste nell'Area in oggetto</li> <li>- Fornire un feedback all'apprendista che lo aiuti a recepire in modo cognitivo le</li> </ul>            |   |   |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | competenze<br>acquisite  |  |   |
| <p>U.F.C.: 3<br/>Approccio alle<br/>mansioni</p> <p>Specializzazione<br/>nelle operazioni<br/>di<br/>sbarco/imbarco<br/>già oggetto di<br/>formazione nelle<br/>precedenti<br/>annualità (80<br/>ore)</p> <p>X Azienda</p> | <p>Formare<br/>l'apprendista in<br/>modo che diventi<br/>specializzato sia<br/>nella guida dei<br/>mezzi meccanici<br/>per i quali è stato<br/>abilitato, sia nello<br/>svolgimento delle<br/>operazioni<br/>inerenti lo<br/>sbarco/imbarco<br/>che non<br/>prevedono la<br/>conduzione di<br/>mezzi operativi<br/>(smarcatore<br/>sottobordo /<br/>piazze -<br/>deckman - etc.)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caratteristiche<br/>tecniche nuove<br/>attrezzature<br/>(telai/catene per<br/>fuori sagoma);</li> <li>- Analisi dei rischi<br/>connessi a tali<br/>attrezzature;</li> <li>- Spiegazione<br/>dettagliata delle<br/>procedure<br/>operative;</li> <li>- Istruzioni per<br/>aggancio/sgancio<br/>nuove<br/>attrezzature;</li> <li>- conoscenza<br/>delle procedure<br/>operative<br/>dell'azienda;</li> <li>- applicazioni<br/>teoriche /<br/>pratiche "on the<br/>job"</li> </ul> | <p>L'apprendista al<br/>termine del<br/>percorso formativo<br/>dovrà essere in<br/>grado di condurre<br/>autonomamente<br/>tutti i mezzi<br/>operativi per i quali<br/>è stato<br/>precedentemente<br/>abilitato e gestire<br/>qualsiasi tipo di<br/>sollevamento.<br/>Dovrà inoltre<br/>essere in grado di<br/>svolgere in<br/>autonomia le<br/>operazioni inerenti<br/>lo sbarco/imbarco<br/>che non prevedono<br/>la conduzione di<br/>mezzi operativi<br/>(smarcatore<br/>sottobordo/piazze<br/>- deckman - etc.)</p> |

| Area delle<br>competenze di<br>base / trasversali | Contesto /<br>Modalità di<br>apprendimento   | Strumenti<br>per<br>eventuali<br>recuperi                                   | Modalità di<br>verifica e<br>valutazione<br>(formalizzate e<br>non)   | Moda<br>temp<br>l'integr<br>cor<br>forma<br>non fo               |
|---|--|---|---|--|
| <p>U.F.C.:<br/>Sicurezza (8<br/>ore)</p>          | <p>Aula<br/>Lezioni frontali,<br/>esercitazioni<br/>strutturate, analisi<br/>di casi,<br/>simulazioni di</p> | <p>Recupero<br/>in moduli<br/>successivi<br/>del<br/>numero e<br/>della</p> | <p>Prove strutturate<br/>(test, esercitazioni<br/>etc.)<br/>Simulazioni di<br/>gestione delle<br/>emergenze</p> | <p>Esper<br/>viss<br/>critic<br/>posit<br/>confror<br/>contr</p> |

|  |   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
|  | gestione delle emergenze<br>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie.                                  | tipologia di ore eccedenti rispetto al numero massimo di assenze  |  | processo<br>eventi<br>media   |
| U.F.C.:<br>Disciplina del rapporto di lavoro - Contrattualistica (4 ore) | Aula<br>Lezioni frontali<br>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici);   | Recupero in moduli successivi del numero e della tipologia di ore eccedenti rispetto al numero massimo di assenze | Prove strutturate (test, etc.)         | Esper<br>viss<br>critic<br>posit<br>confror<br>contr<br>process<br>event<br>media |
| U.F.C.:<br>Organizzazione ed economia (4 ore)                            | Aula<br>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate<br>Approfondimenti individuali (dispense, test specifici); ricerca di materiali inerenti i contenuti trattati tramite l'utilizzo di tecnologie informatiche | Recupero in moduli successivi del numero e della tipologia di ore eccedenti rispetto al numero massimo di assenze | Analisi dei casi                       | Esper<br>viss<br>critic<br>posit<br>confror<br>contr<br>process<br>event<br>media |
| U.F.C.:<br>Competenze  | Sarà cura del tutor formativo   | Recupero in moduli  | Prove strutturate (test, esercitazioni | Anal<br>casi sp   |



|                            |  |   |                        |   |
|----------------------------|--|---|------------------------|---|
| <p>relazionali (8 ore)</p> | <p>identificare le testimonianze più pertinenti alle caratteristiche degli apprendisti presenti in aula.<br/> Il gruppo dei discenti lavorerà, a seconda dei casi, in plenaria o in sottogruppi, con la guida del docente, ma in maniera autonoma: in tal modo il metodo dei casi diventa davvero attivo e si trasforma in una sorta di "laboratorio d'aula", contrapponendosi alle consuete metodologie d'aula passive o direttive con lezioni teoriche frontali e cattedratiche che non sono adeguate al gruppo in questione.<br/> L'esposizione dei diversi punti di vista a tutta l'aula costituirà un momento fondamentale che sarà garanzia ai</p> | <p>successivi del numero e della tipologia di ore eccedenti rispetto al numero massimo di assenze</p> | <p>pratiche, etc.)</p> | <p>- in it<br/> Attività al<br/> risoluzi<br/> prob<br/> spec<br/> riscol<br/> durar<br/> forma<br/> non fo<br/> (metoc<br/> di con<br/> con il c<br/> class<br/> itini</p> |
|----------------------------|--|---|------------------------|---|

|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
|   | <p>fatto che il pensiero di ognuno, specialmente quello degli stranieri con qualche difficoltà linguistica, non sia deformato da un relatore esterno inoltre permetterà di esporre le diverse situazioni, che diventeranno nuovi stimoli per l'impostazione delle diverse teorie ad essi correlate.</p> |  |  |   |
| <p>U.F.C.:<br/>Competenze linguistiche (14 ore)</p> | <p>Aula<br/>Lezioni frontali, esercitazioni strutturate<br/>Simulazioni di casi<br/>Approfondimenti delle tematiche trattate tramite ascolto di audio e videocassette, visione di filmati, etc.</p>   | <p>Recupero in moduli successivi del numero e della tipologia di ore eccedenti rispetto al numero massimo di assenze</p> | <p>Prove strutturate (test, esercitazioni pratiche, etc.)</p>          | <p>Esen<br/>esper<br/>vissu<br/>azier<br/>mes<br/>confr</p> |
| <p>Valutazione generale e feedback (2 ore)</p>      |   |  | <p>Somministrazione di questionari strutturati</p>                     |   |
| <p>U.F.C.: 3<br/>Approccio alle mansioni</p>        | <p>L'obbiettivo dovrà essere raggiunto attraverso lezioni teoriche in aula e</p>  |  | <p>Circa l'utilizzo dei mezzi operativi si effettueranno verifiche</p> | <p>Discus<br/>di c<br/>aziend<br/>itinere</p>               |

|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| <p>Specializzazione nelle operazioni di sbarco/imbarco già oggetto di formazione nelle precedenti annualità (80 ore)</p> <p>X Azienda</p> | <p>con attività di scuola guida per la parte relativa alla conduzione mezzi.</p> <p>Per la parte relativa alle operazioni inerenti lo sbarco/imbarco che non prevedono la conduzione di mezzi operativi l'obiettivo dovrà essere raggiunto attraverso formazione teorica circa le procedure operative applicative e formazione pratica da attuarsi in situazioni "on the job"</p> |  | <p>attraverso la misurazione di movimenti di aggancio sgancio effettuati in un certo periodo lavorativo. Relativamente alle operazioni inerenti allo sbarco/imbarco che non prevedono la conduzione di mezzi operativi si effettueranno verifiche sul campo della corretta comprensione ed applicazione pratica delle procedure operative.</p> | <p>history<br/>vi<br/>aziende<br/>discus<br/>a fine r</p> |
|---|---|--|--|---|

### **Verbale di accordo 28/9/2016**

*Il giorno 28/9/2016, ANITA, ASSITERMINAL, ASSOLOGISTICA, ASSOPORTI, CONFETRA, FEDESPEDI, FEDERAGENTI, CONFTRASPORTO, FAI, FEDIT, UNITAI, FASC e FILT-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI, le parti istitutive di Previlog, si sono incontrate a seguito della nota COVIP dell'8 aprile u.s. facendo seguito ai precedenti incontri di cui all'ultimo del 22 giugno scorso. Le suddette parti hanno convenuto quanto segue:*

*1) viene individuato nel Fondo Priamo il fondo nel quale confluirà Previlog alle condizioni e costi previsti ad oggi nei singoli CCNL di provenienza;*

2) viene dato mandato alla Presidenza di Previlog di espletare tutte le procedure necessarie e conseguenti per attuare il percorso di confluenza tenendo conto dei relativi obblighi di legge e statutari.

## **Verbale di accordo 25/1/2017 - Previdenza complementare**

*Il giorno 25/1/2017, tra ASSTRA, ANAV, ANITA, ASSITERMINAL, ASSOLOGISTICA, ASSOPORTI, CONFTRASPORTO, FAI, FEDERAGENTI, FEDESPEDI, FEDIT, UNITAI, FASC e FILT-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI, si è sottoscritto l'accordo per il trasferimento collettivo degli iscritti al fondo di previdenza complementare PRE.VI.LOG al fondo di previdenza complementare PRIAMO*

*Le scriventi Parti Sociali istitutive di PRE.VI.LOG e di PRIAMO*

*- PREMESSO che PRIAMO, iscritto all'albo COVIP con il n. 139, è il fondo di previdenza complementare per i lavoratori addetti ai servizi di trasporto pubblico e per i lavoratori dei settori affini.*

*- PRE.VI.LOG, iscritto all'albo COVIP con il n. 158, è il fondo di previdenza complementare per i lavoratori addetti al settore della logistica, trasporto merci e spedizione (CCNL 29/1/2005); agenzie marittime e raccomandatarie e mediatori marittimi (CCNL 22/4/2004); autoscuole e studi di consulenza automobilistica (CCNL 1/2/2001); porti (CCNL 26/7/2005); guardie ai fuochi (accordo OO.SS lavoratori - ANGAF del 11/6/2007); lavoratori del FASC; addetti con contratti collettivi affini intesi quelli operanti nel settore funerario che abbiano sottoscritto specifici accordi di adesione.*

*- PRESO ATTO delle indicazioni della COVIP inviate a PRE.VI.LOG in data 8/4/2016 delle conseguenti determinazioni assunte dal Consiglio di amministrazione di PRE.VI.LOG in data 14/10/2016;*

*- CONSIDERATI gli accordi in essere riguardanti la previdenza complementare per i lavoratori addetti al settore della logistica, trasporto merci e spedizione (e altri settori come sopra riportati) ed in conformità con l'Accordo Costitutivo stipulato in data 21/2/2007;*

*- CONSIDERATE le successive lettere della Presidenza di PRE.VI.LOG inviate sia alle parti istitutive di PRE.VI.LOG e PRIAMO, che allo stesso Fondo Pensione PRIAMO;*

### *CONVENGONO QUANTO SEGUE*

*- a partire dalla data di perfezionamento delle procedure di trasferimento, PRIAMO costituirà l'unico fondo di previdenza complementare di riferimento per i lavoratori attualmente destinatari della forma pensionistica complementare PRE.VI.LOG;*

*- conseguentemente presso PRIAMO, nel rispetto delle previsioni statutarie e regolamentari di quest'ultimo, confluiranno collettivamente, alle condizioni e costi come oggi previsti nei singoli CCNL di provenienza le posizioni dei lavoratori dei seguenti settori iscritti a PRE.VI.LOG alla predetta data di perfezionamento delle procedure di trasferimento;*

*- i contenuti del presente accordo saranno comunicati agli organi competenti di PRE.VI.LOG e PRIAMO, che attiveranno le procedure necessarie al trasferimento collettivo a PRIAMO sia delle posizioni individuali degli iscritti a PRE.VI.LOG alla data di perfezionamento delle procedure di trasferimento sia delle relative risorse, garantendo un'adeguata e corretta informazione agli iscritti interessati sulle modalità di trasferimento della posizione individuale;*

*- ferme restando l'autonomia e le prerogative degli organi sociali di PRE.VI.LOG e PRIAMO, il processo di confluenza sarà monitorato dalle fonti istitutive attivando un canale di comunicazione con i consigli di amministrazione di entrambi i Fondi;*

*- Le fonti istitutive di PRE.VI.LOG si attiveranno presso i competenti organi del medesimo Fondo affinché, una volta completato il trasferimento delle posizioni individuali dei propri iscritti e definiti i rapporti giuridici attivi e passivi diversi da quelli espressamente e specificamente trasferiti a PRIAMO in virtù del presente accordo, detti organi Previlog attivino la procedura di scioglimento volontario nel rispetto dello statuto del medesimo PRE.VI.LOG e delle procedure di legge vigenti in materia.*

*- I Fondi interessati, anche in ragione delle indicazioni di COVIP dell'8/4/2016, forniranno al medesimo organismo di vigilanza idonea informativa riguardo alle decisioni assunte sino a definitiva conclusione di quanto previsto nel presente*

*accordo.*

*Resta inteso che il Fondo Priamo in ogni caso dovrà essere tenuto indenne da ogni eventuale controversia, partita debitoria e/o responsabilità imputabili alla gestione PREVILOG.*

### **Verbale di accordo 25/1/2017**

*Le Fonti istitutive di PREVILOG, Anita, Assiterminal Assologistica. Assoport, Confetra, Conftrasporto, Fai, Federagenti, Fedespedi, Fedit, Unitai, Fasc, Filt-Cgil, Fit-Cisl, Uiltrasporti hanno deliberato, in data 28/9/2016, la confluenza del Fondo Pensione PREVILOG nel Fondo Pensione PRIAMO, conferendo mandato agli Organi gestionali del Fondo di dare attuazione a tale determinazione.*

*Stante la scadenza prossima dell'Assemblea dei delegati, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, ed in relazione all'accordo stipulato in data odierna che si allega, si rende necessario assicurare in questa fase una continuità gestionale, volta a realizzare il progetto sopra evidenziato. Per tale motivo, le Parti Istitutive di PRE.VI.LOG*

*dispongono*

*che il mandato in corso degli Organi di Amministrazione del Fondo Pensione PRE.VI.LOG venga prorogato, per il tempo necessario a completare il processo di confluenza di PRE.VI.LOG verso PRIAMO.*

### **Verbale di accordo 12/2/2018**

*Il giorno 12/2/2018, tra ASSOPORTI e FILT-CGIL, FIT-CISL e UILTRASPORTI, si è sottoscritto il Protocollo d'intesa per la definizione delle linee guida per la contrattazione decentrata per il personale dipendente delle Autorità di Sistema Portuale*

*- Viste le modifiche introdotte dal **D.Lgs. 169/2016** in tema di riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione delle Autorità Portuali, nonché in considerazione delle disposizioni di natura regolamentare e legislative intervenute*

*a modificare la normativa vigente di settore anche in relazione al processo di unificazione dei porti nazionali, con nuove responsabilità e professionalità necessarie;*

*- per adeguare le competenze professionali dei dipendenti alla missione delle AdSP;*

*- al fine di approfondire la situazione delle contrattazioni decentrate nelle AdSP italiane, come già discusso e verbalizzato in data 19/12/2017;*

*- considerato che la nascita e la messa a regime delle nuove istituzioni richiede che si tornino a definire i parametri e la cornice entro la quale la contrattazione di secondo livello si debba svolgere nel quadro corretto di relazioni industriali, anche in vista del rinnovo contrattuale;*

*- ferme restando le condizioni di miglior favore economiche per i lavoratori dipendenti delle AdSP, maturate alla data del presente protocollo d'intesa, da definirsi con accordi di armonizzazione "coerenti" col presente atto e con le previsioni del CCNL dei lavoratori dei porti all'**art. 52**.*

*Premesso che:*

*1. I rapporti di lavoro dei dipendenti dell'AdSP sono di diritto privato e, come tali, sono disciplinati dalle disposizioni del Codice Civile - libro V - capi II e III, titolo II - capo I e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa;*

*2. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'AdSP è regolato dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei lavoratori dei porti stipulato anche dall'associazione rappresentativa delle AdSP (Assoport), per la parte datoriale e da Filt-Cgil, Fit-Cisl e Uiltrasporti;*

*3. La contrattazione collettiva è nazionale e decentrata. La contrattazione decentrata riguarda istituti diversi e non ripetitivi rispetto a quelli disciplinati dal CCNL; essa verte esclusivamente sulle materie ivi precisate, nei limiti anche temporali e secondo i criteri indicati all'**art. 52 del CCNL**;*

*le parti convengono che:*

*a seguito della discussione sviluppata sul tema e la condivisa necessità di*

*individuare quali "linee guida", da tenere presente in sede di contrattazione decentrata, i seguenti principi:*

*I. La contrattazione si uniforma ai seguenti criteri di natura qualitativa:*  
*a. verifica del raggiungimento di specifici e puntuali obiettivi assegnati;*  
*b. verifica dell'incremento della produttività lavorativa riscontrabile attraverso idonei strumenti di misurazione della performance individuale previsti dalle norme vigenti o, in assenza, da intese da sottoscrivere con le Rappresentanza Sindacali Aziendale/RSU delle OO.SS. stipulanti il CCNL dei lavoratori dei porti;*

*II. La parte variabile della retribuzione, derivante dalla contrattazione decentrata non può essere costituita da più istituti aventi la medesima finalizzazione, ed è inserita in un sistema coerente incardinato in un metodo di valutazione riconosciuto a livello istituzionale.*

*III. Nell'ambito della contrattazione decentrata per ciascun istituto non può essere previsto più di un intervento normativo ed economico/retributivo.*

*IV. Ogni AdSP provvede all'applicazione degli accordi contrattuali relativi al personale con specifico atto adottato ai sensi della lettera l) quinto comma, dell'art. 9 della legge 84/1994, al fine di assicurare per l'intero periodo di validità contrattuale la copertura dei costi complessivi dei trattamenti economici e normativi previsti, ivi compresi quelli eventualmente discendenti dalla contrattazione decentrata o aziendale.*

*V. Gli accordi di armonizzazione "coerenti" con il presente protocollo e con le previsioni del CCNL dei lavoratori dei porti all'**art. 52**, dovranno trovare definizione nel più breve tempo possibile e comunque nel rispetto dell'autonomia dei cicli negoziali.*

*VI. Gli accordi decentrati o aziendali devono essere trasmessi al Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti.*

*E' demandata ad Assoporti (Associazione Porti Italiani) la divulgazione del presente protocollo tra le Autorità di Sistema Portuale.*

*Le OO.SS. si faranno carico di divulgare il presente ai propri rappresentanti territoriali.*

**ALLEGATO - Verbale di intesa 23/1/2020**



*Il giorno 23/1/2020, tra ASSITERMINAL, ASSOLOGISTICA, FISEUNIPORT, ASSOPORTI e FILT-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI si è sottoscritto il presente verbale di intesa.*

*Le parti stipulanti il CCNL dei lavoratori dei porti ritenendo che:*

*A. La portualità nazionale stia attraversando una fase di profonda trasformazione tale da indurre le imprese dal settore ad una rivisitazione importanti dei propri assetti .e- dell'organizzazione del lavoro indotta da profondi mutamenti geopolitici, processi di automazione, che richiedono l'esigibilità di attuazione di interventi che consentano di efficientare l'intero sistema operativo portuale;*

*B. Tale necessità e la gravosità dell'operatività portuale sta generando la conseguente crescita costante dell'incidenza del fenomeno della parziale o totale inabilità alle mansioni operative;*

*C. In tale contesto sia necessario intervenire con uno strumento in grado di accompagnare tali trasformazioni, anche con azioni di accompagnamento all'esodo anticipato;*

*ciò premesso*

*1. Le parti stipulanti il CCNL dei porti convengono di definire un sistema di contribuzione in capo ai datori di lavoro e ai lavoratori finalizzato alla costituzione di un fondo nel rispetto delle norme vigenti al suddetto fine dedicato da inserire all'interno della normativa e del costo (T.E.C.) del rinnovando CCNL;*

*2. A tale scopo le parti stipulanti il richiamato CCNL e del presente accordo, su queste basi, convengono sulla necessità di costituzione di una commissione tecnica paritetica in seno all'EBN porti, previsto dal CCNL;*

*3. All'atto della firma del rinnovo del CCNL, le parti stipulanti provvederanno a designare i componenti in forma paritetica,*

*4. Entro quattro mesi, la commissione tecnica paritetica, previo contatto con il Ministero del lavoro e Previdenza Sociale, così costituita, avrà il compito di predisporre la definizione di statuto e regolamento di funzionamento di detto fondo nell'ambito delle previsioni normative in materia. Gli esiti del lavoro tecnico*

*saranno sottoposti a valutazione delle parti stipulanti il CCNL dei porti;*

*5. Il fondo di accompagnamento all'esodo per i lavoratori dei porti sarà alimentato, a partire dalla mensilità successiva alla formale costituzione del fondo, da quote economiche da definire nell'ambito del rinnovo contrattuale.*

*Il contributo mensile (per 13 mensilità) a carico dei datori di lavoro per ogni dipendente da versare al costituendo "fondo" di accompagnamento all'esodo anticipato, di cui al verbale d'intesa del 23/1/2020, sarà di euro 10,00 e avrà decorrenza dall'1/1/2022.*

*Nel caso, a seguito degli approfondimenti che si faranno, non rientrassero tra i beneficiari del fondo i dipendenti delle Adsp e gli amministrativi delle imprese, le Parti individueranno quale riconoscimento economico attribuire agli interessati in luogo del versamento del suddetto contributo al fondo.*

-----

Allegato modificato dall'**ipotesi di accordo 24/2/2021**

## **ALLEGATO - Protocollo di intesa 23/1/2020**

*Il giorno 23/1/2020, tra ASSITERMINAL, ASSOLOGISTICA, FISEUNIPORT, ASSOPORTI e FILT-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI si è sottoscritto il presente protocollo di intesa.*

*Le parti stipulanti il CCNL dei porti e del presente protocollo (in seguito "le parti"), con le responsabilità e le responsabilità dei vari ambiti:*

*A. Nell'ottica di perseguire gli obiettivi di sviluppo e coesione sociale rappresentati dai contenuti che il Governo e il Parlamento hanno inteso definire nella riforma della **legge 84/94** attraverso il **D.Lgs. 169/2016** e **232/2017**;*

*B. Coscienti che le evoluzioni della portualità italiana nei prossimi futuro, potrebbero determinare situazioni complesse sul piano organizzativo e sociale che necessitano di un rafforzamento ed un completamento degli strumenti legislativi e contrattuali già in essere.*

*Ritengono necessario attivare un'azione politico/legislativa congiunta con lo scopo di:*

*1. Rendere maggiormente esigibile la normativa vigente all'art. 17 comma 15 bis della legge 84/94 e nel contempo definire e rendere esigibili, a saldi invariati, all'interno della stessa legge 84/94, analoghi strumenti di supporto per gli addetti che svolgono il ciclo delle operazioni e dei servizi portuali dipendenti delle aziende di cui agli artt. 16 e 18 della medesima legge.*

## **Verbale di accordo 7/5/2021**

*Il giorno 7/5/2021, tra ASSOPORTI, ASSITERMINAL, ASSOLOGISTICA, FISE-UNIPORT e FIT-CISL, FILT-CGIL, UILTRASPORTI, si è sottoscritta la presente Dichiarazione congiunta.*

### **Dichiarazione congiunta**

*1. Le parti stipulanti il CCNL lavoratori dei porti ritengono opportuno costituire una Commissione paritetica che, previo confronto tecnico, avvalendosi anche del supporto dell'EBN, esamini ed approfondisca quanto segue:*

*a. Stato di applicazione del CCNL Lavoratori dei porti nel settore portuale, ovvero tra le imprese e i soggetti di cui all'art. 1 dello stesso CCNL.*

*b. Grado di attivazione della contrattazione di 2° livello di cui all'art. 52 del CCNL Lavoratori dei porti;*

*c. Punti di aggiornamento ed eventuale adeguamento di reciproco interesse concernenti norme dell'attuale testo CCNL;*

*d. situazione economico-sociale del settore disciplinato dal predetto CCNL anche con riferimento agli effetti diretti ed indiretti determinati dalla pandemia Covid-19;*

*e. andamento occupazionale nel suddetto settore nell'ultimo biennio e previsioni a due anni.*

*La Commissione tecnica verrà costituita a gennaio 2022 e concluderà i lavori entro 8 mesi.*

*2. Sulla base delle analisi sviluppate dalla Commissione le parti:*

*i. Avranno elementi di valutazione per il confronto relativo al futuro rinnovo del CCNL;*

*ii. Potranno sostanziare proposte orientate allo sviluppo del settore, alla difesa dell'occupazione, nonché evidenzieranno presso le competenti sedi istituzionali le tematiche e le richieste più significative per una moderna politica industriale del comparto portuale.*