



Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale

DIREZIONE GENERALE DELLA TUTELA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO **DIVISIONE VII**

VERBALE

Il giorno 19 dicembre 2007 presso il Ministero del lavoro e della previdenza sociale, alla presenza del Ministro del lavoro e della previdenza sociale On.le Cesare Damiano, dalla Sottosegretaria Rosa Rinaldi, dalla dott.ssa Barbara Pettine, il direttore della Direzione Generale della tutela delle condizioni di lavoro dott.ssa Lea Battistoni e dalla dott.ssa Erminia Viggiani,

TRA

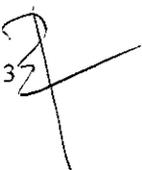
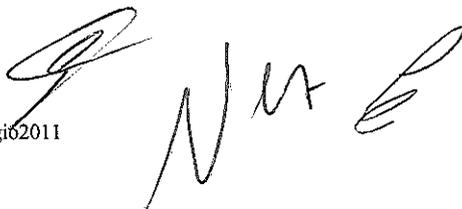
FISE – CONFINDUSTRIA
A.N.C.S.T. – LEGACOOP
FEDERLAVORO – CONFCOOPERATIVE
PSL – AGCI
UNIONSERVIZI-CONFAPI

e

FILCAMS CGIL
FISASCAT CISL
UILTRASPORTI UIL

PREMESSO

- che le Parti sociali hanno raggiunto in data 28 novembre 2007 una intesa per il rinnovo del ccnl di settore presso il Ministero del Lavoro con la mediazione del Sottosegretario Rosa Rinaldi, della dott.ssa Barbara Pettine e della dott.ssa Erminia Viggiani, intesa depositata presso il medesimo Ministero del Lavoro e non ancora sottoscritta per i motivi di cui *infra*;
- che la Parte datoriale ha da tempo espresso e motivato sia alle OO.SS. sia al Ministero del Lavoro alcune richieste volte ad ottenere la realizzazione di regole essenziali e necessarie per la sopravvivenza delle imprese corrette e per la legalità del mercato;
- che la medesima Parte datoriale ha fornito la propria disponibilità ad addivenire al rinnovo contrattuale in presenza della realizzazione delle regole stesse e che sia le OO.SS. sia il Ministero del Lavoro hanno condiviso la sostanziale e formale fondatezza delle regole invocate;
- che, pertanto, tutte e tre le Parti hanno congiuntamente condiviso un percorso di realizzazione parallela e contemporanea sia del negoziato sindacale, volto al rinnovo del ccnl, sia del processo ministeriale, volto alla realizzazione delle regole *de quibus*, ditalchè alla firma del protocollo di rinnovo corrispondessero realizzazioni e/o precisi e formalmente circoscritti impegni realizzativi delle regole ed alla realizzazione delle regole corrispondessero gli impegni contrattuali delle imprese rappresentate;



32

- che il Ministro del Lavoro, anche a nome del Governo, in considerazione della importanza degli argomenti di cui *infra* e dell'urgenza di dare corretta soluzione agli stessi, si è impegnato a realizzare le regole con le seguenti forme, modalità e tempi:
 - **cambi di appalto:** modifica della legge 223/91 ai fini di escludere l'applicazione della legge per il personale al quale si applica la clausola sociale prevista dall'art. 4 del ccnl, per il tramite dei prossimi provvedimenti del Governo, dato il carattere d'urgenza della normativa, al fine di una precisa e corretta applicazione del ccnl che decorre dal 1° gennaio 2008;
 - **costo del lavoro definito dalle Tabelle ministeriali (ex art. 86 del d.lgs. 163/2006):** impegno ad integrare gli artt. 86 e 87 dello stesso decreto per il tramite dei decreti attuativi della legge 123/2007 entro il 31 maggio 2008, al fine di garantire il rispetto del costo del lavoro nei confronti dei committenti;
 - **revisione tabelle:** impegno a convocare entro il 20 gennaio 2008 presso il Ministero del Lavoro le Parti al fine di definire le nuove tabelle del costo del lavoro per il settore derivanti dalla applicazione del ccnl sottoscritto;
 - **tavolo istituzionale:** da costituire presso il Ministero del Lavoro con la partecipazione delle Parti sociali allo scopo di contrastare con le modalità pratiche più efficaci l'illegalità presente nel settore e nel mercato per il tramite della Cabina di regia entro gennaio 2008;
 - **revisione prezzi:** intervento del Ministero del Lavoro per il tramite di apposita circolare entro il 31 gennaio 2008 per sensibilizzare in modo adeguato i committenti pubblici e privati per l'introduzione di clausole di revisione o aggiornamento dei prezzi documentate con il variare dei costi delle Tabelle ministeriali.
1. A fronte di quanto sopra le Parti datoriali e sindacali accettano di sottoscrivere il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro e l'Avviso comune per la legalità e trasparenza del mercato del settore delle pulizie, servizi integrati/multiservizi nei testi definiti il giorno 13 dicembre 2007;
 2. In particolare le Parti datoriali dichiarano e confermano essere loro specifico interesse ed obiettivo – sia per le imprese rappresentate sia per la regolarità del settore e del mercato – la puntuale e regolare applicazione del contratto collettivo, ma che questa applicazione deve procedere e mantenersi di pari passo con regole serie ed effettive, come quelle individuate *supra*, in difetto delle quali ogni applicazione contrattuale collettiva si tramuterebbe in un grave ed insopportabile danno a carico delle imprese oneste e, contemporaneamente, in un ulteriore vantaggio per i soggetti scorretti ed operanti nella illegalità, con conseguente grave danno sociale,

è stato sottoscritto il presente accordo per il rinnovo del CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi.

A

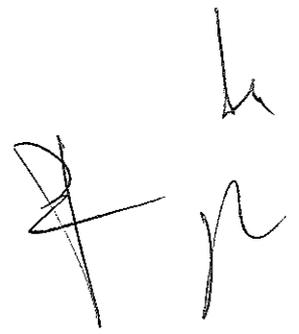
Anip-Fise
Ancst-Legacoop
Unionservizi-Confapi
Federlavoro-Confcooperative
Agci-Psl

Filcams-CGIL
Fisascat-Cisl
Uil-Uiltrasporti

Il Ministro del Lavoro, anche a nome del Governo, si impegna a realizzare i seguenti punti con le relative forme, modalità e tempi:

- **cambi di appalto:** modifica della legge 223/91 ai fini di escludere l'applicazione della legge per il personale al quale si applica la clausola sociale prevista dall'art. 4 del ccnl, per il tramite dei prossimi provvedimenti del Governo, dato il carattere d'urgenza della normativa, al fine di una precisa e corretta applicazione del ccnl che decorre dal 01 gennaio 2008;
- **costo del lavoro definito dalle Tabelle ministeriali (ex art. 86 del d.lgs. 163/2006):** impegno ad integrare gli artt. 86 e 87 dello stesso decreto per il tramite dei decreti attuativi della legge 123/2007 entro il 31 maggio 2008, al fine di garantire il rispetto del costo del lavoro nei confronti dei committenti;
- **revisione tabelle:** impegno a convocare entro il 20 gennaio 2008 presso il Ministero del Lavoro le Parti al fine di definire le nuove tabelle del costo del lavoro per il settore derivanti dalla applicazione del ccnl sottoscritto;
- **tavolo istituzionale:** da costituire presso il Ministero del Lavoro con la partecipazione delle Parti sociali allo scopo di contrastare con le modalità pratiche più efficaci l'illegalità presente nel settore e nel mercato per il tramite della Cabina di regia entro gennaio 2008;
- **revisione prezzi:** intervento del Ministero del Lavoro per il tramite di apposita circolare entro il 31 gennaio 2008 per sensibilizzare in modo adeguato i committenti pubblici e privati per l'introduzione di clausole di revisione o aggiornamento dei prezzi documentate con il variare dei costi delle Tabelle ministeriali.

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE
Cesare DAMIANO



ALLEGATO 2

VERBALE DI ACCORDO
IN MATERIA DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Addì 19 luglio 2012,

TRA

FISE-Anip, rappresentata dal vice-Presidente FISE–Anip delegato alle relazioni industriali Massimo Diamante, dal responsabile delle relazioni industriali FISE-Anip Donatello Miccoli,

LEGACOOPSERVIZI rappresentata da Fabrizio Bolzoni e Gianfranco Piseri,

FEDERLAVORO – CONFCOOPERATIVE rappresentata da Giuseppe Gallinari,

AGCI SERVIZI rappresentata da Nicola Ascalone,

UNIONSERVIZI-CONFAPI, rappresentata dal Presidente Vincenzo Elifani e da Gian Luca Cocola,

e

FILCAMS CGIL, rappresentata da Elisa Camellini,

FISASCAT/CISL – rappresentata da Giovanni Pirulli,

UILTRASPORTI – UIL, rappresentata da Marco Verzari

è stato sottoscritto il presente accordo in materia di apprendistato professionalizzante, in relazione a quanto previsto dal d. lgs. n. 167/2011.

Il presente accordo, allegato al c.c.n.l. 31 maggio 2011, vale per i lavoratori assunti con contratto di apprendistato professionalizzante a far data dal 20 luglio 2012.

Sfera di applicazione

L'apprendistato è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani per il conseguimento di una qualificazione attraverso un'adeguata formazione volta all'acquisizione di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali.

L'apprendistato è ammesso per tutte le qualifiche e mansioni comprese nei livelli dal II° al VII°.

Assunzione

Il contratto di apprendistato professionalizzante dovrà essere stipulato in forma scritta con l'indicazione della prestazione lavorativa oggetto del contratto, del periodo di prova, del livello di inquadramento iniziale, intermedio (ove previsto) e finale della durata, del piano formativo individuale e della qualifica che potrà essere acquisita al termine del rapporto di lavoro.



Il numero degli apprendisti in forza che il datore di lavoro ha facoltà di assumere, non può essere superiore al 100% delle maestranze specializzate e qualificate in servizio con riferimento al singolo appalto o servizio.

Limiti di età

Il contratto di apprendistato professionalizzante può essere instaurato con i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni compiuti.

Il contratto di apprendistato professionalizzante potrà altresì essere stipulato con giovani che abbiano compiuto i 17 anni di età e siano in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi della legge 28.3.2003 n. 53.

Periodo di prova

La durata massima del periodo di prova per gli apprendisti è fissata in 30 giorni di lavoro effettivo.

Durante il periodo di prova è reciproco il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto senza obbligo di preavviso o della relativa indennità sostitutiva e con diritto al trattamento di fine rapporto ed ai ratei delle mensilità supplementari e delle ferie, purché maturati.

Durata

Il rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire secondo le scadenze di seguito indicate.

La durata massima del contratto di apprendistato è riportata nella seguente tabella:

II	livello	24 mesi
III	livello	30 mesi
IV	livello	30 mesi
V	livello	36 mesi
VI	livello	36 mesi
VII	livello	36 mesi

Nel caso di individuazione di profili professionali analoghi a quelli previsti nel presente c.c.n.l., nell'area contrattuale dell'artigianato di attività di servizi e pulizie, le parti si incontreranno al fine di armonizzare eventuali durate superiori nel presente accordo.

Ai sensi dell'articolo 2, primo comma, lettera h), del d. lgs. n. 167/2011, in caso di assenza superiore ai 30 giorni il periodo di apprendistato verrà prolungato in misura pari alla durata dell'assenza; in tale ipotesi, l'impresa comunicherà al lavoratore la nuova data di scadenza del contratto.

Per i lavoratori con destinazione finale a partire dal V al VII livello, in possesso di diploma riguardante la professionalità da acquisire, la durata sarà ridotta di 6 mesi; se in possesso di laurea riguardante la professionalità da acquisire, la durata sarà ridotta di 12 mesi.

Le imprese valuteranno con particolare riguardo l'attribuzione di funzioni di responsabilità, di coordinamento e direzione agli apprendisti con mansioni relative ai livelli VI° e VII° per i primi 6 mesi di svolgimento del rapporto.

Le aziende si impegnano a mantenere in servizio almeno il 65% dei lavoratori che abbiano completato il loro contratto di apprendistato nell'arco dei 24 mesi precedenti.

A tal fine non si computano i lavoratori che si siano dimessi, quelli licenziati per giusta causa, per cessazione di appalto, per mancato superamento del periodo di prova e quelli che, al termine del periodo di apprendistato, abbiano rifiutato la proposta di rimanere in servizio.

La limitazione di cui sopra non si applica quando nel biennio precedente sia venuto a scadere un solo contratto di apprendistato.

Parere di conformità

Il datore di lavoro, richiederà, secondo le modalità da concordarsi ai sensi del terzo comma del presente paragrafo, all'Organismo Nazionale il parere di conformità sul piano formativo individuale relativo al contratto di apprendistato.

Nella contrattazione territoriale si potrà concordare di concerto con le competenti amministrazioni territoriali, di affidare al sistema degli enti bilaterali la verifica della conformità dell'addestramento degli apprendisti al quadro formativo connesso alla qualifica da ottenere, secondo quanto previsto in materia dall'Organismo Nazionale.

In sede di ONBSI, l'Organismo nazionale bilaterale di settore, saranno individuate, entro il 31 ottobre 2012, specifiche modalità per l'attuazione del presente paragrafo; nelle more di tale attuazione saranno valide le prassi in atto, tra cui il silenzio - assenso.

Tali specifiche modalità dovranno prevedere il rilascio del parere di conformità sulla base di quanto previsto dal presente accordo, fermo restando il principio per cui, decorsi 15 giorni dalla richiesta di parere, esso sarà comunque acquisito.

Riconoscimento precedenti periodi di apprendistato

Il periodo di apprendistato effettuato presso altre aziende sarà computato presso la nuova, fatta salva la durata minima prevista dalla legislazione vigente, ai fini del completamento del periodo prescritto dal presente contratto, purché l'addestramento si riferisca alle stesse attività e non sia intercorsa, tra un periodo e l'altro, una interruzione superiore ad un anno.

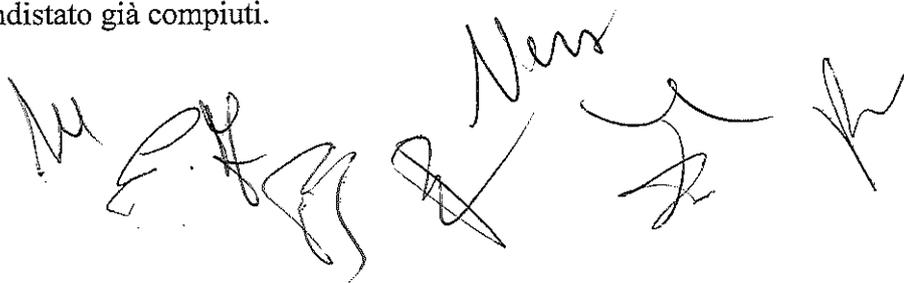
Nel caso di cumulabilità di più rapporti le ore di formazione saranno proporzionate in relazione al restante periodo di apprendistato da svolgere.

Per ottenere il riconoscimento del cumulo dei periodi di apprendistato precedentemente prestati presso altre aziende l'apprendista deve documentare, all'atto dell'assunzione, i periodi già compiuti e la frequenza dei corsi di formazione esterna.

Il periodo di apprendistato sarà riportato sul libretto formativo ai fini della dimostrazione della attività svolta.

In caso di risoluzione del rapporto, all'apprendista sarà rilasciata dall'azienda un documento che attesti i periodi di apprendistato già compiuti.

Formazione



I principi convenuti nel presente capitolo sono volti a garantire una uniforme applicazione sul territorio nazionale delle regole sulla formazione nell'apprendistato professionalizzante.

Ai sensi dell'articolo 4, terzo comma, del d. lgs. n. 167/2011, la formazione di tipo professionalizzante e di mestiere, svolta sotto la responsabilità della azienda per un numero di ore non inferiore a 80 ore medie annue (ivi compresa la formazione teorica iniziale relativa al rischio specifico prevista dall'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011), è integrata dalla offerta formativa pubblica, laddove esistente, ai sensi del comma 3 dell'articolo 4 del d lgs. n. 167/2011.

Sarà collocata all'inizio del percorso formativo la formazione concernente nozioni di igiene, sicurezza e prevenzione antinfortunistica.

La formazione si svolgerà, di norma, durante l'orario di lavoro e, qualora non sia possibile, sarà retribuita con retribuzione normale ordinaria ai sensi del presente articolo.

I profili formativi sono definiti nell'allegato al presente c.c.n.l. "Profili formativi per il contratto di apprendistato professionalizzante", che forma parte integrante del presente contratto. Le parti si riservano ove del caso, in fasi successive, di modificare ed ampliare suddetti profili.

La formazione dovrà essere strutturata e certificabile e dovrà risultare da libretto formativo ove saranno registrate le competenze acquisite durante la formazione in apprendistato.

La formazione potrà avvenire con la modalità in alternanza on the job e in affiancamento.

La formazione formale potrà essere interna o esterna all'azienda. La stessa dovrà essere conforme alle normative di legge ed alle regolamentazioni previste a livello territoriale.

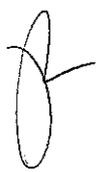
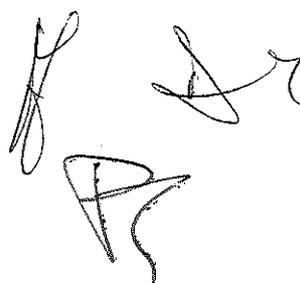
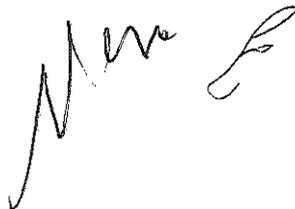
Ai fini dei requisiti aziendali per l'erogazione all'interno della stessa azienda dell'intero piano formativo si terrà conto di: risorse umane idonee a trasferire competenze, tutor con formazione e competenza adeguate, nonché locali idonei in relazione alle dimensioni aziendali ed agli obiettivi formativi. Su tali basi la capacità formativa interna dovrà essere dichiarata dal datore di lavoro nel contratto di assunzione.

Il datore di lavoro o suo delegato attesterà altresì l'idoneità dei locali che l'impresa intende utilizzare per la formazione formale i quali – in caso di azienda plurilocalizzata – potranno essere situati anche presso altra impresa o struttura di riferimento ubicate di norma nella stessa provincia, con rimborso dei costi eventualmente sostenuti per i necessari spostamenti.

Le imprese formative potranno erogare formazione anche tramite strutture formative idonee di riferimento nei confronti dei propri apprendisti, o nel caso di gruppi di imprese, ad apprendisti di imprese del gruppo.

Ai sensi dell'articolo 2, primo comma, lettera d) del d. lgs. n. 167/2011 è necessaria la presenza di un tutore o referente aziendale, con livello di inquadramento contrattuale pari o superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato. Per i requisiti del tutor si fa riferimento alle disposizioni vigenti; il tutor deve in ogni caso essere in possesso di adeguata professionalità ed essere indicato all'interno del piano formativo individuale.

Trattamento economico



Il lavoratore assunto con contratto di apprendistato professionalizzante è inquadrato due livelli sotto quello di destinazione finale, per la prima metà del periodo e ad un livello inferiore per la seconda metà.

Gli apprendisti con destinazione finale al secondo livello, saranno inquadrati al primo livello per tutto il periodo.

La retribuzione degli apprendisti è composta da: retribuzione tabellare, indennità di contingenza ed EDR ex Accordo Interconfederale 31 luglio 1992.

Trattamento normativo

Per quanto non specificamente previsto dal presente articolo, l'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo previsto dal presente c.c.n.l. per i lavoratori della qualifica per la quale egli compie il tirocinio.

E' ammesso il rapporto di lavoro a tempo parziale per gli apprendisti, con orario di lavoro in misura non inferiore al 50% del tempo pieno; le ore di formazione saranno in ogni caso equiparate a quanto previsto per i lavoratori a tempo pieno.

Il periodo di apprendistato è computato ai fini dell'anzianità di servizio ai sensi dell'art. 22 del presente ccnl.

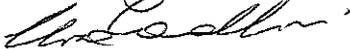
Malattia

Si applica quanto previsto dalla legge n. 296/2006, articolo 1, comma 773.

Il presente accordo decorre dal 20 luglio 2012. Per i contratti di apprendistato professionalizzante sottoscritti fino alla data del 24 aprile 2012 si applicano le norme previste all'art. 12 del CCNL 31 Maggio 2011; per i contratti di apprendistato professionalizzante sottoscritti fino alla data del 19 luglio 2012 si applicano gli Accordi Interconfederali vigenti.

l.c.s.

FILCAMS / CGIL



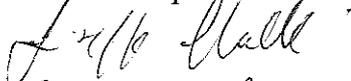
FISASCAT / CISL



ULTRASPORTI - UIL



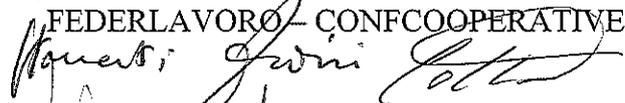
FISE-Anip



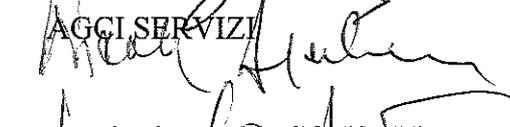
LEGACOOPSERVIZI



FEDERLAVORO - CONF COOPERATIVE



AGGI SERVIZI



UNIONSERVIZI-CONFAPI



ALLEGATO 3

PROFILI FORMATIVI PER IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

I contenuti della formazione, tra loro connessi e complementari e finalizzati alla comprensione dei processi lavorativi, sono articolati come segue:

- contenuti a carattere trasversale, riguardanti anche i comportamenti relazionali, le conoscenze organizzative e gestionali e le conoscenze economiche (di sistema, di settore ed aziendali); in questo contesto una parte di attività formativa è riservata anche alla disciplina del rapporto di lavoro, alle misure collettive di prevenzione ed ai modelli operativi per la tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro.
- contenuti a carattere professionale, di tipo tecnico-operativo differenziati in funzione delle singole figure professionali; in questo ambito sono sviluppati anche i temi della sicurezza sul lavoro e dei mezzi di protezione individuali propri della figura professionale in esame.

Contenuti formativi a carattere trasversale (comuni a tutte le figure con contratto di apprendistato professionalizzante):

Competenze relazionali

- valutare la competenze e risorse personali, anche in relazione al lavoro ed al ruolo professionale;
- comunicare efficacemente nel contesto dell'ambiente di lavoro (comunicazione interna e/o esterna);
- analizzare e risolvere situazioni problematiche;
- definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura organizzativa.

Organizzazione ed economia

- conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'azienda (nei settori di specifico interesse);
- conoscere i principali elementi economici e commerciali dell'azienda, le condizioni e i fattori di redditività dell'impresa (produttività, efficacia ed efficienza), il contesto di riferimento di un'azienda (forniture, reti, mercato, moneta europea ecc.);
- acquisire tecniche di lavoro di gruppo e di comunicazione efficace ed efficiente e nozioni di comportamenti organizzativi;
- conoscere gli elementi fondamentali delle norme di legge di tutela dei dati personali;
- conoscere i codici etici di comportamento aziendale;
- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità, alla soddisfazione del cliente ed alla tutela ambientale.

Disciplina del rapporto di lavoro

- conoscere le linee fondamentali di disciplina legislativa del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali;
- conoscere i diritti e i doveri dei lavoratori;
- conoscere gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro.

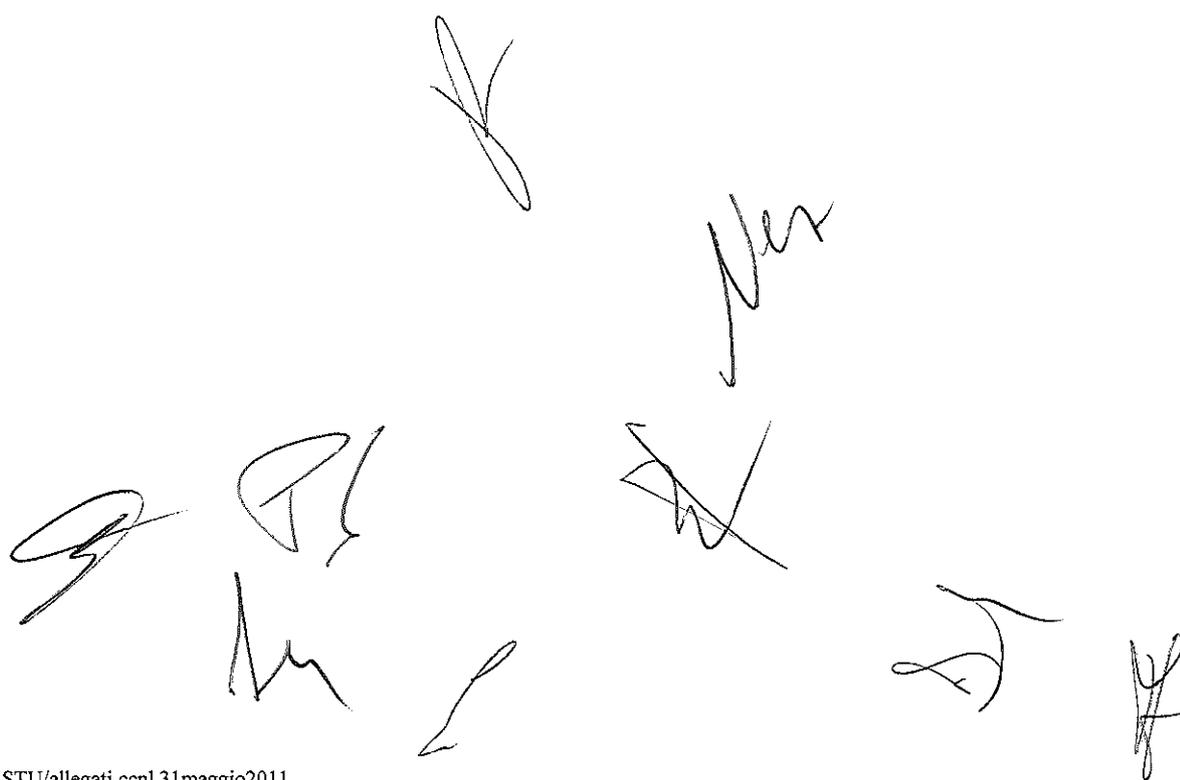
Sicurezza sul lavoro

- conoscere gli aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro;
- conoscere i principali fattori di rischio;
- conoscere e saper individuare le misure di prevenzione e protezione;
- conoscere elementi di pronto soccorso.

Contenuti formativi a carattere professionalizzante (differenziati per ciascuna categoria professionale):

Sono da perseguire i seguenti obiettivi formativi:

- conoscere i prodotti e servizi di settore e il contesto aziendale;
- conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità;
- conoscere e saper utilizzare le tecniche e i metodi di lavoro;
- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro);
- conoscere e utilizzare misure di sicurezza individuale e tutela ambientale;
- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the lower half of the page. There are approximately ten distinct marks, including full names and initials, some of which appear to be crossed out or written over.

OPERAI DI BASE: I e II LIVELLO DI INQUADRAMENTO

I LIVELLO: Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono attività semplici, a contenuto manuale, ma anche con attrezzature per le quali non occorrono conoscenze professionali ma è sufficiente un periodo minimo di pratica e che non necessitano di autorizzazioni.

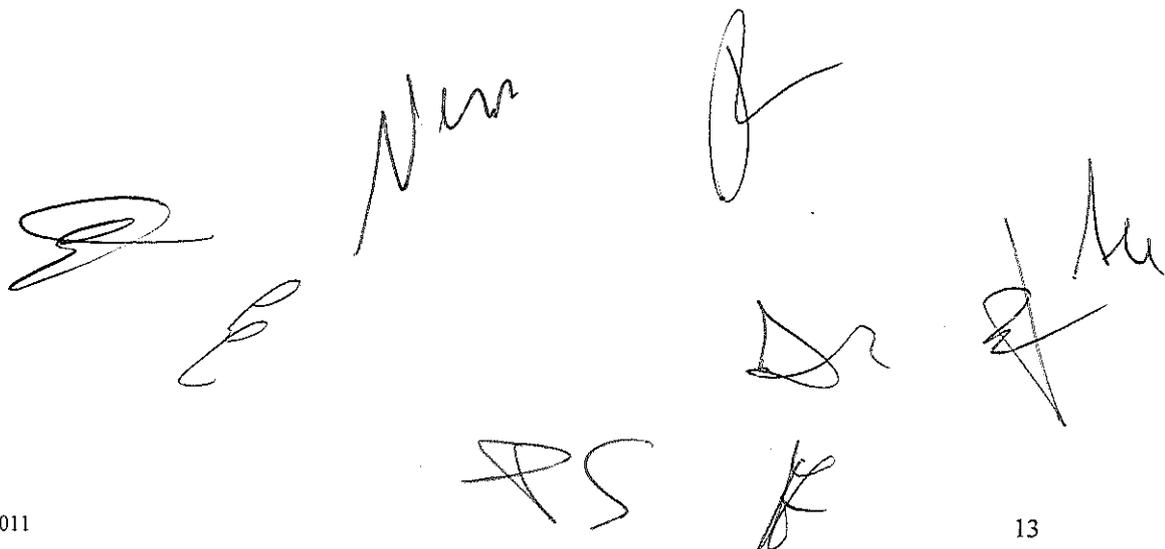
Appartengono altresì a questo livello i lavoratori del II livello di prima assunzione nel settore per i primi nove mesi di svolgimento di effettivo servizio.

II LIVELLO: Appartengono a questo livello i lavoratori che, con un breve periodo di pratica/addestramento, sono adibiti ad operazioni per la cui esecuzione si richiede il possesso di (semplici) conoscenze pratiche, anche con macchine e mezzi meccanici senza autorizzazione.

Appartengono a questo livello anche i lavoratori che svolgono mansioni esecutive che richiedono una generica preparazione professionale e conoscenze elementari dei prodotti chimici.

Contenuto formativo:

- conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti/servizi;
- conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda;
- conoscenza generale dei principi in tema di trattamento di dati personali;
- capacità di operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di igiene del lavoro e di prevenzione e protezione dei rischi per la sicurezza sul lavoro;
- conoscenza dei principi base della tutela ambientale;
- conoscenza e rispetto delle regole poste dal committente;
- nozioni sulla gestione delle emergenze e sulla protezione dagli incendi;
- conoscenza ed applicazione delle basi tecniche della mansione;
- conoscenza ed utilizzo delle tecniche e i metodi di lavoro prestabiliti nelle apposite istruzioni per ogni singola attività;
- conoscenza ed utilizzo degli strumenti e delle tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro);
- conoscenza elementare dei prodotti chimici (ove previsto) e delle disposizioni di gestione dei rifiuti prodotti;
- gestione degli spazi di magazzino e delle tecniche di magazzinaggio;
- movimentazione interna merci;
- conoscenza delle innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.



OPERAI QUALIFICATI: III LIVELLO DI INQUADRAMENTO

III LIVELLO: Appartengono a questo livello i lavoratori qualificati, adibiti ad operazioni di media complessità per la cui esecuzione sono richieste normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche comunque acquisite, anche coordinando lavoratori inquadrati in livelli inferiori od uguali.

Contenuto formativo:

- conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti/servizi;
- conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda;
- conoscenza generale dei principi in tema di trattamento di dati personali;
- capacità di operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di igiene del lavoro e di prevenzione e protezione dei rischi per la sicurezza sul lavoro;
- conoscenza dei principi base della tutela ambientale;
- conoscenza e rispetto delle regole poste dal committente;
- conoscenza delle procedure di gestione delle emergenze e protezione dagli incendi;
- conoscenza ed applicazione delle qualificate tecniche della mansione;
- conoscenza ed utilizzo delle tecniche e i metodi di lavoro prestabiliti nelle apposite istruzioni per ogni singola attività;
- conoscenza ed utilizzo degli strumenti e delle tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro) e relative tecniche di manutenzione;
- conoscenza elementare dei prodotti chimici (ove previsto) e delle disposizioni di gestione dei rifiuti prodotti;
- gestione degli spazi di magazzino e delle tecniche di magazzinaggio;
- movimentazione interna merci;
- conoscenza delle tecniche di addestramento degli addetti inquadrati a livello inferiore od uguale;
- conoscenza delle metodiche organizzative di cantiere e del coordinamento degli addetti;
- acquisizione delle tecniche e strumenti per il controllo qualità;
- conoscenza delle innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.



OPERAI SPECIALIZZATI: IV e V LIVELLO DI INQUADRAMENTO

IV LIVELLO: Appartengono a questo livello i lavoratori che, in possesso di qualificate conoscenze di tipo specialistico, esplicano attività tecnico-operative di adeguata complessità, ovvero svolgono attività amministrative, commerciali, tecniche; i lavoratori adibiti ad operazioni e compiti (esecutivi) per la cui attuazione sono richieste specifiche conoscenze tecniche e/o particolari capacità tecnico pratiche comunque acquisite, anche coordinando e sorvegliando attività svolte da altri lavoratori.

V LIVELLO: Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono mansioni di concetto o prevalentemente tali, in condizioni di autonomia esecutiva nei limiti delle procedure valide nel campo di attività in cui operano e con possesso di capacità professionali e gestionali nonché di preparazione teorica e tecnico-pratica specialistica.

Appartengono a questo livello anche coloro che, pur lavorando essi stessi manualmente, svolgono con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive ricevute, e con apporto di capacità tecniche che comportano la conoscenza delle tecnologie del lavoro e del funzionamento degli apparati, funzioni di coordinamento e di controllo dell'attività di squadre o gruppi, se operanti in complessi diversi.

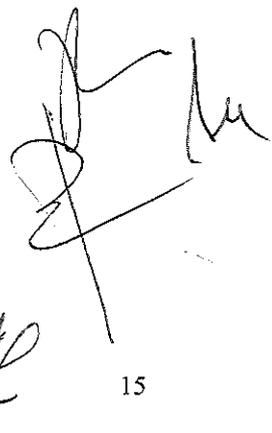
Contenuto formativo:

- conoscenza generale del mercato di riferimento dell'azienda e dei suoi prodotti/servizi;
- conoscenza generale dell'organizzazione dell'azienda;
- conoscenza generale dei principi in tema di trattamento di dati personali;
- conoscenza e controllo del rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di igiene del lavoro e di prevenzione e protezione dei rischi per la sicurezza sul lavoro;
- conoscenza dei principi base della tutela ambientale;
- conoscenza e rispetto delle regole poste dal committente;
- conoscenza ed applicazione delle procedure di gestione delle emergenze e protezione dagli incendi;
- conoscenza ed applicazione delle qualificate tecniche della mansione;
- conoscenza approfondita ed utilizzo delle tecniche e i metodi di lavoro prestabiliti nelle apposite istruzioni per ogni singola attività;
- conoscenza approfondita ed utilizzo degli strumenti e delle tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro) e relative tecniche di manutenzione;
- conoscenza elementare dei prodotti chimici (ove previsto) e delle disposizioni di gestione dei rifiuti prodotti;
- gestione degli spazi di magazzino e delle tecniche di magazzinaggio;
- movimentazione interna merci;
- conoscenza delle tecniche di addestramento degli addetti inquadrati a livello inferiore od uguale;
- conoscenza ed applicazione delle metodiche organizzative di cantiere, del coordinamento degli addetti e del controllo operativo;
- conoscenza ed applicazione delle tecniche e degli strumenti per il controllo qualità, delle tecniche per effettuare le verifiche, l'individuazioni delle non conformità e per la loro gestione;
- conoscenza approfondita del CCNL di categoria;
- conoscenza delle innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

 NRE







PULIZIE TECNICHE/INDUSTRIALI

RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA

Scopo della posizione

Assicurare l'attuazione degli ordini di lavoro assegnati dalla Committente attivandosi per il miglioramento e l'ottimizzazione degli stessi e garantirne la realizzazione, nei termini di quantità, qualità, sicurezza, aspetti ambientali e costi previsti, mediante una efficace gestione delle risorse umane. Dipende gerarchicamente dal Responsabile Area Operativa.

Funzioni principali della posizione

- sulla base delle commesse acquisite dalla Società, provvedere alla gestione delle attrezzature, impianti, mezzi di lavoro e locali di pertinenza, selezione del personale, allocazione risorse umane, esecuzione lavori, gestione rapporti con la Committente;
- garantire tutte le attività necessarie alla realizzazione dei cicli di lavorazione richiesti, secondo quanto pianificato e definito dalla struttura gerarchica superiore e dall'Ufficio Tecnico con la Società Committente;
- provvedere alla compilazione della documentazione attestante l'esecuzione dei cicli previsti ed assicurarsi dell'avallo da parte della Società Committente e predisporre i documenti necessari alla prefatturazione clienti;
- assicurare la realizzazione di tutti i controlli di qualità definiti e/o richiesti dalla Società Committente e/o dalla struttura gerarchica superiore;
- assicurare l'efficienza delle attrezzature, impianti e dei mezzi da lavoro mediante opportuna manutenzione nel rispetto delle norme vigenti;
- gestire l'approvvigionamento dei materiali di consumo necessari nel rispetto delle disposizioni ricevute dall'Ufficio Acquisti e Logistica;
- assicurare e vigilare l'esecuzione delle attività nel rispetto delle norme legislative, contrattuali ed aziendali in tema di sicurezza, prevenzione e protezione sul lavoro;
- attuare, per quanto di competenza, il Sistema di Gestione Qualità ed Ambientale rispetto alle procedure definite;
- garantire il rispetto delle norme vigenti in tema di Ecologia ed Ambiente: in particolare curare gli adempimenti tecnico/amministrativi in materia di gestione rifiuti ed emissioni in atmosfera;
- in accordo con la struttura aziendale centrale curare il piano di addestramento del personale e verificarne l'apprendimento;
- rappresentare l'azienda nei rapporti con il personale preposto di aziende e/o enti pubblici locali (Ispettorato del Lavoro, USL, ecc.) per tutte le problematiche inerenti l'attività produttiva dell'Unità Operativa.

Rapporti con gli Enti Aziendali

Area Operativi, Ufficio Tecnico, Acquisti e Logistica, Prevenzione e Protezione, Personale, Qualità e Ambiente, Amministrazione e Bilanci, Ufficio Commerciale.

Competenze professionali nella posizione:

- scolarità medio/alta di tipo tecnico/operativo;
- conoscenza tecnologie e metodi di lavoro;

- conoscenza funzioni e processi aziendali (anche in riferimento alla materia sicurezza sul lavoro e ambientale);
- conoscenza attività/servizi aziendali;
- capacità nella gestione delle risorse umane e nei rapporti interpersonali;
- capacità di sintesi operative;
- esperienza elevata nel settore di competenza.

OPERAIO COORDINATORE DELLE ATTIVITA' (CAPO SQUADRA)

Scopo della posizione

Realizzare attraverso la conduzione della squadra di lavoratori, i programmi di lavoro previsti e definiti nei tempi e nelle modalità indicate dal responsabile dell'Unità Operativa.

Funzioni principali della posizione

- assicurare la realizzazione dei lavori programmati, organizzando e distribuendo il lavoro al personale della squadra;
- concorrere alla realizzazione degli obiettivi di servizio in ordine all'utilizzo della manodopera, dei materiali e delle attrezzature;
- vigilare per il rispetto delle norme di prevenzione, sicurezza sul luogo di lavoro e in tema ecologico ambientale, e attivarsi perché le maestranze utilizzino correttamente le sostanze, le attrezzature e i dispositivi di protezione individuale;
- in ausilio al superiore gerarchico, curare l'addestramento delle maestranze affiancate per l'apprendimento;
- assicurare adeguati livelli di qualità del servizio ed eseguire i controlli secondo gli standard aziendali;
- segnalare al Responsabile della U.O. agli interventi da eseguire sulle strutture societarie locali e/o della Committenza (manutentivi, ambientali, ecc....);
- curare le relazioni della squadra facendosi portavoce delle disposizioni aziendali, con particolare riferimento al rapporto interpersonale con le maestranze.

Rapporti con gli Enti Aziendali

Area Operativa, Servizio Prevenzione Protezione, Ufficio locale presso la U.O.

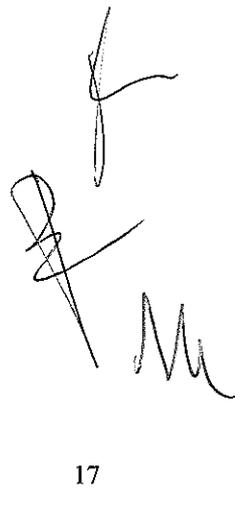
Competenze professionali nella posizione:

- scolarità media di tipo operativo;
- conoscenza tecnologie e metodi di lavoro;
- conoscenza aspetti operativi in tema di sicurezza sul lavoro ed ambiente;
- conoscenza servizi aziendali;
- capacità nei rapporti interpersonali con le maestranze e personale Committenza;
- capacità di sintesi operativa;
- esperienza nell'area operativa di competenza.

 NWE







ADDETTO AI SERVIZI DI PULIZIE TECNICHE

Obiettivi: Fornire indicazioni comportamentali, conoscenze teoriche di base e norme di corretta prassi per l'erogazione dei servizi oggetto di appalto nell'ottica del raggiungimento della soddisfazione del cliente e degli utenti.

Formazione teorica

La qualità del servizio:

- presentazione aziendale;
- soddisfazione del cliente/utente;
- immagine personale e aziendale;
- competenza professionale;
- motivazione alla professione;
- codice deontologico degli operatori;
- la certificazione del sistema aziendale di gestione qualità secondo la Norma ISO 9001:2000.

La gestione ambientale:

- definizione del sistema aziendale di eco-management;
- norme di corretta prassi per la prevenzione dell'inquinamento e miglioramento continuo;
- analisi dei comportamenti potenzialmente pericolosi per l'ambiente;
- impiego di materiali riciclabili;
- utilizzo di prodotti ecologici;
- utilizzo di materiali biodegradabili;
- tipologie di rifiuti e raccolta differenziata degli stessi;
- gestione ed ottimizzazione delle risorse idriche ed energetiche;
- la certificazione del sistema aziendale di gestione ambientale secondo la Norma ISO 14001:2004.

La sicurezza sul luogo di lavoro:

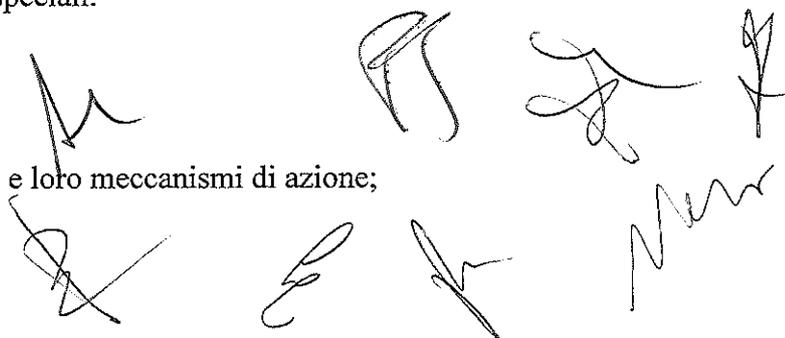
- le figure di riferimento della sicurezza;
- principi generali di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- pericoli, rischi e misure di prevenzione e protezione;
- diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute;
- piani di emergenza e pronto soccorso;
- DPI.

Classificazione e identificazione delle aree di intervento e analisi delle procedure e delle metodologie operative:

- impianti della Committenza;
- la messa in sicurezza degli impianti;
- tipologie di sporco presenti sugli impianti;
- pulizie tecniche come strumento manutentivo;
- operazioni eseguite manualmente;
- la movimentazione manuale di carichi;
- operazioni eseguite con l'ausilio di specifiche macchine;
- la gestione dei rifiuti speciali.

I prodotti chimici:

- tipologie di prodotti chimici e loro meccanismi di azione;



- l'etichettatura delle sostanze e prodotti chimici.

Attrezzature, macchinari e materiali di consumo:

- classificazione;
- modalità di utilizzo.

Addestramento tecnico-operativo

- Illustrazione della struttura organizzativa dell'azienda e dell'appalto.
- Illustrazione dei luoghi di lavoro (uffici, spogliatoi, ecc.).
- Trasmissione dei numeri utili.
- Illustrazione del piano di inserimento.
- Illustrazione dei servizi in appalto.
- Illustrazione del sistema di controllo.

La sicurezza sul luogo di lavoro:

- le figure di riferimento della sicurezza;
- principi generali di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute;
- rischi associati all'esecuzione delle mansioni;
- misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
- piani di emergenza e pronto soccorso;
- informazione, formazione e addestramento dei lavoratori;
- DPI;
- Sorveglianza sanitaria.

I prodotti chimici:

- i prodotti chimici per le pulizie tecniche e i loro meccanismi di azione;
- i prodotti chimici con cui è possibile entrare a contatto sui luoghi di lavoro (anche di proprietà del Committente);
- modalità operative per la manipolazione delle sostanze e prodotti chimici.

Attrezzature e macchinari per l'esecuzione delle pulizie tecniche:

- tipologie di attrezzature e loro specifici utilizzi;
- modalità operative di utilizzo.

Nozioni di manutenzione macchine ed attrezzature:

- verifiche e controlli;
- programmazione delle attività manutentive;
- modalità operative per eseguire gli interventi;
- operazioni non consentite.

Addestramento pratico inerente le operazioni di pulizie tecniche.

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE
(apprendistato professionalizzante)
d. lgs. n. 167/2011

A - Dati identificativi del datore di lavoro

Denominazione _____
Codice fiscale _____
Partita IVA _____
Indirizzo della sede legale _____
Recapito telefonico _____
Fax _____
e-mail _____
Attività _____

B - Dati identificativi dell'apprendista

Cognome _____
Nome _____
Codice fiscale _____
Data e luogo di nascita _____
Residenza _____
Cittadinanza _____
Titolo di studio _____

Eventuali percorsi di istruzione non conclusi

Eventuali esperienze lavorative

Periodo _____
Mansioni _____
Eventuali periodi di apprendistato già svolti

1) dal _____	al _____	qualifica _____
2) dal _____	al _____	qualifica _____
3) dal _____	al _____	qualifica _____

Eventuale formazione professionale, (compresa quella svolta in apprendistato) titolo del Corso-Ente e durata

a) _____
b) _____
c) _____

Aspetti normativi

Data di assunzione _____
Qualifica da conseguire _____
Durata _____
Livello di inquadramento iniziale _____
Livello di inquadramento finale _____
Centro per l'impiego di riferimento _____

- Dati identificativi del tutore aziendale

Cognome _____
Nome _____
Codice fiscale _____
Data e luogo di nascita _____

Livello e mansioni di inquadramento _____

Anni di esperienza _____

Formazione svolta (struttura, contenuto e data) _____

Titolare dell'impresa di cui alla parte A) si no

- Profilo formativo

Profilo formativo di riferimento _____

- Modalità di raccordo previste tra il tutore aziendale e l'ente di formazione esterno

incontri semestrali

scambio semestrale di relazioni

altro (specificare) _____

- Contenuti formativi (della formazione interna e esterna)

Aree tematiche trasversali

1) competenze relazionali: _____ ore

valutare le competenze e risorse personali, anche in relazione al lavoro ed al ruolo professionale; comunicare efficacemente nel contesto di lavoro (comunicazione interna e/o esterna); analizzare e risolvere situazioni problematiche; definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura organizzativa.

2) organizzazione ed economia: _____ ore

conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa; conoscere i principali elementi economici e commerciali dell'impresa: le condizioni ed i fattori di redditività dell'impresa (produttività, efficacia e efficienza); il contesto di riferimento di un'impresa (forniture, reti, mercato, ecc.); saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed alla soddisfazione del cliente.

3) disciplina del rapporto di lavoro: _____ ore

conoscere le linee fondamentali di disciplina legislativa del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali; conoscere i diritti ed i doveri dei lavoratori; conoscere gli elementi che compongono la retribuzione ed il costo del lavoro.

4) sicurezza sul lavoro: _____ ore

conoscere gli aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro; conoscere i principali fattori di rischio; conoscere e saper individuare le misure di prevenzione e protezione.

- Eventuale valutazione di coerenza formulata dall'ente bilaterale

Area tematiche aziendali/professionali

Gli obiettivi formativi professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico ed operativo sono differenziati in funzione delle singole figure professionali e coerenti con il relativo profilo formativo. In questo ambito saranno sviluppati anche i temi della sicurezza sul lavoro e dei mezzi di protezione individuali, propri della figura professionale nonché i temi dell'innovazione di prodotto, processo e contesto.

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

- Formazione esterna (indicare la denominazione dell'Ente o degli Enti erogatori della formazione, per ciascuno indicando la denominazione del o dei corsi da seguire, in conformità al catalogo dell'offerta formativa definito dalle Regioni o dagli enti delegati, le modalità e le ore destinate a ciascuna attività nell'ambito del monte ore obbligatorio stabilito dalla legge regionale)

Il Lavoratore

Il Datore di Lavoro

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, arranged in a loose horizontal line across the bottom of the page. From left to right, there is a large stylized signature, a smaller signature, a signature with a long vertical stroke, a signature with a large 'N' or 'M' shape, a signature with a large 'P' or 'R' shape, and a signature with a large 'A' shape.

PROFILI FORMATIVI IMPIEGATI

INDICE

ISTRUZIONI OPERATIVE

TITOLO I

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI GENERALI

DA SVILUPPARE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI DI CUI AL D.M. 20 MAGGIO 1999 – PARTE COMUNE A TUTTE LE AREE DI ATTIVITA' E A TUTTE LE QUALIFICHE PROFESSIONALI

TITOLO II

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE PER AREE DI ATTIVITA'

A. AREA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE

A.1 IMPIEGATO TECNICO

A.2 ESEMPLIFICAZIONI

B. AREA ATTIVITA' TECNICHE

B.1 IMPIEGATO COMMERCIALE

B.2 ESEMPLIFICAZIONI

C. AREA ATTIVITA' COMMERCIALI E DI SUPPORTO ALLA CLIENTELA

C.1 IMPIEGATO COMMERCIALE

C.2 ESEMPLIFICAZIONI

TITOLO III

COMPETENZE DI ALTA PROFESSIONALITA' GESTIONALE COMUNI A TUTTE LE AREE DI ATTIVITA' E A TUTTE LE QUALIFICHE PROFESSIONALI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEI LIVELLI Q, 7 e 6



ISTRUZIONI OPERATIVE

Per “profilo formativo” si intende l’insieme di competenze/conoscenze che l’apprendista é tenuto ad acquisire per il raggiungimento di una determinata qualifica professionale.

Pertanto, tali competenze professionali si devono intendere come “le competenze obiettivo” della formazione professionalizzante, cioè le conoscenze e le capacità che l’apprendista deve aver conseguito al termine del percorso formativo in modo da potere assolvere a quanto richiesto dalla qualifica professionale di riferimento.

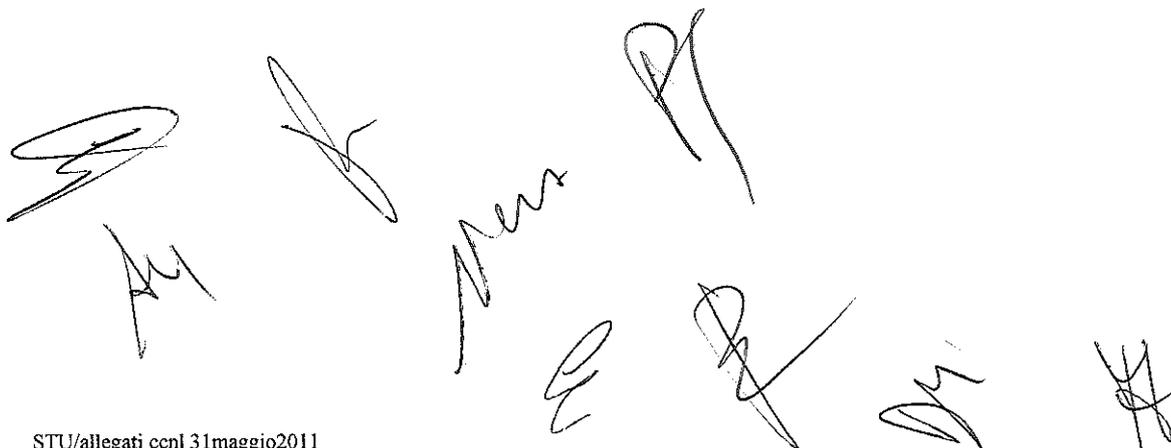
Per l’individuazione dello specifico profilo formativo e la conseguente redazione del Piano Formativo Individuale (PFI) occorre considerare, adattandole alla specifica qualifica professionale cui l’apprendistato è finalizzato:

- le competenze tecnico professionali generali (titolo I), funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi di cui al D.M. 20 maggio 1999, e comuni a tutte le aree di attività e a tutte le qualifiche professionali;
- le competenze tecnico-professionali specifiche (titolo II), suddivise per aree di attività (attività amministrative, tecniche, commerciali);
- qualora il livello di destinazione finale dell’apprendista sia 1 o 2, le competenze di alta professionalità gestionale indicate nel titolo III.

Con particolare riferimento alle qualifiche professionali elencate nel titolo II (ed accorpate in aree di attività amministrativa, tecnica, commerciale), esse sono esemplificative e quindi non esaustive rispetto alla casistica di qualifiche professionali di settore/comparto, ed intendono fornire un impianto “flessibile” di linee guida per la progettazione dei Piani Formativi Individuali (PFI).

In considerazione di ciò:

- il Piano Formativo Individuale, in virtù della qualificazione da conseguire, delle specificità aziendali e delle caratteristiche dell’apprendista, potrà comprendere tutte o parte delle conoscenze/competenze del profilo, ovvero potrà essere elaborato attingendo a più profili formativi in caso di qualifiche professionali che dovessero risultare riferibili a più profili;
- nel caso di qualifiche professionali non esattamente individuabili nel presente allegato, ovvero nel caso in cui esse necessitino di integrazione di competenze/conoscenze, i profili formativi esemplificati possono essere utilizzati in analogia;
- potranno essere utilizzate le qualifiche professionali rispetto alle quali l’ISFOL ha predisposto i profili formativi.



TITOLO I

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI GENERALI

DA SVILUPPARE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI DI CUI AL D.M. 20 MAGGIO 1999 – PARTE COMUNE A TUTTE LE AREE DI ATTIVITA' E A TUTTE LE QUALIFICHE PROFESSIONALI:

- conoscere il contesto di riferimento dell'impresa e le nozioni di base sulla struttura organizzativa;
- conoscere la collocazione della propria area di attività nell'ambito delle attività svolte dall'azienda;
- sapersi rapportare (coordinare) alle altre aree organizzative dell'azienda;
- conoscere e utilizzare, ove necessario, gli strumenti informativi/informatici, con particolare riguardo a quelli adottati nella propria area di attività;
- conoscere e utilizzare, ove necessario, le nozioni di base di una lingua straniera;
- conoscere la normativa di base relativa al settore di appartenenza;
- conoscere gli elementi fondamentali della normativa (legislativa e contrattuale) sulla disciplina del rapporto di lavoro e di quella sulla sicurezza del lavoro.

TITOLO II

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE PER AREE DI ATTIVITA'

A) AREA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE

Impiegato amministrativo

- adeguata comprensione e capacità di utilizzo degli strumenti/metodi di lavoro e delle procedure applicative di riferimento;
- adeguata conoscenza dei necessari strumenti e tecniche di gestione aziendale;
- conoscenza e capacità di adeguarsi alle innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;
- conoscenza dei fondamentali principi economico-gestionali;
- conoscenza dei fondamentali principi di contabilità generale ed analitica;
- elaborazione budget;
- controllo andamento economico-finanziario;
- gestione contratti pubblici : attivazione, garanzie e tempistiche ;
- gestione fatturazione prestazioni verso committenti pubblici;
- gestione acquisti/incassi;
- gestione servizi bancari;
- gestione attività di fatturazione e contabilità;
- gestione corrispondenza;
- conoscenza delle modalità di accesso, organizzazione utilizzo archivi e database collegati alla funzione;
- adeguata conoscenza delle norme in tema di privacy e sicurezza;
- adeguata conoscenza dei necessari programmi informatici.
- adeguata conoscenza, a seconda delle necessità, di una o più lingue estere.

Le competenze di cui sopra possono essere integrate/sostituite, in relazione anche alle esemplificazioni professionali contenute nel Contratto Collettivo, con altre specifiche, come ad es.:

1) addetto/a ufficio personale

- conoscenza della normativa del lavoro (legale e contrattuale);
- conoscenza dei principi e delle norme di amministrazione e di gestione del personale;
- conoscenza dei principi ragionieristici di base.

2) addetto/a alla segreteria

- predisposizione e gestione documentale;
- organizzazione riunioni ed eventi di lavoro;
- gestione dei flussi informativi e comunicativi.

3) contabile

- conoscenza e applicazione di principi, metodi e tecniche di contabilità generale e analitica;
- adeguata conoscenza della ragioneria;
- trattamento operazioni fiscali, previdenziali e assicurative;
- conoscenza elementi per elaborazione bilancio aziendale.

4) analista nel controllo di gestione

- Adeguata conoscenza dei principali strumenti del controllo di gestione (centri di costo, centri di profitto, piano dei conti, analisi degli scostamenti);
- Predisposizione dei principali rapporti del controllo di gestione e adeguata capacità di interpretazione analitica degli stessi (preventivi, consuntivi, P&L mensile, budget, client profitability);
- Adeguata conoscenza delle politiche aziendali necessarie per la compilazione dei rapporti;
- Adeguata conoscenza delle principali applicazioni informatiche tipiche del controllo di gestione (Es. Hyperion);
- Adeguata conoscenza della realtà aziendale nei suoi aspetti organizzativi e gestionali per meglio interpretare i dati di costo e di ricavo.

5) tecnico dei sistemi di gestione aziendale (Qualità/Ambiente/Sicurezza,...)

- conoscenza della normative di riferimento e capacità di governo dei rispettivi sistemi

6) EDP

- Conoscenza e gestione dei programmi informatici utilizzati nell'impresa;
- Padronanza di HW e periferiche;
- gestione dei sistemi server dell'azienda;
- supporto agli utenti nell'utilizzo dei software.

7) data entry

- capacità di lavorare su procedure ordinarie predeterminate e applicativi specifici, anche automatizzati, al fine di predisporre e compilare la documentazione e la modulistica relativa;
- organizzazione e gestione archivio cartaceo ed elettronico;

- smistare documenti cartacei ed informatici;
- raccogliere, selezionare ed elaborare semplici informazioni e dati.

8) centralinista; addetto alle informazioni telefoniche/alla reception

- conoscenza tecnica dell'uso del centralino e strumenti simili;
- conoscenza dell'abbinamento dipendente/settore o reparto aziendale, e conseguente capacità di individuazione di un interlocutore per il richiedente;
- rapido reperimento verso l'esterno di interlocutori abituali;
- con riferimento alla comunicazione telefonica ed alle funzioni di ricevimento, sviluppo di buone capacità interpersonali e di relazione con Clienti/Fornitori;
- conoscenza dei necessari programmi informatici, con particolare riferimento ai programmi di videoscrittura, al fine di svolgere attività di segreteria nelle pause concesse dal servizio telefonico e/o di ricevimento.

9) archivista

- organizzazione e gestione archivio cartaceo ed elettronico;
- selezione e smistamento documenti cartacei ed informatici.

10) fatturista

- conoscenza e utilizzo dei diversi sistemi di pagamento ed incasso;
- organizzazione e gestione archivio.

B) AREA ATTIVITA' TECNICHE

Impiegato tecnico

C) AREA ATTIVITA' COMMERCIALI E DI SUPPORTO ALLA CLIENTELA

Impiegato commerciale

- adeguata conoscenza e capacità di utilizzazione degli strumenti/metodi di lavoro e delle procedure applicative relative alle proprie mansioni;
- adeguata conoscenza delle politiche di marketing dell'azienda;
- programmazione delle azioni di marketing;
- analisi del mercato di riferimento;
- configurazione dell'offerta di prodotti/servizio;
- conoscenza della normativa inerente gli appalti di servizi.
- capacità di presentare una offerta per un appalto pubblico
- posizionamento dei prodotti/servizi;
- conversione operativa della strategia commerciale;
- gestione della trattativa commerciale con il cliente;
- conoscenza e capacità di utilizzo delle tecniche di vendita;

- conoscenza e capacità di utilizzo delle principali tecniche di comunicazione finalizzate alla relazione con il cliente;
- capacità di operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e alla soddisfazione del cliente;
- conoscenza e capacità di adeguarsi alle innovazioni di prodotto/processo/contexto;
- conoscenza dei necessari programmi informatici.

Le competenze di cui sopra possono essere integrate/sostituite, in relazione anche alle esemplificazioni professionali contenute nel Contratto Collettivo, con altre specifiche, come ad es.:

1) Addetto/a a relazioni con il cliente/fornitore/committente

- gestione trattativa commerciale con il cliente/fornitore/committente
- gestione del rapporto tra azienda e cliente/fornitore/committente dal primo contatto fino alla realizzazione del prodotto/servizio;
- gestione contratto di appalto e capitolato d'oneri
- controllo dei risultati e reportistica al cliente/committente;
- gestione delle strategie di comunicazione;
- capacità di interagire (interfacciarsi) con l'attività dei singoli reparti dell'azienda al fine di fornire una risposta conforme agli obiettivi di comunicazione fissati dal cliente/committente;
- capacità di gestione del budget messo a disposizione dal cliente/ committente per la realizzazione dei prodotti servizi;
- capacità di analisi del mercato di riferimento e della concorrenza;

2) Strategic Planner

- Conoscenza dell'impresa nei suoi aspetti organizzativi e gestionali;
- Conoscenza delle principali teorie strategiche e delle fasi che portano alla definizione dei messaggi della comunicazione;
- Capacità di utilizzo ed interpretazione dei principali strumenti di ricerca qualitativa e quantitativa;
- Capacità di analisi, di elaborazione e di trasformazione dei dati ottenuti con la ricerca in conoscenza utile al lavoro strategico;
- capacità di relazionarsi con i Clienti al fine di ottenere condivisione sulla strategia di marketing elaborata.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink, arranged horizontally. There are approximately seven distinct marks, some appearing to be full names and others as initials or short signatures.

TITOLO III

COMPETENZE DI ALTA PROFESSIONALITA' GESTIONALE COMUNI A TUTTE LE AREE DI ATTIVITA' E A TUTTE LE QUALIFICHE PROFESSIONALI

NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEI LIVELLI Q, 1 e 2

Tenuto conto del sistema di declaratorie/eseplificazioni di cui all'art. 10 del Contratto Collettivo, le Parti ritengono che i profili formativi debbano contenere specifiche attribuzioni di arricchimento professionale - indipendentemente dalle competenze generali precedenti e da quelle specifiche indicate nel titolo II del presente allegato - per il raggiungimento dei livelli di destinazione finale 1 o 2.

In particolare, per il raggiungimento del livello 1, 2 e 3, il percorso formativo dovrà anche consentire all'apprendista il raggiungimento di requisiti quali:

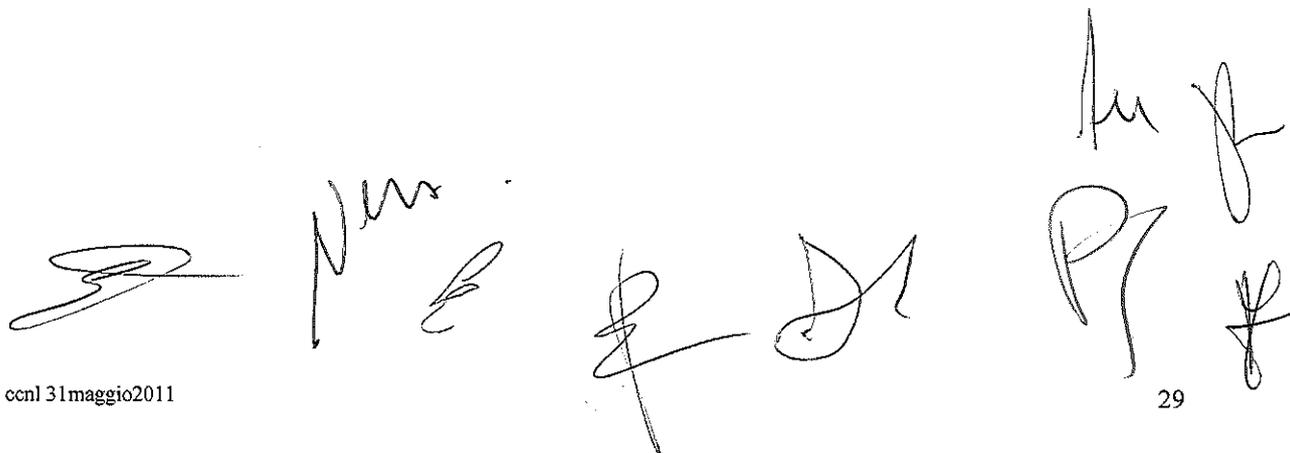
- autonomia accompagnata da discrezionalità e poteri di iniziativa limitati nell'ambito di direttive generali;
- responsabilità nel raggiungimento di obiettivi assegnati;
- coordinamento di professionalità di livelli inferiori.

Il percorso formativo per i livelli Q, 1 e 2 dovrà anche consentire all'apprendista il raggiungimento di requisiti quali:

- adeguata esperienza;
- autonomia accompagnata da discrezionalità e poteri di iniziativa;
- realizzazione di risultati/obiettivi complessi;
- responsabilità dei risultati;
- coordinamento di aree fondamentali articolate in più unità operative;
- svolgimento di attività, anche singole, di primaria importanza a carattere progettuale e innovativo.

I Piani Formativi Individuali dell'apprendista destinato ai livelli Q, 1 e 2 verranno dunque completati da specifiche competenze, sviluppate con diverse gradualità in relazione ai diversi requisiti correlati con il livello da raggiungere, a contenuto professionale di significativo valore gestionale ed organizzativo, quali:

- capacità di gestione manageriale di base (autonomia e responsabilità);
- capacità di gestione dell'organizzazione, del gruppo (team) e dei collaboratori;
- capacità di lavorare su progetti in autonomia o nell'ambito di specifiche direttive/deleghe;
- capacità di gestione del proprio tempo di lavoro e delle risorse disponibili;
- capacità di sviluppare una visione interfunzionale dell'impresa.



PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE
Apprendistato Professionalizzante, d. lgs. n. 167/2011

PFI relativo all'assunzione del/la Sig./ra: _____

1. Azienda

Ragione sociale _____	
Sede (indirizzo) _____	
CAP (Comune) _____	
Partita IVA _____	Codice Fiscale _____
Telefono _____	Fax _____
e-mail _____	
Legale rappresentante (nome e cognome) _____	

2. Apprendista

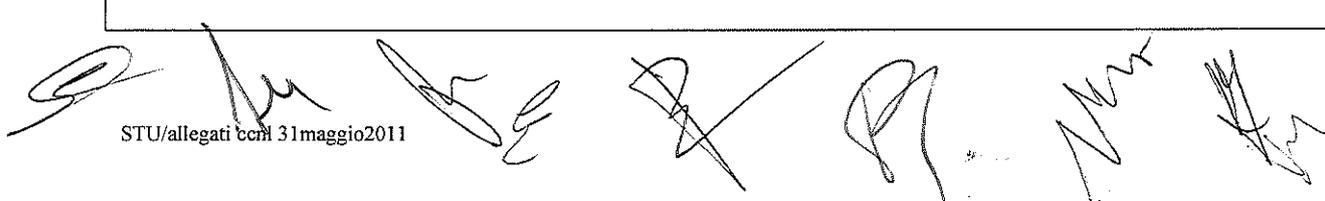
--

Dati anagrafici

Cognome _____	Nome _____	
C.F. _____		
Cittadinanza _____	Scadenza permesso di soggiorno _____	
Nato a _____	il _____	Residenza/Domicilio _____
Prov. _____	Via _____	
Telefono _____	Fax _____	
E-mail _____		

Dati relativi alle esperienze formative e di lavoro

Titoli di studio posseduti _____
Eventuali percorsi di istruzione non conclusi _____



Eventuali percorsi di studio post-laurea _____

periodi di precedente apprendistato svolti dal _____ al _____

Formazione extra scolastica compresa quella svolta in apprendistato

a) _____

b) _____

c) _____

Esperienze lavorative

Eventuale possesso di una qualifica (specificare quale)

Aspetti normativi

Data di assunzione _____

Qualifica da conseguire _____

Durata _____

Livello di inquadramento iniziale

Livello di inquadramento finale _____

3. Tutor

Tutor aziendale sig./ra _____

C.F. _____

Livello di inquadramento _____

Anni di esperienza _____

Nax

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

4. Contenuti formativi

Formazione extraaziendale (obiettivi, contenuti, modalità di erogazione della formazione, durata in ore)

Formazione aziendale (obiettivi, contenuti, modalità di erogazione della formazione, durata in ore) di cui:

A) Contenuti obbligatori (16 ore)

> Igiene, sicurezza e prevenzione antinfortunistica (8 ore) *

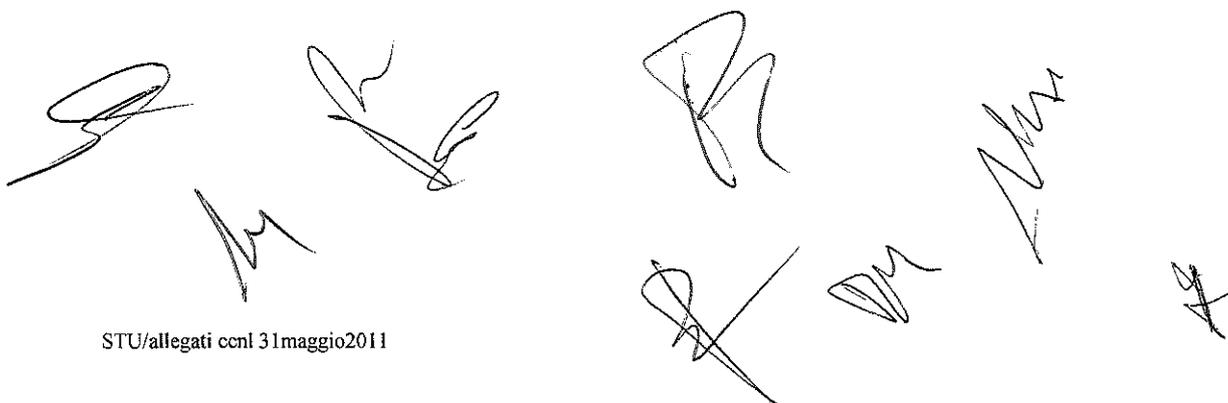
> Diritti e doveri inerenti il rapporto di lavoro (4 ore)

> Organizzazione aziendale e ciclo produttivo (4 ore)

B) Contenuti specifici

Da individuare in relazione ai profili formativi di cui all'allegato A

* Da erogare nella prima parte del contratto di apprendistato e, in ogni caso, entro il primo anno del contratto stesso.

A collection of approximately ten handwritten signatures in black ink, scattered across the bottom half of the page. The signatures vary in style, some being more legible and others more stylized or scribbled.

ALLEGATO 4

VERBALE DI ACCORDO

Addì, 24 ottobre 1997, al Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, alla presenza del Ministro, on. prof. Tiziano Treu, del Sottosegretario di Stato dott. ssa Federica Rossi Gasparini, del Capo di Gabinetto avv. Massimo Massella Ducci Teri, del Direttore dei Rapporti di Lavoro dott. Giuseppe Cacopardi

TRA

AUSITRA, ANIP, con la presenza di ASSOLOMBARDA, UNIONE DEGLI INDUSTRIALI di Torino, FEDERSERVIZI di Napoli;
UNIONSERVIZI CONFAPI;
ANCST LEGA DELLE COOPERATIVE E MUTUE;
CONFCOOPERATIVE;
AGCI;
FILCAMS-CGIL;
FISASCAT-CISL;
UILTRASPORTI UIL,

è stato sottoscritto il presente accordo per il rinnovo del CCNL per i lavoratori delle Imprese di pulimento, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione.

Le parti stipulanti con riferimento a quanto convenuto con il documento del 13/12/95, confermano che il presente contratto collettivo per le imprese esercenti servizi di pulizia deve garantire la omogeneità e l'uniformità del mercato, assicurando da un lato lo sviluppo della imprenditorialità e dall'altro favorendo forme di organizzazione del lavoro in grado di offrire maggiore tutela per gli addetti del settore e possibilmente migliorare i livelli occupazionali.

In tale prospettiva il Ministro del Lavoro, in occasione della sottoscrizione del presente contratto si impegna a presentare un disegno di legge che consenta la realizzazione ed attuazione, con le opportune gradualità, della parità contributiva per tutti gli operatori del settore, a prescindere dalla natura giuridica dell'impresa.

A tale scopo, nei dieci giorni successivi alla firma del presente contratto, il Ministro del lavoro insedierà una commissione formata da esperti del Ministero del lavoro, dell'INPS, degli altri Ministeri interessati nonché da rappresentanti delle Associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori maggiormente rappresentative che individuino le soluzioni realizzabili finalizzate al perseguimento dell'obiettivo sopra indicato.

La predetta Commissione presenterà a tale scopo entro il 30/4/1998 al Ministro del lavoro la proposta conclusiva di disegno di legge governativo.

Anche in attuazione degli impegni previsti dal protocollo del 23 luglio 1993, si dovrà, inoltre, favorire la normalizzazione delle condizioni concorrenziali per tutti gli operatori del settore, a prescindere dalla loro adesione alle organizzazioni datoriali, e conseguentemente garantire omogeneità dei trattamenti contrattuali, economici e normativi, per tutti gli addetti del settore, indipendentemente dalla qualifica di socio di cooperativa e/o di lavoratore subordinato, con apposito disegno di legge.

Il Ministro del lavoro si impegna altresì, sentiti gli altri Dicasteri interessati, considerate le anomalie che si determinano in sede di offerta di gara negli appalti pubblici per il settore, rilevato che il presente CCNL disciplina i rapporti di lavoro, compresi i trattamenti economici, del personale dipendente nonché, per volontà delle parti, con i soci lavoratori di cooperative di produzione e lavoro, a promuovere, anche mediante l'adozione dei più opportuni provvedimenti amministrativi, comportamenti omogenei delle Pubbliche Amministrazioni atti ad escludere tutte quelle offerte non coerenti con il costo della manodopera così come attestato nelle tabelle riconosciute dal Ministero del lavoro, in coerenza con il comma 2 dell'art. 25 del decreto legislativo n. 157/95. Nelle more si riconferma la piena validità delle tabelle del costo della manodopera così come predisposte dalle parti sociali e riconosciute dal Ministero del lavoro.

Il Ministero del lavoro, per quanto sopra indicato, attesa la delicata situazione in cui versa il settore, predisporrà gli iter burocratici più rapidi al fine di favorire la conclusione dei provvedimenti di cui sopra che appaiono urgenti ed indispensabili al corretto funzionamento del mercato.

- Cessazione di appalto
- Decorrenza e durata
- Aumenti minimi tabellari e clausola attuativa
- Impegni

CLAUSOLA ATTUATIVA DEGLI AUMENTI ECONOMICI DECORRENTI DAL 1/10/1998

Entro il 30 settembre 1998 le parti firmatarie del presente accordo di rinnovo del C.C.N.L. 21 maggio 1993 effettueranno una verifica congiunta sulla emanazione della legge che estenda "erga omnes" i trattamenti derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro per il settore.

Tale verifica comporterà, in caso di esito positivo, la conferma della erogazione degli aumenti contrattuali previsti con decorrenza 1° ottobre 1998 ovvero, in caso contrario il venir meno dell'obbligo di corresponsione degli aumenti contrattuali medesimi.

In caso di emanazione del provvedimento legislativo di cui al 1° comma in data successiva al 1° ottobre 1998, resta inteso che gli aumenti economici di cui alla presente clausola troveranno comunque applicazione con decorrenza dal primo giorno del mese successivo all'entrata in vigore del provvedimento stesso.



ALLEGATO 5

Lettera per la richiesta della trattenuta del contributo sindacale

Spett. Direzione

Io sottoscritto

In qualità di dipendente dell'Azienda

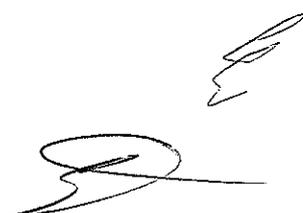
Chiedo a codesta Direzione ai sensi dell'art. 61 del Contratto collettivo nazionale di lavoro, di trattenere dalle mie competenze ad ogni scadenza mensile l'1% della retribuzione tabellare e indennità di contingenza e di effettuare il versamento per mio conto al Sindacato. (*)

Distinti saluti.

Firma

Data, _____

(*) indicare l'esatta denominazione dell'Organizzazione sindacale



ALLEGATO 6

Verbale di riunione tra l'Ausitra e la Filcams-Cgil, Filtat-Cisl, Uiltrasporti

Roma, 5 luglio 1985

Premesso

Che il vigente c.c.n.l. 15 ottobre 1983 per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, all'art. 25, ha compiutamente definito il rapporto di lavoro a tempo parziale e, in tale ambito, anche la possibilità di effettuare entro il limite di cui all'art. 24 ed all'art. 30, lavoro supplementare, in relazione alle specifiche esigenze organizzative del settore e alle particolari modalità di svolgimento dei servizi di pulizia richiesti dalle diverse stazioni appaltanti; che la disciplina del rapporto a tempo parziale nel contratto collettivo nazionale di lavoro è in armonia con la legge 19 dicembre 1984 n. 863, ivi compresa la deroga espressamente prevista all'art. 5 punto 4;

convengono che l'attuale normativa contrattuale sul part-time continui a spiegare la propria validità, ferma restando l'applicazione del punto 3 della citata legge n. 863/84 a livello territoriale e/o aziendale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Verbale di riunione Tra l'Ausitra e la Filcams-Cgil, la Filtat-Cisl, la Uiltrasporti

Roma, 25 maggio 1984

Viene fornita concordemente l'interpretazione su specifiche norme riguardanti il c.c.n.l. 15/10/1983.

Articolo 10 – Inquadramento del personale

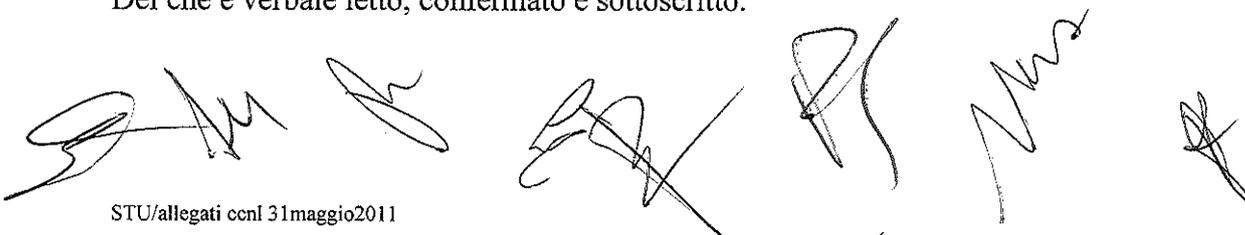
Le parti si danno atto che con l'espressione "lucidatrici ed aspiratori" usati per la definizione di un profilo del quinto livello, hanno inteso riferirsi ad ogni tipo di macchine lucidatrici ed aspiranti con diametro non superiore a cm. 60, indipendentemente dal numero delle spazzole della macchina stessa, e con esclusione, quindi, delle macchine industriali, che vengono definite tutte quelle di diametro superiore a 60 cm. il cui uso determina l'inquadramento al quarto livello.

Vengono, ovviamente, fatte salve le eventuali condizioni di miglior favore.

Articolo 22 – Mobilità aziendale (*Articolo 28 del c.c.n.l. 31/05/2011*)

Le parti riaffermano che, mentre per i provvedimenti temporanei, di breve durata e non ripetitivi di assegnazione ad altro posto di lavoro disposti dall'impresa il c.c.n.l. non prevede alcuna procedura, per i provvedimenti di variazione definitiva del posto abituale di lavoro rimane obbligatoria e vincolante, anche in caso di patto contrario, la comunicazione al lavoratore interessato e contestualmente alle R.S.A.

Del che è verbale letto, confermato e sottoscritto.



ORGANISMO NAZIONALE BILATERALE
DELLE IMPRESE ESERCENTI SERVIZI INTEGRATI / MULTISERVIZI
E SERVIZI DI PULIZIA

STATUTO

Articolo 1
Costituzione

Conformemente a quanto previsto dall'articolo 66 del CCNL per i dipendenti da imprese di pulizia, servizi integrati e multiservizi 25/05/2001 è costituito da FISE-ANIP, LEGACOOOP SERVIZI, UNIONSERVIZI – CONFAPI, FEDERLAVORO – CONFCOOPERATIVE, AGCI - SERVIZI e dalle Associazioni ad essa aderenti e da FILCAMS – CGIL, FISASCAT – CISL e UILTRASPORTI-UIL, l'Organismo Paritetico denominato O.N.B.S.I. (Organismo Nazionale Bilaterale Servizi Integrati).

Articolo 2
Natura

L'Organismo nazionale bilaterale ha natura giuridica di associazione non riconosciuta e non persegue finalità di lucro.

Articolo 3
Durata

La durata dell'Organismo nazionale bilaterale è a tempo indeterminato.

Articolo 4
Sede

L'Organismo nazionale bilaterale ha sede in Roma, Via Goito, 39.

Articolo 5
Soci

Sono Soci dell'Organismo nazionale bilaterale le Organizzazioni Nazionali di cui all'articolo 1 del presente Statuto.

In nessun caso è consentito il trasferimento della quota o contributo associativo. La quota associativa non è in ogni caso rivalutabile e non dà nessun diritto in termini di partecipazione al patrimonio dell'Associazione, né durante la vita dell'Associazione stessa, né in caso di suo scioglimento.

Articolo 6
Scopi

L'Organismo nazionale bilaterale costituisce lo strumento per lo svolgimento delle attività individuate dalle parti stipulanti il CCNL per i dipendenti delle imprese di pulizia, servizi integrati e

multiservizi in materia di occupazione, mercato del lavoro, formazione e qualificazione professionali, ovvero delegate dalla legge alle parti sociali.

La promozione e la gestione delle predette attività dovrà avvenire nel rispetto degli accordi interconfederali e degli organismi da essi derivanti.

A tal fine, l'Organismo nazionale bilaterale attua ogni utile iniziativa per la qualificazione e lo sviluppo dei settori e, in particolare:

- a) Promuove iniziative di analisi dell'andamento economico del settore, direttamente o in rapporto con centri di ricerca e l'università;
- b) Assume iniziative tendenti a creare concreti strumenti di analisi del comparto in sinergia con gli osservatori nazionali e territoriali e le Istituzioni (Presidenza del Consiglio, Cnel, Unioncamere, Università ed Enti di Ricerca, Ministeri competenti, ecc.).
- c) Promuove la costituzione di osservatori del settore coinvolgendo gli organismi di controllo sul lavoro : Ministero del lavoro ed ispettorati nazionali e territoriali, uffici ispettivi dell'INPS ed INAIL; e sugli appalti: Autorità di Vigilanza sugli Contratti Pubblici, Uffici regionali;
- d) promuove iniziative in materia di formazione e qualificazione professionale anche in collaborazione con le Regioni e gli altri Enti competenti, eventualmente finalizzate all'avviamento dei lavoratori che vi abbiano partecipato;
- e) ricerca ed elabora anche a fini statistici i dati relativi all'utilizzo degli accordi in materia di contratti di apprendistato, formazione e inserimento predisponendo progetti formativi per le singole figure professionali al fine del miglior utilizzo dei predetti istituti contrattuali, in piena armonia con gli accordi interconfederali in materia;
- f) in relazione alla iscrizione delle aziende al registro di cui alla legge 25/2/94 n.82 e regolamento di attuazione, in raccordo con Unioncamere e inoltre in raccordo con l'Inps, Inail e Ministero del Lavoro;
- g) in relazione agli adempimenti di cui ai decreti legislativi 626/1994 e 81/2008 con riferimento alle specificità e peculiarità del settore promuove approfondimenti per la concreta attuazione della legge nonché per piani di sicurezza, per la formazione dei responsabili aziendali e dei R.L.S.;
- h) promuove corsi di riqualificazione per il personale interessato da processi di ristrutturazione e riorganizzazione che comportino la cessazione e/o la sospensione del rapporto di lavoro per un periodo di tempo almeno uguale a quello previsto dalle normative in materia di ammortizzatori sociali;
- i) individua misure di sostegno al reddito atte a superare momenti di difficoltà occupazionale ai sensi di quanto previsto da normative vigenti in materia;
- j) Svolge un ruolo di verifica, controllo, monitoraggio e raccolta dati e verbali relativi agli accordi territoriali ed alle procedure di cui all'art.4 (cambio di appalto) su tutto il territorio nazionale;

Inoltre può svolgere le seguenti attività:

- a) programma ed organizza relazioni sul quadro economico e produttivo del settore e dei comparti e le relative prospettive di sviluppo, sullo stato e sulle previsioni occupazionali, anche

- coordinando indagini e rilevazioni, elaborando stime e proiezioni finalizzate, tra l'altro, a fornire alle parti il supporto tecnico necessario alla realizzazione degli incontri di informazione;
- b) provvede al monitoraggio e rilevazione dei fabbisogni professionali e formativi del settore ed elabora proposte in materia di formazione e qualificazione professionale, anche in relazione a disposizioni legislative nazionali e comunitarie e in collaborazione con le Regioni e gli altri Enti competenti, finalizzate altresì a creare le condizioni più opportune per la loro pratica realizzazione a livello territoriale;
 - c) provvede al monitoraggio delle attività formative ed allo sviluppo dei sistemi di riconoscimento delle competenze per gli addetti del settore;
 - d) riceve dalle Organizzazioni territoriali gli accordi collettivi territoriali ed aziendali curandone le raccolte e provvede, a richiesta, alla loro trasmissione al CNEL agli effetti di quanto previsto dalla legge n.936/86;
 - e) istituisce la banca dati per l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e per il monitoraggio del mercato del lavoro e delle forme di impiego;
 - f) predisporre e/o coordina schemi formativi per specifiche figure professionali, al fine del migliore utilizzo dei contratti di apprendistato, di inserimento e formazione aziendale;
 - g) svolge i compiti demandatigli dalla contrattazione collettiva nazionale, compresa la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

La partecipazione alle attività e/o l'utilizzazione dei servizi prodotti dall'Organismo nazionale bilaterale da parte di imprese e lavoratori è condizionata all'effettiva applicazione del c.c.n.l. ed all'effettivo versamento dei contributi stabiliti (comprovato da almeno dodici mesi precedenti).

Articolo 7 Strumenti

Per il miglior raggiungimento dei propri scopi l'Organismo nazionale bilaterale potrà avviare, partecipare o contribuire ad ogni iniziativa che in modo diretto, mediato o strumentale permetta o faciliti il raggiungimento dei propri fini istituzionali, anche costituendo o partecipando ad istituti, società, associazioni od enti, previa apposita delibera dell'Assemblea.

L'istituzione di organismi interni e/o funzioni stabili preposti al perseguimento degli scopi sociali è deliberata dall'Assemblea che ne regola il funzionamento con apposito regolamento.

L'Organismo nazionale bilaterale potrà promuovere, con delibera assembleare, la costituzione di organismi regionali/territoriali approvandone il regolamento e le norme di finanziamento, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 66 del CCNL di categoria.

Articolo 8 Finanziamento

L'Organismo nazionale bilaterale è finanziato con le modalità stabilite dal CCNL per i Dipendenti delle imprese di pulizie, servizi integrati e multiservizi 25/05/2001 e successivi accordi di rinnovo contrattuale. La determinazione e l'attuazione dei finanziamenti avverrà in collegamento e per il tramite di specifici progetti approvati ai sensi dell'art.15.

Articolo 9 Organi dell'Organismo nazionale bilaterale

Sono organi dell'Organismo nazionale bilaterale :

- L'Assemblea
- La Presidenza
- Il Comitato Direttivo

- Il Collegio dei Revisori dei Conti

Tutte le cariche hanno la durata di 3 esercizi finanziari e permangono fino all'approvazione del bilancio del 3° esercizio.

I nuovi organi debbono essere designati dalle Organizzazioni stipulanti entro i 30 giorni antecedenti la loro scadenza.

Gli organi decaduti mantengono i propri poteri sino all'insediamento dei nuovi organi.

La funzione di componente degli Organi statutari ha termine nel caso in cui la designazione venga revocata dal socio che l'aveva espressa, ovvero in caso di decadenza e/o di dimissioni, ovvero in caso di perdita dei requisiti di moralità di cui al penultimo comma del presente articolo.

La decadenza si verifica anche laddove il componente dell'Organo risulti assente ingiustificato per almeno tre riunioni consecutive.

In tal caso, il socio che aveva effettuato la designazione provvede ad una nuova designazione secondo le procedure indicate nel presente articolo.

I sostituti rimangono in carica sino alla scadenza del triennio in corso.

Tutti i componenti degli organi debbono possedere i requisiti di moralità previsti dall'art. 5, comma 1, lett. d) D.lgs. 276/03.

Tutti i componenti degli organi, esclusi i soci dell'Assemblea, debbono aver maturato esperienze professionali coerenti anche in organizzazioni sindacali e/o datoriali per almeno 24 mesi.

Articolo 10 Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei soci è composta dai rappresentanti legali delle Organizzazioni Nazionali di cui all'art.1 del presente Statuto o loro delegati.

Le delibere dell'Assemblea dei soci saranno assunte sulla base dei criteri indicati nell'art. 12, del presente Statuto.

Al fine di garantire il rispetto del principio della pariteticità, ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro spetta complessivamente un numero di voti eguale al numero dei voti spettanti complessivamente ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali, da ripartirsi con le seguenti modalità:

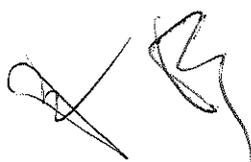
15 voti spettano alle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro, i voti espressi dalle singole organizzazioni saranno computati con il seguente metodo:

- 3 voti per organizzazione datoriale.
- 15 voti per le organizzazioni sindacali dei lavoratori di cui:
 - 5 alla Filcams-Cgil;
 - 5 alla Fisascat-Cisl;
 - 5 alla Uiltrasporti-Uil.

Articolo 11 Poteri dell'Assemblea dei Soci



STU/allegati ccnl 31 maggio 2011



All'Assemblea dei Soci spetta

1. nominare il Presidente ed il Vice Presidente;
2. nominare gli ulteriori dieci consiglieri del Comitato Direttivo;
3. deliberare il compenso per amministratori e sindaci;
4. provvedere all'approvazione dei bilanci preventivi
5. approvare all'unanimità lo statuto e le sue modifiche ed il regolamento dell'ONBSI;
6. provvedere all'approvazione dei bilanci consuntivi;
7. deliberare sulla costituzione degli organismi paritetici regionali/territoriali
8. deliberare le iniziative per l'attuazione degli scopi di cui all'art. 6;
9. provvedere all'approvazione delle linee guida dei piani preventivi di attività dell'Organismo nazionale bilaterale;
10. approvare i verbali delle proprie riunioni;
11. esprimere pareri e deliberazioni sulle questioni di maggiore importanza riguardanti il settore e gli interessi dei Soci;
12. svolgere tutte le altre attività ad essa demandate dal presente Statuto o che siano opportune per il miglior raggiungimento degli scopi sociali;
13. deliberare, all'unanimità, lo scioglimento dell'Organismo e nominarne il liquidatore

Articolo 12 Riunione dell'Assemblea

L'Assemblea si riunisce, in via ordinaria, almeno due volte l'anno di cui una entro cinque mesi dalla chiusura dell'esercizio per l'approvazione del bilancio consuntivo, e l'altra entro fine anno per l'approvazione del bilancio preventivo ed eventualmente delle linee guida dei piani di attività.

L'Assemblea si riunisce altresì, in via straordinaria, ogni qualvolta sia richiesto da almeno uno dei soci costituenti o ritenuto opportuno dalla Presidenza, dal Comitato Direttivo o dal Collegio dei Revisori dei Conti.

La convocazione dell'Assemblea è effettuata dal Presidente e, in caso di impedimento, dal Vicepresidente, mediante avviso scritto da inviare, anche per via telematica, almeno sette giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza il termine è ridotto ad almeno cinque giorni prima della riunione.

L' avviso deve contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora della riunione e l'Ordine del giorno degli argomenti da trattare.

Il Presidente ed il Vice Presidente assistono alle riunioni dell'Assemblea.

Alle riunioni dell'Assemblea deve essere convocato il Collegio dei Revisori dei Conti.

L'assemblea dei soci di volta in volta, nomina nel suo ambito il socio che la presiede;

E' nominato, all'interno o all'esterno dell'Assemblea, un Segretario con la funzione di redigere il verbale delle riunioni assembleari.

A ciascun componente è attribuito un numero di voti pari a quanto definito dall'art.10;

E' ammessa la delega da parte di ciascuno dei Soci.

Le sedute dell'assemblea sono valide con la presenza di almeno 27 voti espressi dai soci.

La Presidenza

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'ONBSI e stipula i contratti deliberati dagli organi statutari.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

La Presidenza è composta dal Presidente e dal Vicepresidente che sono nominati dall'Assemblea ordinaria, alternativamente, una volta fra i componenti effettivi rappresentanti i datori di lavoro e la volta successiva fra i componenti effettivi rappresentanti Organizzazioni Sindacali. La Presidenza dura in carica un triennio. Qualora, nel corso del triennio, si debba provvedere alla nomina di un nuovo Presidente o Vicepresidente, questi durano in carica fino alla scadenza del medesimo triennio.

Spetta alla Presidenza di:

- promuovere le convocazioni ordinarie e straordinarie dell'Assemblea;
- presiedere le riunioni del Comitato direttivo;
- sovrintendere all'applicazione dello Statuto e degli eventuali regolamenti e istruzioni;
- dare esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea e del Comitato direttivo;
- svolgere tutti gli altri compiti ad esso demandati dal presente Statuto o che gli vengano affidati dall'Assemblea.

Articolo 14 Il Comitato Direttivo

Il Comitato direttivo si compone di dodici consiglieri designati dai soci di cui all'art.1 dei quali sei su designazione delle associazioni dei datori di lavoro firmatarie, e due per ognuna delle organizzazioni sindacali Filcams-CGIL, Fisascat-Cisl, Uiltrasporti-Uil:

Articolo 15 Poteri del Comitato Direttivo

Spetta al Comitato Direttivo di:

- vigilare sul funzionamento di tutti i servizi sia tecnici che amministrativi;
- vigilare sul funzionamento delle iniziative promosse dall'Organismo nazionale bilaterale e riferirne all'Assemblea;
- provvedere alla redazione dei bilanci consuntivi e budget previsionali dell'Organismo nazionale bilaterale ed il relativo bilancio sociale per l'approvazione dell'Assemblea;
- assumere e licenziare il personale dell'Organismo nazionale bilaterale e regolarne il trattamento economico;
- predisporre il regolamento di funzionamento dell'Organismo e sottoporli all'approvazione dell'Assemblea;
- proporre all'Assemblea le iniziative per l'attuazione degli scopi di cui all'art.6 del presente Statuto;
- promuovere provvedimenti amministrativi e giudiziari nell'interesse dell'Organismo nazionale bilaterale;
- riferire all'Assemblea in merito alle proprie delibere ed all'attività svolta;
- approvare i verbali delle proprie riunioni;
- attuare i piani preventivi di attività secondo le linee-guida deliberate dall'Assemblea, reperendone i relativi finanziamenti in misura uguale a carico di imprese e lavoratori.

Articolo 16
Riunioni del Comitato Direttivo

Il Comitato Direttivo si riunisce ordinariamente ogni due mesi e, straordinariamente, ogni qual volta sia richiesto da almeno 1/3 dei consiglieri in carica, dal Presidente e dal V. Presidente

La convocazione del Comitato è effettuata con avviso scritto spedito almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione.

In caso di urgenza il termine per la convocazione può essere ridotto a gg. tre e la convocazione stessa può avvenire anche telegraficamente o con qualsiasi altro mezzo.

Gli avvisi devono contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora della riunione e gli argomenti da trattare.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente dell'Organismo nazionale bilaterale e, in sua assenza, dal Vicepresidente.

Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza della metà più uno dei suoi componenti

Le delibere sono valide con il voto favorevole dei 3/4 dei voti presenti.
Ciascun componente ha un voto. Non è ammessa la delega.

Articolo 17
Il Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre componenti effettivi così designati: uno dalle Organizzazioni dei datori di lavoro, uno dalle Organizzazioni dei lavoratori, il terzo, con funzioni di Presidente, scelto di comune accordo, tutti iscritti al Registro dei Revisori Contabili.

I Sindaci effettivi durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

Esercitano le attribuzioni ed hanno i doveri di cui agli articoli 2403, 2404, 2407 Codice Civile in quanto applicabili. Essi devono riferire immediatamente all'Assemblea le eventuali irregolarità riscontrate durante l'esercizio delle loro funzioni.

Il Collegio esamina i bilanci consuntivi dell'Organismo nazionale bilaterale per controllare la corrispondenza delle relative voci alle scritture contabili.

Esso si riunisce ordinariamente una volta a trimestre ed ogni qualvolta il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti lo ritenga opportuno ovvero quando uno dei sindaci ne faccia richiesta.

La convocazione è fatta senza alcuna formalità procedurale.

I Revisori partecipano alle riunioni dell'Assemblea senza voto deliberativo.

Articolo 18
Il Patrimonio dell'Organismo nazionale bilaterale

Le disponibilità dell'Organismo nazionale bilaterale sono costituite dall'ammontare dei finanziamenti di cui al precedente articolo 8, dagli interessi attivi maturati sull'ammontare dei finanziamenti stessi e dagli interessi di mora per ritardati versamenti.

Costituiscono, inoltre, disponibilità dell'Organismo nazionale bilaterale le somme ed i beni mobili ed immobili che per lasciti, donazioni o per qualsiasi altro titolo, previa, occorrendo, eventuali autorizzazioni di legge, entrino a far parte del patrimonio dell'Organismo nazionale bilaterale ed eventuali contributi provenienti dallo Stato o da altre strutture pubbliche internazionali o locali.

In adesione allo spirito ed alle finalità del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro il patrimonio dell'Organismo nazionale bilaterale è utilizzato esclusivamente per il conseguimento delle finalità di cui all'art.6 o accantonato – se ritenuto necessario o opportuno – per il conseguimento delle medesime finalità in futuro.

Il regime giuridico relativo ai beni e, più in generale, al patrimonio dell'Organismo nazionale bilaterale è quello del "fondo comune" regolato per solidale irrevocabile volontà dei soci dalle previsioni del presente Statuto, con espressa esclusione e conseguente inapplicabilità delle disposizioni in tema di comunione di beni.

I singoli Soci non hanno diritto ad alcun titolo sul patrimonio dell'Organismo nazionale bilaterale sia durante la vita dell'ente sia in caso di scioglimento dello stesso o di recesso del singolo socio per qualsiasi causa.

E' fatto espresso divieto durante la vita dell'Organismo nazionale bilaterale di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

In caso di scioglimento, per qualsiasi causa, dell'Organismo nazionale bilaterale il patrimonio sarà devoluto ad altra associazione avente finalità analoghe a quelle perseguite dall'ente, secondo le determinazioni dell'Assemblea, o per fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art.3 comma 190 della legge 23 dicembre 1996 n.662 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Articolo 19

Gestione dell'Organismo nazionale bilaterale

Per le spese di impianto e di gestione l'Organismo nazionale bilaterale potrà avvalersi delle disponibilità di cui all'art.18.

Ogni pagamento di spese ed ogni erogazione per qualsiasi titolo, ordinario o straordinario, dovrà essere giustificato dalla relativa documentazione firmata dal Presidente e dal Vice Presidente.

Articolo 20

Bilancio dell'Organismo nazionale bilaterale

Gli esercizi finanziari dell'Organismo nazionale bilaterale hanno inizio il primo gennaio e terminano il 31 dicembre di ciascun anno. Alla fine di ogni esercizio il Comitato Direttivo provvede alla redazione del bilancio consuntivo riguardante la gestione dell'Organismo nazionale bilaterale e del piano preventivo di attività.

Entrambi devono essere approvati dall'Assemblea entro cinque mesi dalla chiusura dell'esercizio e cioè entro il 31 maggio dell'anno successivo. Il bilancio consuntivo, situazione patrimoniale e conto economico, accompagnati dalla relazione del Comitato Direttivo e dei Sindaci, nonché il piano preventivo di attività devono essere trasmessi, entro dieci giorni dall'approvazione, alle Organizzazioni di cui all'art.1 del presente Statuto.

Articolo 21
Liquidazione dell'Organismo nazionale bilaterale

La messa in liquidazione dell'Organismo nazionale bilaterale è disposta, su concorde e conforme deliberazione delle Organizzazioni di cui all'art. 1 del presente Statuto.

Nell'ipotesi di messa in liquidazione, le suddette Organizzazioni, provvedono alla nomina di sei liquidatori, di cui tre nominati dalle Organizzazioni Sindacali dei datori di lavoro e tre nominati dalle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori; in difetto di tali nomine, trascorso un mese dal giorno della messa in liquidazione, il Presidente del Tribunale provvederà ad istanza della parte più diligente.

Le anzidette Organizzazioni determinano all'atto della messa in liquidazione dell'Organismo nazionale bilaterale i compiti dei liquidatori e successivamente ne ratificano l'operato.

Il patrimonio netto risultante dai conti di chiusura della liquidazione sarà devoluto ai sensi dell'art.18, ultimo comma.

Articolo 22
Foro competente

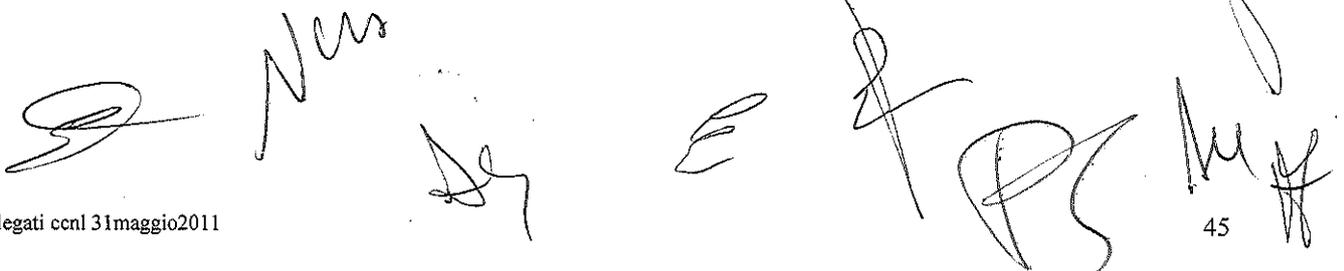
Ogni eventuale procedimento giudiziario relativo al presente Statuto sarà di competenza esclusiva del Foro di Roma.

Articolo 23
Modifiche Statutarie

Qualunque modifica al presente statuto deve essere preventivamente decisa dalle organizzazioni di cui all'articolo 1 e deliberata dall'assemblea straordinaria all'unanimità.

Articolo 24
Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto valgono, in quanto applicabili, le norme di legge in vigore.



STATUTO-TIPO
(approvato in Assemblea O.N.B.S.I. il 13/01/2012)

ORGANISMO BILATERALE SERVIZI INTEGRATI TERRITORIALE

STATUTO

**Articolo 1
Costituzione**

Conformemente a quanto previsto dall'art. 66 del CCNL per le Imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi del 19 dicembre 2007 e successivi accordi di rinnovo, è costituito dalle associazioni datoriali e dalle organizzazioni sindacali territoriali di FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTRASPORTI, l'Organismo Bilaterale Territoriale Servizi Integrati di e Provincia, di seguito denominato "OBT"

**Articolo 2
Natura**

OBT ha natura giuridica di associazione non riconosciuta e non persegue finalità di lucro.

**Articolo 3
Durata**

La durata di OBT è a tempo indeterminato, salvo quanto previsto dal seguente art. 5, ultimo comma.

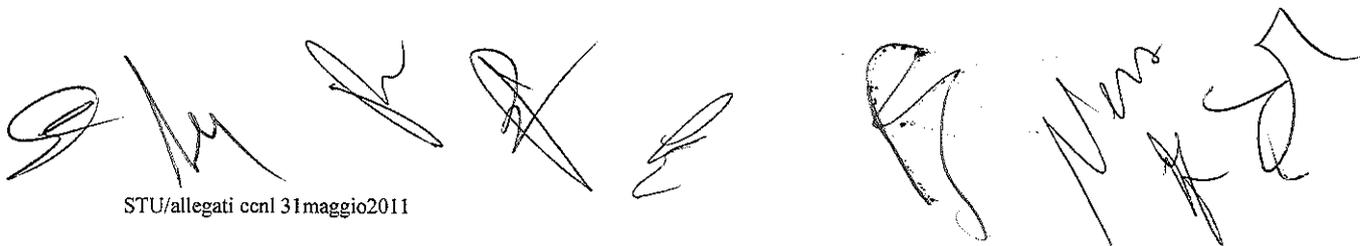
**Articolo 4
Sede**

OBT ha sede in, ed ha facoltà di istituire sedi operative periferiche.

**Articolo 5
Soci**

Sono soci di OBT....., ai sensi dell'articolo 1 del presente Statuto, le seguenti articolazioni territoriali delle associazioni stipulanti del CCNL per le Imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi:

Le organizzazioni dei datori di lavoro: Anip-Fise/UNIONE INDUSTRIALE DI; UNIONSERVIZI - API di.....; LEGACOOP SERVIZI di.....; FEDERLAVORO/CONFCOOPERATIVE di.....; AGCI - SERVIZI e le organizzazioni sindacali territoriali di FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTRASPORTI.



Ricorrendone le condizioni, OBT può essere trasformato previo accordo di tutte parti territoriali e d'intesa con l'ONBSI nazionale, con delibera assembleare ed adottando le conseguenti modifiche statutarie, in organismo di competenza pluriprovinciale o regionale.

Articolo 6

Scopi

OBT costituisce lo strumento per svolgere e realizzare le attività individuate dalle parti stipulanti, come precisate all'art. 1, ovvero delegate dalla legge alle parti medesime o all'organismo bilaterale.

A tal fine, OBT attua ogni utile iniziativa nell'ambito del proprio territorio e, fra le altre:

- a) programma e realizza approfondimenti e relazioni sul quadro economico del settore e dei comparti e sulle relative prospettive di sviluppo, sullo stato e sulle previsioni occupazionali, anche coordinando indagini/rilevazioni ed elaborando stime e proiezioni;
- b) provvede al monitoraggio ed alla rilevazione dei fabbisogni professionali e formativi del settore, elabora proposte in materia di formazione e qualificazione professionale - anche in relazione a disposizioni legislative regionali, nazionali e comunitarie ed all'uopo collaborando con i soggetti competenti - finalizzate a creare le condizioni più opportune per la loro pratica realizzazione a livello territoriale;
- c) predispone e/o coordina schemi formativi per specifiche figure professionali, al fine del migliore utilizzo della formazione;
- d) cura la raccolta e l'invio dei dati di competenza dell'Organismo nazionale;
- e) organizza ed attua l'Osservatorio del settore, con le competenze e modalità di azione che saranno individuate, allo scopo di contribuire alla qualità, regolarità, sicurezza del lavoro e delle prestazioni, provvede alle relative verifiche nel caso in cui i soggetti appaltanti indichino gare con basi d'asta non congrue o meccanismi che compromettano la congruità e regolarità dell'appalto.
- f) in relazione agli adempimenti di cui ai decreti legislativi 626/94 e 81/2008 e con riferimento alle specificità e peculiarità del settore promuove approfondimenti per la concreta attuazione della legge nonché per piani di sicurezza, per la formazione dei responsabili aziendali e dei R.L.S.;
- g) supporta e integra le funzioni di controllo degli Enti competenti, svolgendo un ruolo di verifica, controllo, monitoraggio e raccolta dati e verbali che si effettuano nelle procedure di cui all'art.4 (cambio di appalto) su tutto il territorio e ne invia copia all'ONBSI nazionale;

OBT svolge inoltre ogni altro compito allo stesso demandato dalla contrattazione collettiva Nazionale e territoriale e dalle norme di legge.

La partecipazione alle attività e/o l'utilizzazione dei servizi prodotti dall'Organismo da parte delle imprese e dei lavoratori è condizionata all'applicazione del ccnl di settore ed all'effettivo e completo adempimento degli obblighi contributivi (comprovato nell'arco di almeno 12 mesi precedenti) nei confronti dell'Organismo stesso.

Articolo 7

Strumenti

Per la miglior realizzazione dei propri scopi istituzionali, OBT potrà avviare, partecipare e/o contribuire ad ogni iniziativa che in modo diretto o indiretto ne permetta e/o ne faciliti il raggiungimento, anche costituendo e/o partecipando a soggetti terzi (enti, istituti, associazioni, etc.) su apposita delibera dell'Assemblea.

L'istituzione di eventuali organismi interni e/o funzioni stabili preposti al perseguimento di scopi sociali previsti dall'art. 6 è deliberata dall'Assemblea che ne regola, ove opportuno, il funzionamento con appositi regolamenti o istruzioni.

Articolo 8 Finanziamento

OBT è finanziato attraverso i contributi versati dalle aziende e dai lavoratori secondo quanto previsto dal CCNL per le Imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi del 19 dicembre 2007 e successivi accordi di rinnovo entro i limiti e le modalità definiti dalle parti sociali e da eventuali ulteriori risorse definite nella contrattazione territoriale.

Articolo 9 Organi di OBT

Sono organi di OBT

- L'Assemblea dei soci
- La Presidenza
- Il Comitato direttivo
- Il Collegio dei sindaci

Tutte le cariche sono elettive, hanno la durata di tre esercizi finanziari e permangono sino all'approvazione del bilancio del terzo esercizio.

I nuovi componenti degli Organi debbono essere designati dalle Organizzazioni stipulanti entro i 30 giorni antecedenti la loro scadenza.

La funzione di componente degli Organi statutari ha termine anche nel caso in cui la designazione venga revocata dal socio che l'aveva espressa, ovvero in caso di decadenza e/o di dimissioni, ovvero in caso di perdita dei requisiti di moralità di cui al penultimo comma del presente articolo.

La decadenza si verifica anche laddove il componente dell'Organo risulti assente senza giustificato motivo per almeno tre riunioni consecutive.

In tal caso, il socio che aveva effettuato la designazione provvede ad una nuova designazione secondo le procedure indicate nell'art. 10.

I sostituti rimangono in carica sino alla scadenza del mandato in corso.

Tutti i componenti degli organi debbono possedere i requisiti di moralità previsti dall'art. 5, comma 1, lett.d) Dlgs 276/03.

Tutti i componenti degli organi, esclusi i soci dell'Assemblea, debbono aver maturato esperienze professionali coerenti anche in organizzazioni sindacali e/o datoriali per almeno 24 mesi.

Articolo 10 Assemblea

L'Assemblea dei soci è composta dai rappresentanti legali delle Organizzazioni costituenti l'OBT di cui all'art.1 del presente Statuto o loro delegati.

(2) Al fine di garantire il rispetto del principio della pariteticità, ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro spetta complessivamente un numero di voti



eguale al numero dei voti spettanti complessivamente ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, da ripartirsi con le seguenti modalità:

N.....voti spettano alle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro, di cui n. __ voti ad Anip-Fise/UNIONE INDUSTRIALE DI; n. __ voti all'UNIONSERVIZI - API di.....; n. __ voti alla LEGACOOP SERVIZI di.....; n. __ voti a FEDERLAVORO/CONFCOOPERATIVE di.....; n. __ voti all'AGCI - PSL di.....;

N..... voti spettano alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, di cui alla FILCAMS-CGIL, alla FISASCAT-CISL, alla UILTRASPORTI.

Le delibere dell'Assemblea dei soci saranno assunte sulla base dei criteri indicati dall'art. 12, comma 10, del presente Statuto.

Articolo 11 Poteri dell'Assemblea

Spetta all'Assemblea di:

- 1) nominare il Presidente ed il Vice Presidente;
- 2) nominare il Collegio Sindacale con le procedure previste dall'art. 18 qualora ricorrano le condizioni di autonomia – gestione finanziaria;
- 3) nominare, sulla base delle indicazioni delle parti costituenti, i rimanenti 10 (dieci) consiglieri del Comitato direttivo;
- 4) approvare su proposta del Comitato Direttivo il budget preventivo e il bilancio consuntivo di OBT
- 5) approvare all'unanimità il regolamento di OBT
- 6) approvare all'unanimità le modifiche statutarie e regolamentari proposte dal Comitato Direttivo;
- 7) adottare le modalità per il governo ed il controllo dei finanziamenti, volte a garantire certezza, parità, trasparenza ed assenza di discriminazione;
- 8) deliberare in ordine agli eventuali emolumenti a favore del collegio dei sindaci;
- 9) approvare i verbali delle proprie riunioni;
- 10) adottare le decisioni di cui all'art. 7 dello Statuto;
- 11) svolgere tutte le altre attività ad essa demandate dal presente Statuto o che siano opportune per il miglior raggiungimento degli scopi sociali;
- 12) deliberare all'unanimità lo scioglimento dell'OBT

Articolo 12 Riunioni dell'Assemblea

L'Assemblea si riunisce, in via ordinaria, almeno due volte l'anno di cui una entro cinque mesi dalla chiusura dell'esercizio per l'approvazione del bilancio consuntivo, ed una a fine anno per l'approvazione del bilancio preventivo ed eventualmente delle linee guida dei piani di attività. L'Assemblea si riunisce altresì, in via straordinaria, ogni qualvolta sia richiesto da uno dei soci di cui all'art.1 o ritenuto opportuno dalla Presidenza, dal Comitato Direttivo o dal Collegio dei sindaci.

La convocazione dell'Assemblea è effettuata dal Presidente e, in caso di impedimento, dal Vicepresidente, mediante avviso scritto da inviare, anche per via telematica, almeno sette

giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza il termine è ridotto ad almeno cinque giorni prima della riunione.

L' avviso deve contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora della riunione e l'Ordine del giorno degli argomenti da trattare.

L'Assemblea dei soci, di volta in volta, nomina nel suo ambito il socio che la presiede.

E' nominato, all'interno o all'esterno dell'Assemblea, un Segretario con la funzione di redigere il verbale delle riunioni assembleari.

Trascorsa un'ora da quella fissata dall'avviso di convocazione l'Assemblea si intende costituita in seconda convocazione ed è valida qualunque sia il numero degli intervenuti.

Ferme restando le modalità previste dall'art.11 del presente Statuto, le delibere sono valide con la presenza di tutti i soci -

Delle riunioni di Assemblea viene redatto, a cura del Segretario, il verbale che è firmato dal Presidente e dal Vice Presidente ed approvato nella riunione successiva a quella cui lo stesso si riferisce.

Il Presidente ed il Vice Presidente assistono alle riunioni dell'Assemblea dei soci.

Alle riunioni dell'Assemblea devono essere convocati i revisori dei conti.

Articolo 13 **La Presidenza**

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'OBSI e stipula i contratti deliberati dagli organi statutari. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

La Presidenza è composta dal Presidente e dal Vicepresidente che sono nominati dall'Assemblea ordinaria, alternativamente, una volta fra i componenti effettivi rappresentanti i datori di lavoro e la volta successiva fra i componenti effettivi rappresentanti le organizzazioni sindacali dei lavoratori. La Presidenza dura in carica un triennio. Qualora, nel corso del triennio, si debba provvedere alla nomina di un nuovo Presidente o Vicepresidente, questi durano in carica fino alla scadenza del medesimo triennio.

Spetta alla Presidenza di:

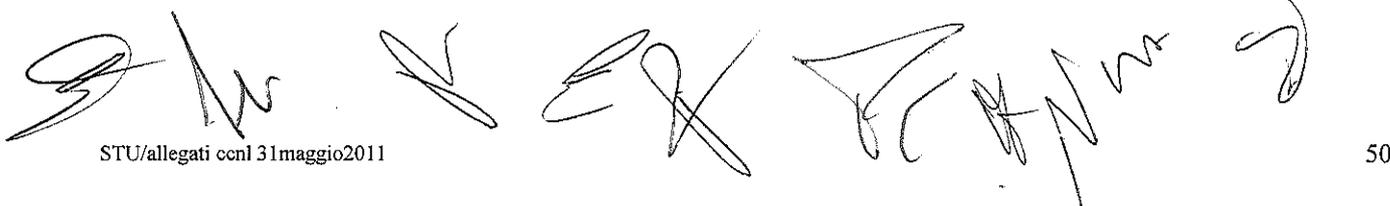
- promuovere le convocazioni ordinarie e straordinarie dell'Assemblea e presiederne le adunanze;
- presiedere le riunioni del Comitato direttivo;
- sovrintendere all'applicazione dello Statuto e degli eventuali regolamenti e istruzioni;
- dare esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea e del Comitato direttivo;
- svolgere tutti gli altri compiti ad esso demandati dal presente Statuto o che gli vengano affidati dall'Assemblea.

Il Presidente opera di concerto con il Vice Presidente per la convocazione ordinaria e straordinaria dell'Assemblea, nel sovrintendere all'applicazione dello Statuto, per dare esecuzione delle delibere dell'Assemblea e del Comitato Direttivo.

Nella gestione del patrimonio operano a firma congiunta.

Articolo 14 **Il Comitato direttivo**

Il Comitato Direttivo è composto da XXX componenti, designati dai soci di cui all'art. 1, dei quali XXX su designazione delle Associazioni dei datori di lavoro firmatarie e XXX componente per ognuna delle Organizzazioni Sindacali FILCAMS - CGIL, FISASCAT - CISL e UILTRASPORTI - UIL.



I componenti del Consiglio direttivo sono nominati dall'Assemblea.

Articolo 15 Poteri del Comitato direttivo

Spetta al Comitato direttivo di:

- realizzare gli indirizzi relativi all'attività dell'Associazione, formulati da parte dell'Assemblea, compresi i piani preventivi di attività, e sorvegliarne la corretta esecuzione;
- eseguire le delibere dell'Assemblea;
- vigilare e coordinare il funzionamento dell'Associazione;
- sovrintendere alle attività economiche e finanziarie dell'Associazione;
- proporre all'Assemblea le modalità per il governo ed il controllo dei finanziamenti, volte a garantire certezza, trasparenza ed assenza di discriminazione;
- predisporre il bilancio consuntivo ed il budget preventivo per l'approvazione dell'Assemblea;
- approvare, su proposta della presidenza, la pianta organica dell'Ente in base alle esigenze operative;
- predisporre eventuali regolamenti/istruzioni dell'Associazione e sottoporli all'approvazione dell'Assemblea;
- approvare i verbali delle proprie riunioni;
- assumere ogni altra iniziativa necessaria e/o utile per il conseguimento degli scopi dell'Associazione;
- provvedere alle verifiche previste dall'art. 6 lettera e)

Articolo 16 Riunioni del Comitato direttivo

Il Comitato direttivo si riunisce di norma ogni due mesi e ogni qual volta sia disposto dal Presidente ovvero richiesto da almeno tre propri componenti.

La convocazione del Comitato è effettuata dalla Presidenza con avviso scritto spedito, anche per via telematica, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza il termine per la convocazione può essere ridotto ad almeno tre giorni.

Gli avvisi devono contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora della riunione e l'Ordine del giorno degli argomenti da trattare.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente dell'Organismo ed in sua assenza dal Vicepresidente.

E' nominato, all'interno o all'esterno del Comitato Direttivo, un Segretario con la funzione di redigere il verbale delle riunioni.

Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti e le relative delibere sono valide qualora siano assunte con il voto favorevole della maggioranza degli aventi diritto XXXX voti

In caso di parità di voti, l'argomento viene ripreso in esame in una nuova riunione indetta entro i successivi 60 giorni.

In caso di ulteriore parità di voti, la proposta viene ritirata.

Ciascun componente ha diritto ad un voto.



Se nel corso del mandato un componente del Comitato Direttivo cessa dall'incarico per qualsiasi ragione come previsto dall'art. 19 comma 5, il Comitato stesso, su proposta della Parte precedentemente nominante, salvo esplicita rinuncia di questa, lo sostituirà mediante cooptazione.

E' peraltro sempre consentito alle Parti stipulanti di provvedere alla sostituzione dei propri rappresentanti anche prima della scadenza del triennio, in qualunque momento e per qualsiasi causa, con comunicazione scritta indirizzata alla Presidenza.

Delle riunioni del Comitato Direttivo viene redatto, a cura del Segretario, il verbale che è firmato dal Presidente e approvato nella riunione successiva a quella cui lo stesso si riferisce.

Articolo 17

Il Collegio dei sindaci

Il Collegio dei sindaci è composto da tre componenti effettivi così designati: un rappresentante dalle Associazioni datoriali, uno dalle Organizzazioni sindacali dei lavoratori, il terzo, con funzioni di Presidente, scelto di comune accordo fra gli iscritti al Registro dei Revisori Contabili.

I sindaci, durano in carica XXX anni e possono essere riconfermati.

I sindaci esercitano le attribuzioni ed hanno i doveri di cui agli articoli 2403, 2404, 2407, 2409 *bis* del Codice civile in quanto applicabili. Essi devono riferire immediatamente all'Assemblea le eventuali irregolarità riscontrate durante l'esercizio delle loro funzioni.

Il Collegio dei sindaci esamina i bilanci consuntivi di OBT per controllare la corrispondenza delle varie voci alle relative scritture contabili.

Esso si riunisce ordinariamente una volta a trimestre ed ogni qualvolta il Presidente del Collegio lo ritenga opportuno ovvero quando uno dei sindaci ne faccia richiesta.

I sindaci assistono alle riunioni dell'Assemblea, senza voto deliberativo.

Articolo 18

Disposizioni generali sulle cariche

Le cariche ricoperte nell'ambito di OBT sono gratuite ad eccezione di quelle del Collegio dei Sindaci, salvo diversa delibera dell'Assemblea.

Sono rimborsate, con le modalità indicate dal Comitato direttivo, eventuali spese vive sostenute per ragioni di ufficio e su richiesta di OBT

Coloro che ricoprono una carica associativa in OBT devono, nel caso intendano rinunciare a quest'ultima, darne comunicazione scritta al Presidente di OBT La rinuncia ha effetto immediato se rimane in carica la maggioranza dei componenti del relativo organo di appartenenza o, in caso contrario, dal momento in cui lo stesso organo è ricostituito. Se viene meno la maggioranza dei componenti, l'organo si intende decaduto e si procede alla sua ricostituzione secondo le disposizioni previste dalle singole norme.

La rinuncia alla carica da parte del Presidente di OBT ha effetto immediato se vi è un Vicepresidente. In mancanza, ha effetto dal momento dell'entrata in carica del nuovo Presidente.

Ove un componente dell'Assemblea o del Comitato Direttivo cessi, per qualunque motivo, il rapporto con la rispettiva organizzazione, su proposta della stessa, il componente decade automaticamente dalla carica e deve essere sostituito.

Allo scopo di evitare interruzioni delle attività degli organi, le cariche di OBT si intendono, alla scadenza, prorogate fino al rispettivo rinnovo.

Articolo 19

Il Patrimonio di OBT

Le disponibilità di OBT sono costituite dall'ammontare del finanziamento di cui al precedente articolo 8.



Costituiscono, inoltre, disponibilità di OBT tutte le somme ed i beni mobili ed immobili che per qualsiasi titolo ed anche per lasciti e donazioni (previo ottenimento, occorrendo, delle relative necessarie autorizzazioni di legge), entrino a far parte del suo patrimonio nonché eventuali contributi/erogazioni provenienti dallo Stato e/o da altri soggetti e strutture pubbliche e private, nazionali, internazionali o territoriali.

In adesione allo spirito ed alle finalità del CCNL per le Imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi del 19 dicembre 2007 e successivi accordi di rinnovo il patrimonio di OBT è utilizzato esclusivamente per il conseguimento delle finalità di cui all'art. 6 o accantonato - se ritenuto necessario o opportuno - per il conseguimento delle medesime finalità in epoca differita nel tempo. In ogni caso, almeno il 70% delle risorse dovranno essere impegnate per iniziative e non più del 30% delle risorse per costi di struttura.

Il regime giuridico relativo ai beni e, più in generale, al patrimonio dell'Associazione, è quello del "fondo comune" regolato per solidale ed irrevocabile volontà dei soci dalle previsioni del presente Statuto, con espressa esclusione e conseguente inapplicabilità delle disposizioni in tema di comunione di beni.

I singoli soci non hanno diritti ad alcun titolo sul patrimonio di OBT sia durante la vita dell'Associazione sia in caso di scioglimento della stessa o di recesso del singolo socio per qualsiasi causa.

E' fatto espresso divieto durante la vita di OBT di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

Si dispone l'intrasmissibilità e non rivalutabilità della quota o contributo associativo.

In caso di scioglimento, per qualsiasi causa, di OBT il suo patrimonio sarà devoluto, secondo le determinazioni dell'Assemblea e sentito l'ONBSI nazionale, ad altro soggetto associativo avente finalità analoghe ovvero fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3, comma 190 della legge 23 dicembre 1996 n. 662 e salvo sempre eventuale diversa destinazione imposta dalla legge.

Articolo 20

Gestione di OBT

Per le spese di impianto e di gestione OBT si avvale delle disponibilità di cui all'art. 21.

Ogni pagamento di spese ed ogni erogazione per qualsiasi titolo, ordinario o straordinario, deve essere giustificato dalla relativa documentazione firmata congiuntamente dal Presidente e dal Vice Presidente.

Articolo 21

Bilancio di OBT

Gli esercizi hanno inizio il primo gennaio e terminano il 31 dicembre di ciascun anno. Alla fine di ogni esercizio il Comitato direttivo provvede alla redazione del budget patrimoniale .

Il bilancio consuntivo, deve essere approvato dall'Assemblea entro il 31 maggio dell'anno successivo.

Il bilancio consuntivo, situazione patrimoniale e conto economico accompagnati dalla relazione del Comitato direttivo e dei sindaci, nonché il bilancio preventivo, devono essere trasmessi, entro dieci giorni dalla loro approvazione, alle organizzazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori di cui all'art. 1 del presente Statuto.

Articolo 22

Liquidazione di OBT

Nell'ipotesi di messa in liquidazione, le Parti stipulanti di cui all'art. 5 provvedono alla nomina di sei liquidatori, di cui tre nominati dalle Associazioni datoriali datori di lavoro e tre nominato dalle Organizzazioni sindacali firmatarie. In difetto di tali nomine, trascorso un mese

dalla messa in liquidazione, il Presidente del Tribunale provvederà su istanza della parte più diligente.

Nelle more della nomina dei due liquidatori saranno sospese tutte le attività ordinarie e straordinarie.

Le stesse Parti stipulanti determinano, all'atto della messa in liquidazione di OBT, i compiti dei liquidatori e successivamente ne ratificano l'operato.

Il patrimonio netto risultante dai conti di chiusura della liquidazione sarà devoluto ai sensi dell'art . 21, ultimo comma, del presente Statuto.

Articolo 23

Foro competente

Ogni eventuale procedimento giudiziario comunque relativo al presente Statuto sarà di competenza esclusiva del Foro di

Articolo 24

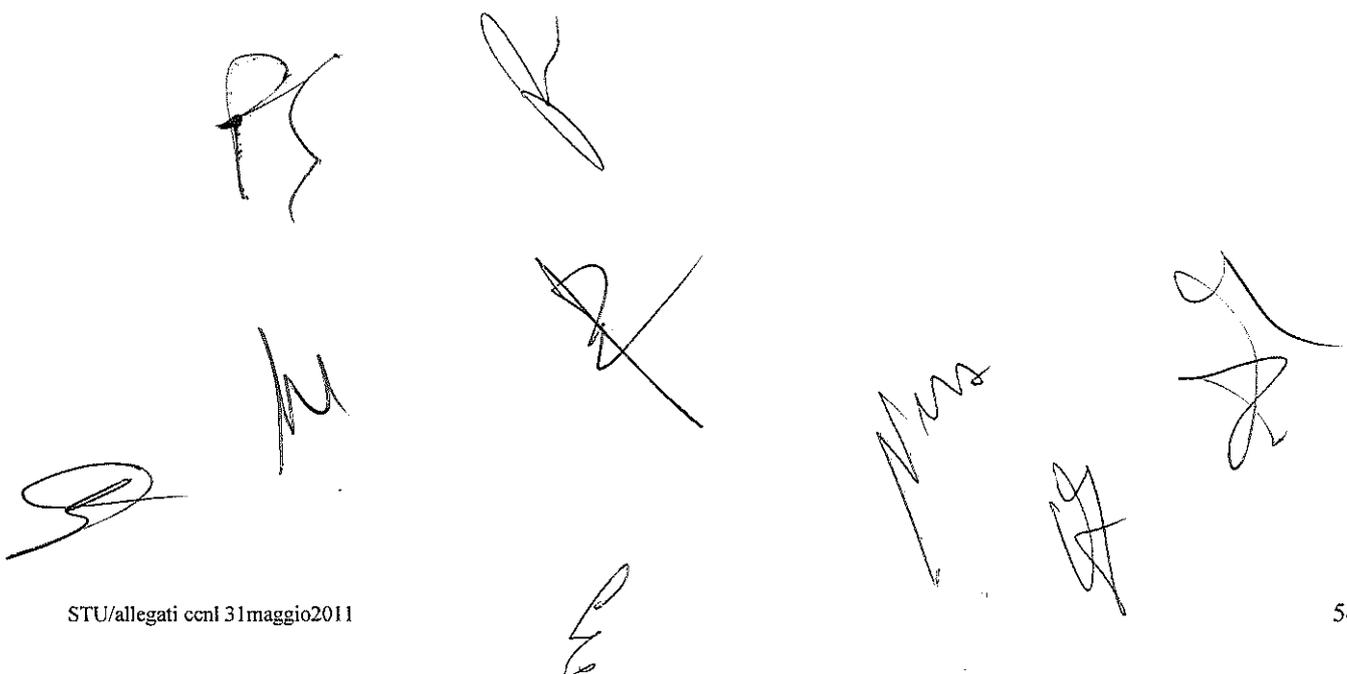
Modifiche Statutarie

Qualunque modifica al presente statuto deve essere preventivamente decisa dalle organizzazioni di cui all'articolo 1 ed approvata dall'assemblea all'unanimità.

Articolo 25

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto valgono, in quanto applicabili, le norme di legge in vigore.



Prot. n. 106/11

Roma, 8 marzo 2011

A tutte le aziende che applicano il CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi

Spett.le Azienda,

Vi comunichiamo che l'INPS, con la circolare n.42 del 25 febbraio 2011, che troverete in allegato, ha emanato le istruzioni per la riscossione dei contributi da destinare al finanziamento dell'ONBSI tramite il modello F 24.

La circolare è conseguente alla convenzione sottoscritta tra l'INPS e le Associazioni Datoriali – Fise-Confindustria, Unionservizi-Confapi, Legacoop Servizi, Federlavoro e Servizi-Confcooperative e Psl-Agci - e le Organizzazioni Sindacali Nazionali Filcams-CGIL, Fisascat-CISL, Ultrasporti-UIL firmatarie del CCNL del settore delle pulizie e dei servizi integrati/multiservizi, allegata alla circolare sopra richiamata.

Pertanto, e decorrere dalla data di pubblicazione della circolare, ciascuna impresa può effettuare il versamento, nella misura stabilita dall'art. 66 del CCNL 19 dicembre 2007, tramite il modello F 24, utilizzando il codice causale "ONBS", seguendo le procedure indicate nella circolare medesima, con particolare riferimento alle modalità per la compilazione del flusso UniEmens.

Con l'occasione, riteniamo opportuno richiamare il contenuto della circolare del Ministero del Lavoro n.43 del 17 dicembre 2010 che ha confermato, tra l'altro, l'obbligo per il datore di lavoro di fornire ai propri dipendenti le medesime tutele prestate dagli organismi paritetici previsti dai contratti. Lo stesso obbligo ricade anche sulle imprese che non aderiscono ad alcuna organizzazione datoriale firmataria del CCNL.

L'iscrizione all'ONBSI rappresenta il modo più semplice per ottemperare all'obbligo suddetto e costituisce una opportunità per ogni datore di lavoro.

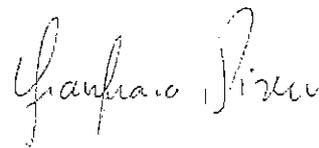
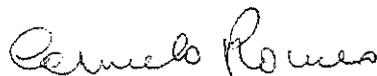
Riteniamo opportuno precisare che fino al 30 giugno 2011 rimarranno in vigore le due modalità di pagamento dei contributi: tramite il modello F24 e tramite il bonifico bancario.

Rimaniamo a disposizione per eventuali chiarimenti e vi invitiamo a collegarvi al sito www.onbsi.it.

Codiali saluti.

Il Presidente
Carmelo Romeo

Il Vice presidente
Gianfranco Piseri



ALLEGATO 1

CONVENZIONE FRA L'ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE E CGIL FILCAMS, FISASCAT CISL, UILTRASPORTI NAZIONALE, FISE ANIP, LEGACOOOP SERVIZI, CONFCOOPERATIVE FEDERLAVORO, AGCI/PSL, UNIONSERVIZI CONFAPI PER LA RISCOSSIONE DEI CONTRIBUTI DA DESTINARE AL FINANZIAMENTO DELL'ORGANISMO NAZIONALE BILATERALE SERVIZI INTEGRATI (IN BREVE "ONBSI").

L'anno 2010 il giorno 15 del mese di novembre, in Roma tra l'Istituto Nazionale Previdenza Sociale (più brevemente denominato INPS) nella persona del Presidente, quale rapp.te legale, dott. Antonio Mastrapasqua;

e

le Associazioni di seguito elencate:

- CGIL FILCAMS nella persona del Segretario Generale, quale rapp.te legale, Francesco Martini;
- FISASCAT CISL nella persona del Segretario Generale, quale rapp.te legale, Pierangelo Raineri;
- UILTRASPORTI NAZIONALE nella persona del Segretario Generale, quale rapp.te legale, Giuseppe Caronia;
- FISE ANIP nella persona del Presidente, quale rapp.te legale, Giulio Quercioli Dessena;
- LEGACOOOP SERVIZI nella persona del Presidente, quale rapp.te legale, Ferdinando Palanti;
- CONFCOOPERATIVE FEDERLAVORO nella persona del Presidente, quale rapp.te legale, Massimo Stronati;
- AGCI/PSL nella persona del Presidente, quale rapp.te legale, Olga Eugenia Pegoraro;
- UNIONSERVIZI CONFAPI nella persona del Presidente, quale rapp.te legale, Giovanni Frasca;

premessò:

che l'Organismo Nazionale Bilaterale Servizi Integrati (ONBSI) è costituito ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi del 19.12.2007, sottoscritto dalle OO.SS. indicate in epigrafe;

visti:

- la determinazione n. 102 del 14 settembre 2010;
- l'art. 2, commi 16 e 17, legge 24 novembre 2006, n. 286;
- il D.Lgs 30 giugno 2003, n.196 in materia di protezione dei dati personali;
- il D.Lgs 9 luglio 1997, n. 241 in materia di riscossione unificata di tributi e contributi;


considerato che il servizio di esazione di cui sopra non interferisce con le attività istituzionali dell'Istituto,

si conviene quanto segue:

Art.1

Le Associazioni firmatarie affidano all'INPS il servizio di riscossione dei contributi per il finanziamento dell'Organismo bilaterale di cui al CCNL per il personale dipendente da imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi, sottoscritto in data 19.12.2007 e successive modificazioni e integrazioni.

La riscossione dei contributi avverrà tramite F24.

A tal fine l'INPS richiede all'Agenzia delle entrate, per conto dell'ONBSI, l'istituzione di un apposito codice "causale contributo" non compensabile con le altre causali.

Le aziende interessate quindi, all'atto del versamento tramite il modello F24, indicheranno i dati necessari per il finanziamento dell'ONBSI distintamente da quelli relativi ai contributi previdenziali obbligatori e assistenziali.

Art.2

Il versamento del contributo di cui all'articolo 1 avverrà con le stesse scadenze e con le stesse modalità previste per la riscossione dei contributi dovuti dai datori di lavoro.

I versamenti delle aziende del settore aventi la specifica causale contributo saranno destinati direttamente dall'Agenzia delle entrate sul conto corrente, o eventualmente sui conti correnti (IBAN), dell'ONBSI.

Art.3

Ai fini previsti nei precedenti articoli 1 e 2, le Associazioni provvederanno a comunicare alle aziende interessate le modalità per la concreta attuazione delle procedure di versamento.

Le Associazioni si impegnano inoltre a portare a conoscenza delle aziende interessate, ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003, che i dati relativi all'operazione saranno trattati dall'INPS per il raggiungimento delle finalità istituzionali proprie e di quelle previste dalla presente convenzione.

Le Associazioni stipulanti e l'ONBSI si impegnano al rispetto degli adempimenti richiesti dal D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003.

Art.4

E' escluso per l'INPS qualsiasi obbligo di esazione coattiva dei predetti contributi.

Art.5

I dati relativi ai versamenti, verranno messi a disposizione dell'ONBSI entro un mese dalla riscossione, salvo ritardi non imputabili all'INPS.

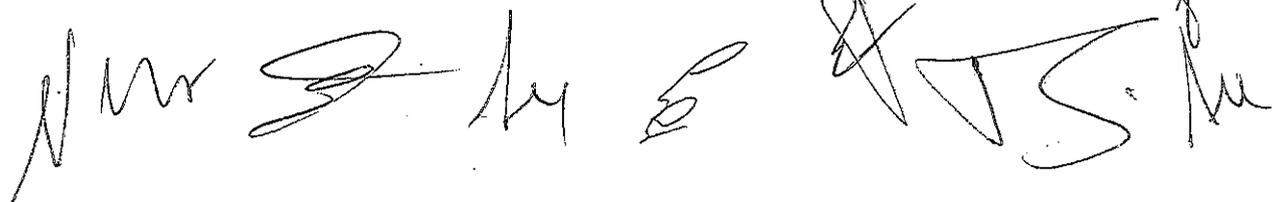
Il responsabile dell' ONBSI potrà accedere ai dati sul sito Internet dell'INPS tramite apposita autorizzazione.

I dati relativi al numero dei dipendenti e al montante retributivo affluiranno nel predetto archivio al momento del completamento della elaborazione delle denunce contributive.

L'INPS è esonerato da ogni responsabilità qualora i datori di lavoro non provvedano al versamento dei contributi di cui trattasi.

Art.6

Le Associazioni firmatarie si impegnano a corrispondere all'Istituto le spese affrontate per l'espletamento del servizio oggetto della presente convenzione. I costi in vigore sono stati determinati, per l'anno 2010, nella seguente misura:



Gbr

- gestione delega per la singola riga F24: euro 0,11.

All'Istituto è dovuto altresì il rimborso del costo delle righe del modello F24 utilizzate per la riscossione dei contributi per il finanziamento dell'ONBSI, così come comunicato all'Inps dall'Agenzia delle entrate.

La variazione annuale dei costi sarà oggetto di apposita comunicazione con raccomandata a/r, a seguito della quale le Associazioni hanno facoltà di recedere entro 60 giorni dalla stessa comunicazione.

Il pagamento delle somme avverrà con cadenza annuale tramite RID. A tal fine l'ONBSI autorizza espressamente l'addebito permanente sul conto corrente che avrà cura di indicare completo del codice IBAN e dei relativi riferimenti bancari.

E' a carico dell' ONBSI, oltre alle spese, ogni altro onere, anche fiscale, inerente alla presente convenzione.

Art.7

Per la concreta attuazione della convenzione, le Associazioni firmatarie della convenzione stessa, che costituiscono l' ONBSI, trasmettono all'INPS la relativa documentazione, indicando il nome del responsabile ed il codice IBAN del conto corrente bancario, o dei conti correnti bancari, sul quale, o sui quali, saranno accreditati i contributi riscossi e addebitati i costi e le spese del servizio.

Il responsabile dell'ONBSI, di cui al comma precedente, terrà con l'INPS tutti i rapporti connessi all'applicazione della presente convenzione.

Art.8

L' INPS è esonerato - e le Associazioni firmatarie lo riconoscono esplicitamente - da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dall'applicazione della presente convenzione nei confronti delle aziende interessate e, comunque, di tutti i soggetti di cui all'art.1, verso i terzi e verso chicchessia, anche in relazione a pignoramenti in corso o già eseguiti alla data di stipula della presente convenzione e in caso di pignoramento presso terzi eseguito sulle somme oggetto della presente convenzione.

I rapporti conseguenti alla attuazione della presente convenzione, ivi compresi quelli relativi alla eventuale restituzione delle somme versate dalle aziende per i contributi di cui trattasi, dovranno essere instaurati direttamente tra l' ONBSI e le aziende interessate.

L' ONBSI è tenuto al rimborso, a semplice presentazione di nota specifica, delle spese sostenute in dipendenza di eventuali controversie giudiziarie attinenti alla legittimità, all'efficacia o comunque all'applicazione della presente convenzione.

Art. 9

Tutti i problemi concernenti l'applicazione della convenzione, ove non abbiano trovato soluzione in sede locale, saranno esaminati a livello centrale tra la Direzione generale dell'INPS e il responsabile dell' ONBSI di cui all'art. 7 del presente accordo.

Art.10

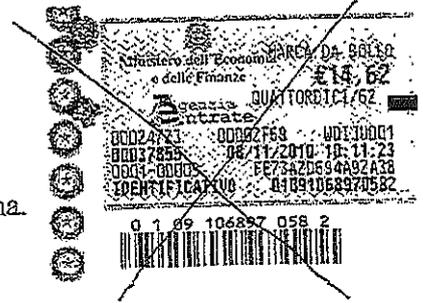
La presente convenzione ha validità triennale con decorrenza dalla data di sottoscrizione. La richiesta di rinnovo da parte dell' ONBSI dovrà pervenire all'Istituto, a mezzo di lettera raccomandata, almeno 90 giorni prima della scadenza.

È fatta comunque salva, nel caso in cui intervenga una giusta causa, la possibilità di disdetta a favore di ciascuna delle parti con un preavviso di almeno 6 mesi.

[Handwritten signatures and initials]

flu

E



Art. 11

Per ogni eventuale controversia si intende competente il Foro di Roma.

Letto, ritenuto conforme all' intendimento delle parti e sottoscritto:

Il Presidente dell'INPS
[Signature]

Il Rappresentante legale di

P. CGIL FILCAMS
[Signature]

P. FISASCAT CISL
[Signature]

P. UILTRASPORTI NAZIONALE
[Signature]

P. FISE ANIP
[Signature]

P. LEGACOOP SERVIZI
[Signature]

P. CONECOOPERATIVE FEDERLAVORO
[Signature]

P. AGCI/PSL
[Signature]

P. UNIONSERVIZI CONFAPI
[Signature]

Ai sensi dell'art. 1341 cod. civ. si approvano specificamente le seguenti clausole: art. 3; art 4; art. 5; art. 6; art 8; art.10; art. 11.

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DI

P. CGIL/FILCAMS
[Signature]

P. FISASCAT CISL
[Signature]

P. UILTRASPORTI NAZIONALE
[Signature]

P. FISE ANIP
[Signature]

P. LEGACOOP SERVIZI
[Signature]

P. CONECOOPERATIVE FEDERLAVORO
[Signature]

P. AGCI/PSL
[Signature]

P. UNIONSERVIZI CONFAPI
[Signature]

[Large handwritten signature]
[Large handwritten signature]
[Large handwritten signature]

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



[Handwritten signature]

Direzione Centrale Organizzazione

Direzione Centrale Entrate

Direzione Centrale Bilanci e Servizi Fiscali

Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici

Roma, 25/02/2011

*Ai Dirigenti centrali e periferici
Ai Direttori delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e
periferici dei Rami professionali
Al Coordinatore generale Medico legale e
Dirigenti Medici*

Circolare n. 42

e, per conoscenza,

*Ai Presidente
Ai Presidente e ai Componenti del
Consiglio di Indirizzo di Vigilanza
Ai Presidente e ai Componenti del
Collegio dei Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti
delegato
all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori
di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale
per l'accertamento e la riscossione
dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali
Ai Presidenti dei Comitati provinciali*

Allegati n. 1

OGGETTO: **Convenzione fra l'Istituto nazionale previdenza sociale e CGIL Filcams, Fisascat CISL, Uiltrasporti Nazionale, Fise Anip, Legacoop Servizi, Confcooperative Federlavoro, AGCI/PSL, Unionservizi Confapi per la riscossione dei contributi da destinare al finanziamento dell'Organismo Nazionale Bilaterale Servizi Integrati (in breve "ONBSI").**

SOMMARIO: *Istruzioni per il servizio di riscossione dei contributi da destinare al finanziamento di "ONBSI", che le aziende verseranno tramite il mod. F24.*

[Handwritten signatures and initials]

In data 15 novembre 2010, il Presidente dell'INPS ha sottoscritto una convenzione con CGIL Filcams, Fisascat CISL, Uiltrasporti Nazionale, Fise Anip, Legacoop Servizi, Confcooperative Federlavoro, AGCI/PSL, Unionservizi Confapi per la riscossione dei contributi da destinare al finanziamento dell'Organismo Nazionale Bilaterale Servizi Integrati (in breve "ONBSI").

Si allega il testo della convenzione (all. n. 1) di cui si illustrano, di seguito, i punti salienti.

- 1) Le Associazioni in oggetto affidano all'INPS la riscossione dei contributi previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi, sottoscritto in data 19.12.2007.
- 2) Il versamento di tali contributi avverrà tramite il modello F24, utilizzando il codice causale "ONBS" attribuito dall'Agenzia delle entrate a seguito della richiesta inoltrata dall'INPS per conto dell'"ONBSI".
- 3) I datori di lavoro che intendono versare il contributo per il finanziamento dell'Ente Bilaterale indicheranno, in sede di compilazione del modello di versamento "F24" distintamente dai dati relativi al pagamento dei contributi previdenziali obbligatori ed assistenziali, la causale "ONBS" esposta nella sezione "INPS", nel campo "causale contributo", in corrispondenza, esclusivamente, del campo "importi a debito versati". Inoltre nella stessa sezione:
 - nel campo "codice sede" va indicato il codice della sede INPS competente;
 - nel campo "matricola INPS/codice INPS/filiale azienda" è indicata la matricola INPS dell'azienda;
 - nel campo "periodo di riferimento", nella colonna "da mm/aaaa" è indicato il mese e l'anno di competenza, nel formato MM/AAAA; la colonna "a mm/aaaa" non deve essere valorizzata.
- 4) Le Associazioni di cui sopra provvederanno a comunicare ai datori di lavoro aderenti le modalità per la concreta attuazione delle procedure di versamento e, inoltre, porteranno a conoscenza degli stessi che, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati relativi all'operazione saranno trattati dall'INPS per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali.
- 5) Gli importi che, allo specifico titolo, verranno indicati dai datori di lavoro sul modulo F24, saranno direttamente destinati dall'Agenzia delle Entrate sul conto corrente dell'"ONBSI".
- 6) E' escluso per l'INPS qualsiasi obbligo di esazione coattiva dei suddetti contributi e l'intervento diretto o di controllo nei confronti delle aziende relativamente ai versamenti in parola. E' esclusa altresì per l'Istituto ogni responsabilità dall'applicazione della convenzione, sia nei confronti dei datori di lavoro, sia, in generale, nei confronti di tutti i soggetti di cui all'articolo 1 dell'atto convenzionale, sia infine verso terzi. I rapporti conseguenti all'attuazione della convenzione (compresi quelli relativi all'eventuale restituzione alle imprese delle somme versate) dovranno instaurarsi direttamente fra le Associazioni e i datori di lavoro interessati.
- 7) Le Associazioni firmatarie dovranno ristorare l'INPS per le spese affrontate per il servizio oggetto dell'allegata convenzione che, per l'anno 2010, sono state determinate nella misura di euro 0,11 per singola riga F24 per gestione delega. E' altresì dovuto all'Istituto il rimborso del costo delle righe


del modello F24 utilizzate per il finanziamento dell'Ente Bilaterale, così come comunicato dall'Agenzia delle entrate.

- 8) Il pagamento delle somme dovute avverrà tramite RID. La fatturazione e la contabilizzazione dei predetti pagamenti sono effettuati dalla Direzione centrale bilanci e servizi fiscali. Pertanto, non è a carico delle sedi alcun adempimento.
- 9) La convenzione allegata ha validità triennale con decorrenza dalla data di sottoscrizione. La richiesta di rinnovo da parte dell'ONBSI dovrà pervenire all'INPS, a mezzo di lettera raccomandata, almeno 90 giorni prima della scadenza.

L'ONBSI ha sede in Via Goito, 39 - 00185 Roma.

Il rappresentante legale dell'ONBSI è il presidente Carmelo Romeo.

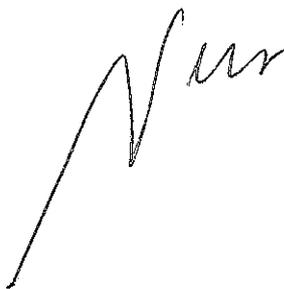
Modalità di compilazione del flusso UniEmens.

I datori di lavoro interessati compileranno il flusso Uniemens nel seguente modo: all'interno di <Denuncia Individuale>, <Dati Retributivi>, <DatiParticolari>, valorizzeranno l'elemento <ConvBilat> inserendo nell'elemento <Conv> in corrispondenza di <CodConv> il valore **ONBS** e in corrispondenza dell'elemento <Importo> l'importo, a livello individuale, del versamento effettuato nel mod.F24 con il corrispondente codice.

L'elemento <Importo> contiene l'attributo <Periodo> in corrispondenza del quale va indicato il mese di competenza del versamento effettuato con F24, espresso nella forma "AAAA-MM".

Il Direttore Generale
Nori

Allegato N.1




ALLEGATO 10

Protocollo aggiuntivo delle organizzazioni cooperative e delle parti sindacali firmatarie del CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi, sull'articolo 54 del CCNL "PREVIDENZA COMPLEMENTARE"

Premesso che:

- Nella stesura del CCNL del 25 maggio 2001 è stato introdotto l'articolo contrattuale n. 54 che istituisce la Previdenza complementare individuando la quantità e le modalità relativamente agli oneri a carico delle imprese e dei lavoratori.
- Che tra le scriventi organizzazioni per tramite delle relative centrali confederali (Legacoop, Confcooperative, Associazione Generale Cooperative Italiane e C.G.I.L., C.I.S.L., U.I.L.) è costituito un fondo paritetico la previdenza complementare per i lavoratori delle cooperative.
- Ritenendo tale fondo la più idonea soluzione per realizzare l'obiettivo di una disciplina a contribuzione definita e a capitalizzazione individuale, senza fini di lucro e con lo scopo esclusivo di erogare prestazioni pensionistiche complementari, ai sensi del D.L.gs. n. 124/93 e successive modificazioni ed integrazioni, per i lavoratori rappresentati.

Le parti convengono quanto segue:

- Le premesse sono parte integrante del presente accordo.
- Il fondo di riferimento per i lavoratori delle cooperative che applicano il "C.C.N.L. per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi" è: COOPERLAVORO – Fondo pensione Complementare dei Lavoratori, Soci e Dipendenti, delle Cooperative di Lavoro, iscritto all'albo dei fondi pensione con il numero 96, con sede in Roma Via Carlo Bartolomeo Piazza n. 8.
- La misura della contribuzione a carico dell'azienda e dei lavoratori è quella indicata dall'art. 54 del CCNL.
- La quota di adesione è quella prevista dal fondo Cooperlavoro e sarà corrisposta alle condizioni dallo stesso definite.
- Ai fini della attuazione delle norme previste dalla Legge 27 dicembre 2006, n. 296 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato, COOPERLAVORO rappresenta il fondo di riferimento per gli addetti delle cooperative del settore.

A.N.C.S.T. Legacoop

F.I.L.C.A.M.S. C.G.I.L.

Federlavoro Confcooperative

F.I.S.A.S.C.A.T. C.I.S.L.

AGCI-PSL

U.I.L. Trasporti U.I.L.

Roma 16 Febbraio 2007

ALLEGATO 11

VERBALE DI ACCORDO

In data 8 giugno 2007, presso la sede della FISE di Roma

tra

FISE–Confindustria, rappresentata da Giuseppe Gherardelli e Donatello Miccoli, e dal Presidente FISE-Anip Claudia Giuliani

e

FILCAMS-CGIL, rappresentata da Carmelo Romeo e Carmelo Caravella

FISASCAT-CISL, rappresentata da Giovanni Pirulli

UIL-TRASPORTI, rappresentata da Ubaldo Conti

Considerato quanto previsto all'articolo 54 del c.c.n.l. imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi 25 maggio 2001 nonché quanto disposto dal d. lgs. n. 252/2005 e successive modifiche,

si è concluso il seguente verbale di accordo.

1. In attuazione dell'articolo 54 del c.c.n.l. di categoria nonché delle normative vigenti in materia, le parti concordano di aderire ad un fondo di previdenza complementare per i lavoratori non in prova nei limiti di cui ai commi 2 e 3 dipendenti dalle imprese che applicano il c.c.n.l. imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi 25/05/2001 ed aderenti a FISE-Confindustria. In tal senso si individua come fondo di destinazione il Fondo "Previambiente - Fondo Nazionale Pensione a favore dei lavoratori del settore dell' Igiene Ambientale e dei settori affini", con sede in Roma, via Modena 50.
2. L'adesione esplicita al Fondo comporterà una contribuzione paritetica a carico dell'azienda e del lavoratore associato, come stabilito nell'articolo 54 del c.c.n.l. 25/05/2001, ivi inclusa la quota un tantum paritetica al momento dell'iscrizione a carico sia del lavoratore che dell'azienda pari a € 5,16;
3. Il rapporto di adesione al Fondo, una volta istituito, è regolato dallo statuto e dalle norme interne del Fondo Previambiente, consultabili da tutti i lavoratori.

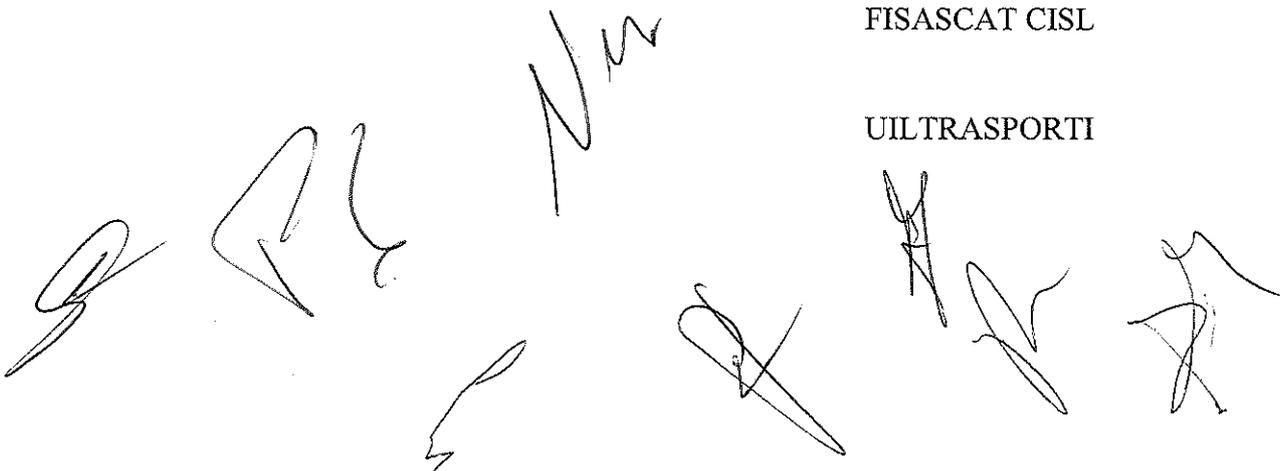
I contributi a carico dell'azienda e dei lavoratori che esplicitamente aderiranno al Fondo Previambiente decorreranno dalle necessarie delibere, e adempimenti relativi, da parte del Fondo Previambiente, ovvero dal mese successivo all'adesione, per i lavoratori assunti in seguito.

FISE

FILCAMS CGIL

FISASCAT CISL

UILTRASPORTI



ALLEGATO 12

VERBALE DI ACCORDO

Roma, 23 febbraio 2005

UNIONSERVIZI-CONFAPI rappresentata dal Presidente Corrado Frasca

E

Le Organizzazioni Sindacali Nazionali
FILCAMS-CGIL rappresentata da Carmelo Romeo
FISASCAT-CISL rappresentata da Giovanni Pirulli
UILTRASPORTI-UIL rappresentata da Ubaldo Conti

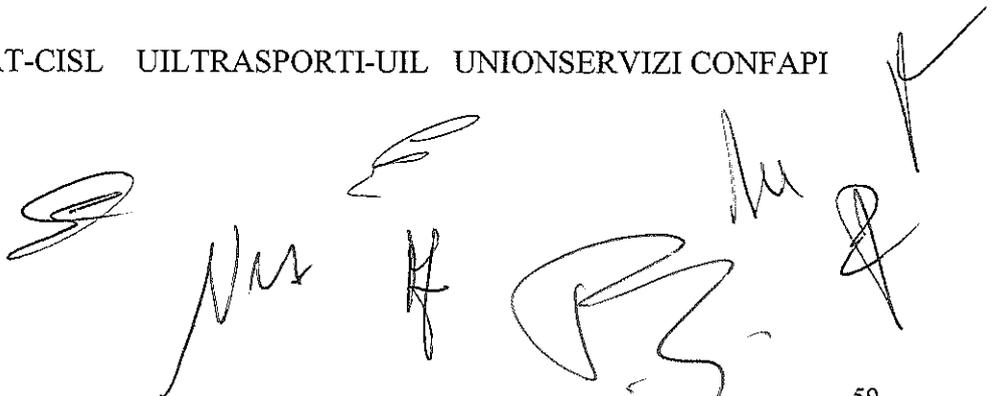
Al fine di assicurare a tutti i lavoratori dipendenti, (tempo indeterminato, part-time, tempo determinato con contratto di durata superiore a 6 mesi, CFL apprendisti, ecc.) compresi nella sfera di applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi per la parte delle imprese aderenti a UnionServizi/Confapi stipulato il 25 maggio 2001, la previdenza integrativa complementare così come prevista dal D.L. n. 124/93 e successive modifiche ed integrazioni;

CONVENGONO

- di aderire al Fondo di Previdenza Complementare FONDAPI (Fondo pensione complementare per i dipendenti delle Aziende associate a CONFAPI);
- le contribuzioni dovute al Fondo, da parte del lavoratore aderente con decorrenza dal momento che ne fa richiesta e del datore di lavoro dal quale dipende, sono costituite da:
- 1% della retribuzione calcolato su un minimo tabellare e di indennità di contingenza alla data dell'1/1/2001, a carico del lavoratore;
- 1% della retribuzione utile per il computo del T.F.R. a carico del datore di lavoro;
- una quota del T.F.R. maturando dal momento dell'iscrizione al Fondo pari all'1% della retribuzione utile al computo di tale istituto;
- una quota, una tantum, non utile ai fini pensionistici, da versarsi all'atto dell'iscrizione, pari a euro 11,36 di cui euro 5,68 a carico del datore di lavoro ed euro 5,68 a carico del lavoratore;
- il 100% del T.F.R. maturando al momento dell'iscrizione a FONDAPI per i lavoratori con contratto a tempo indeterminato, anche a part-time, di prima occupazione successiva al 28 aprile 1993;
- è data facoltà ai lavoratori associati di effettuare versamenti più elevati di quelli previsti dalle fonti istitutive, sulla base delle disposizioni delle leggi vigenti;
- le trattenute da parte dell'azienda sulla busta paga del lavoratore avverranno con cadenza mensile.

Letto, confermato e sottoscritto.

FILCAMS-CGIL FISASCAT-CISL UILTRASPORTI-UIL UNIONSERVIZI CONFAPI



DECRETO 21 dicembre 2011

Determinazione del costo orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati-multiservizi (G.U. n. 11 del 14 gennaio 2012).

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

Visto il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, concernente «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»;

Visto, in particolare, l'art. 86, comma 3bis del suddetto decreto legislativo, così come modificato dall'articolo 8 della legge n. 123/2007 nella parte in cui prevede che il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi fattori merceologici e delle differenti aree territoriali;

Visto il decreto legislativo n. 81/2008 concernente «Attuazione dell'articolo 1 della legge n. 123/2007 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro»;

Visto l'art. 1, comma 266 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007), in ordine alla riduzione del cuneo fiscale;

Visto l'art. 1, commi 33 e 50 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), in ordine alla riduzione delle aliquote IRES e IRAP;

Visto il decreto ministeriale 25 febbraio 2009, pubblicato nel Supplemento ordinario, n. 38 alla Gazzetta Ufficiale n. 72 del 27 marzo 2009, concernente la determinazione del costo medio orario del lavoro dei dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi, a valere dai mesi di gennaio e giugno 2009;

Considerata la necessità di aggiornare il suddetto costo del lavoro a valere dal 1° giugno 2011, per intervenuto rinnovo del CCNL;

Esaminato il Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi stipulato il 31 maggio 2011 tra FISE-CONFINDUSTRIA, LEGACOOPSERVIZI, FEDERLAVORO-CONFCOOPERATIVE, UNIONSERVIZI CONFAPI, PSL-AGCI, FILCAMS CGIL, FISASCAT CISL, UILTRASPORTI UIL nonché il CCNL stipulato il 3 agosto 2011 tra FEDERAZIONE NAZIONALE IMPRESE DI PULIZIA (FNIP), con l'assistenza di CONFCOMMERCIO e FILCAMS CGIL-FISASCAT CISL-UILTRASPORTI UIL;

Sentite le organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori firmatarie dei succitati contratti collettivi, al fine di acquisire dati sugli elementi di costo peculiari delle aziende adottanti i medesimi contratti;

Esaminati gli accordi territoriali stipulati nell'ambito del suddetto contratto;

Accertato che non tutte le organizzazioni datoriali risultano firmatarie a livello territoriale dei singoli accordi;

Accertato che per alcune province, nel medesimo territorio, coesistono diversi accordi integrativi;

Ritenuto necessario valutare il costo della manodopera anche in relazione ai suddetti diversi accordi integrativi coesistenti nello stesso territorio;

Decreta:

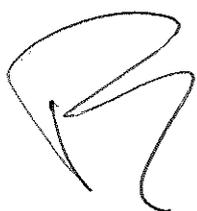
Art. 1.

Il costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, a decorrere dal mese di giugno 2011, è determinato



nelle allegate tabelle, distintamente per gli operai e per gli impiegati, sia a livello nazionale che a livello provinciale.

Le suddette tabelle fanno parte integrante del presente decreto.



Determinazione del costo orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati-multiservizi (G.U. n. 127 dell'1 giugno 2012).

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Visto il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m., concernente «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»;

Visto l'articolo 44, comma 1, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201 convertito nella legge 2 dicembre 2011, n. 214;

Visto, in particolare, l'art. 86, comma 3bis del suddetto decreto legislativo, nella parte in cui prevede che il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi fattori merceologici e delle differenti aree territoriali;

Visto il decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m. in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

Visto l'art. 1, comma 266 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007), in ordine alla riduzione del cuneo fiscale;

Visto l'art. 1, comma 50 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), in ordine alla riduzione dell'aliquota IRAP;

Visto l'articolo 2 del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201 convertito nella legge 2 dicembre 2011, n. 214, in ordine alle agevolazioni fiscali riferite al costo del lavoro nonché per donne e giovani;

Visto il Decreto ministeriale 21 dicembre 2011, pubblicato nel Sito Istituzionale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, concernente la determinazione del costo medio orario del lavoro dei dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi, a valere dal mese di giugno 2011;

Considerata la necessità di aggiornare il suddetto costo del lavoro a valere dai mesi di marzo e settembre 2012, per intervenuti aumenti contrattuali;

Esaminato il Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi stipulato il 31 maggio 2011 tra FISE-CONFINDUSTRIA, LEGACOOPSERVIZI, FEDERLAVORO-CONFCOOPERATIVE, PSL-AGCI, UNIONSERVIZI CONFAPI e FILCAMS CGIL, FISASCAT CISL, UILTRASPORTI UIL nonché il CCNL stipulato il 3 agosto 2011 tra FEDERAZIONE NAZIONALE IMPRESE DI PULIZIA (FNIP), con l'assistenza di CONFCOMMERCIO e FILCAMS CGIL, FISASCAT CISL, UILTRASPORTI UIL;

Sentite le organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori firmatarie dei succitati contratti collettivi, al fine di acquisire dati sugli elementi di costo peculiari delle aziende adottanti i medesimi contratti;

Esaminati gli accordi territoriali stipulati nell'ambito del suddetto contratto;

Accertato che non tutte le organizzazioni datoriali risultano firmatarie a livello territoriale dei singoli accordi;

Accertato che per alcune province, nel medesimo territorio, coesistono diversi accordi integrativi;

Ritenuto necessario valutare il costo della manodopera anche in relazione ai suddetti diversi accordi integrativi coesistenti nello stesso territorio;

Decreta:
Art. 1.



Il costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, a decorrere dai mesi di marzo e di settembre 2012, è determinato nelle allegate tabelle, distintamente per gli operai e per gli impiegati, sia a livello nazionale che a livello provinciale.

Le suddette tabelle fanno parte integrante del presente decreto.

Il presente decreto è pubblicato sul sito istituzionale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali www.lavoro.gov.it.



ALLEGATO 15

Articolo 72 - AUMENTI ECONOMICI (Accordo 19 Dicembre 2007)

In attuazione dell'accordo del 23 Luglio 1993 il trattamento economico, riferito al 2° livello (parametro 109), sarà per la vigenza contrattuale di 95,00 € sulla paga base; sarà inoltre riconosciuta , sullo stesso livello, una somma di 20,00 € quale elemento distinto ed aggiuntivo della retribuzione (EDAR) erogato per 14 mensilità e non utile agli effetti del computo di alcun istituto contrattuale e del trattamento di fine rapporto.

Tale EDAR, non assorbibile , è da considerarsi nel computo del protocollo del 23 Luglio 1993.

Dall'1/1/2008 cesserà l'erogazione della indennità di vacanza contrattuale.

The image contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately seven distinct marks scattered across the page, including a large stylized 'M', a signature that looks like 'R', and several other less legible scribbles and initials.