



**CONTRATTO
COLLETTIVO
NAZIONALE
di LAVORO**

CCNL

SETTORE FORMAZIONE,
ORIENTAMENTO, SERVIZI AL LAVORO
E AGENZIE PER IL LAVORO (APL)

FORMAZIONE - ORIENTAMENTO LAVORO



Depositato presso il CNEL in data 01/04/2026 - Codice assegnato: T27Y

Validità dal 01/04/2026 al 31/03/2030

Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i lavoratori addetti alla Formazione, dell'Orientamento, dei Servizi al Lavoro e delle Agenzie per il lavoro (APL).

In data 31 Marzo 2026, presso la sede Nazionale dell'U.N.S.I.C., ha avuto luogo l'incontro tra:

Parti Datoriali:



U.N.S.I.C. - Unione nazionale sindacale imprenditori e coltivatori, rappresentata dal Presidente nazionale **Domenico Mamone**.



ATECA -Associazione Terziario Esercenti Commerciali Artigiani e Agricoltori rappresentata dal Presidente **Tommaso Diana**.

Parti Sindacali:



CONF.I.A.L. - Confederazione Italiana Nazionale Autonoma Lavoratori, rappresentata dal Segretario generale **Benedetto Di Iacovo**, in qualità di Organizzazione confederale che assiste e supporta, nell'ambito della contrattazione collettiva nazionale di categoria, la propria Federazione **FE.D.O.C.**



FE.D.O.C. - Federazione Nazionale dei Lavoratori della Formazione, Digitale, Orientamento, Comunicazione, aderente alla Confederazione **CONF.I.A.L.**, rappresentata dal Segretario Nazionale Responsabile **Alfonso Angrisani**, assistito dal Coordinatore Nazionale Centri di Formazione, **Giuseppe Messina**.



F.I.A.D.E.L. – SP (Settori Privati) rappresentata dal Segretario generale **Francesco Garofalo**

Al termine della riunione, le parti sottoscrivono l'allegato Contratto Collettivo di Lavoro per i lavoratori addetti alla Formazione, dell'Orientamento, dei Servizi al Lavoro e delle Agenzie per il lavoro (APL).

Sommario

COSTITUZIONE DELLE PARTI TRA	9
PARTE PRIMA IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI.....	9
PREMESSE	9
AMBITO DI APPLICAZIONE.....	10
PARTE PRIMA – IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI.....	11
Art. 1 – Il sistema di relazioni sindacali	11
Art. 2 – Procedure per il rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.....	11
Art. 3 – Adesione al Contratto Collettivo Nazionale	11
Art. 4 Contrattazione di 2° livello	12
Art. 6 Assistenza Sanitaria Complementare	12
Art. 7 – Formazione continua e Fondo Interprofessionale.....	12
Art. 8 – Contributo per la rappresentanza e l’assistenza contrattuale	13
Art. 9 – Welfare contrattuale e piani aziendali di flexible benefits	13
Art. 10 – Commissione nazionale di certificazione dei contratti	13
Art. 11 – Diritti sindacali – Costituzione RSA e Disciplina RSU Diritti sindacali, rappresentanza e agibilità	14
II – LIVELLI DI CONTRATTAZIONE.....	16
Art. 12 – Architettura dei livelli di contrattazione	16
Art. 13 – Contrattazione di secondo livello (aziendale e territoriale)	16
Art. 14 – Ambiti di competenza della contrattazione di secondo livello.....	17
III – I RAPPORTI DI LAVORO.....	18
Art. 15 – Tipologie dei rapporti di lavoro nel settore	18
Art. 16 – Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.....	18
Art. 17 – Collocamento mirato delle lavoratrici e dei lavoratori con disabilità	18
Art. 18 – Contratto di lavoro a tempo determinato	19
Art. 19– Casi di non ammissibilità del contratto a tempo determinato.....	21
Art. 20 - Disciplina della proroga e del rinnovo	21
Art. 21 – contratti a tempo determinato: limiti quantitativi	22
Art. 22 - contratti a tempo determinato: sanzioni	22
Art. 23 – Diritto di precedenza nelle nuove assunzioni.....	23
Art. 24 – Parità di trattamento e non discriminazione	23
Art. 25 – Criteri di computo del personale	24
Art. 26– Lavoro a tempo parziale (part-time).....	24

Art. 27 – Articolazione e variazione dell’orario di lavoro	25
Art. 28 – Lavoro supplementare e clausole elastiche/flessibili nel rapporto a tempo parziale	25
Art. 29 – Lavoro straordinario nei rapporti a tempo parziale	26
Art. 30 – Parità di trattamento tra lavoro a tempo pieno e lavoro a tempo parziale	27
Art. 31 Trasformazione	27
Art. 32 – Computo dei lavoratori a tempo parziale.....	28
Art. 33 – Struttura e criteri di determinazione della retribuzione	28
Art. 34 – Lavoro intermittente (a chiamata).....	28
Art. 35 – Collaborazioni organizzate dal committente: ambito di utilizzo e profili professionali	30
Art. 36 – Forma e contenuto del contratto di collaborazione.....	31
Art. 37 – Natura autonoma della prestazione e obblighi connessi	33
Art. 38 – Informazione, confronto periodico e modalità di svolgimento della collaborazione	33
Art. 39 – Compensi, rimborsi e adempimenti contributivi.....	34
Art. 40 – Riposo, sospensione per malattia, infortunio, maternità e altri eventi.....	35
Art. 41 – Aggiornamento professionale dei collaboratori coordinati e continuativi	36
Art. 42 – Cessazione e risoluzione del contratto di collaborazione.....	37
Art. 43 – Somministrazione di lavoro	38
Art. 44 – Casi di divieto di ricorso alla somministrazione di lavoro.....	39
Art. 45 – Forma e contenuti essenziali del contratto di somministrazione.....	40
Art. 46 Forma del contratto di somministrazione	40
Art. 47 – Computo numerico dei lavoratori somministrati	41
Art. 48 – Tutela del lavoratore somministrato	41
Art. 49 – Diritti sindacali dei lavoratori somministrati e obblighi di informativa	42
Art. 50 – Somministrazione irregolare e costituzione del rapporto con l’utente	43
Art. 51 – Apprendistato	43
IV – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	45
Art. 52 – Lavoro agile (smart working)	45
Art. 53 – Strumenti tecnologici e responsabilità	45
Art. 54 – Priorità di accesso al lavoro agile.....	46
Art. 55 – Incentivi fiscali e contributivi legati alla produttività nel lavoro agile	46
Art. 56 – Accordo individuale, forma, recesso e tutele nel lavoro agile	46
Art. 57 – Potere di controllo e regime disciplinare nel lavoro agile	47
Art. 58 – Salute e sicurezza nel lavoro agile	48
Art. 59 – Formazione a distanza (FAD) e organizzazione della didattica.....	48
Art. 60 – Elementi essenziali del lavoro agile per i formatori	49

Art. 61 – Accordi di rete tra enti e gestione congiunta del personale	51
Art. 62 – Successione tra contratti collettivi nazionali e clausola di salvaguardia	52
Art. 63 – Armonizzazione in caso di successione di CC.CC.NN.LL.....	52
PARTE SECONDA TITOLO I – SFERA DI APPLICAZIONE	53
Art. 64 – Ambito di applicazione del C.C.N.L. e filiera dell’istruzione, formazione e orientamento.....	53
Art. 65 – Decorrenza, durata e rinnovo del C.C.N.L.	54
Art. 66 – Inscindibilità, unitarietà e inderogabilità di principio	54
TITOLO II – CLASSIFICAZIONE	55
Art. 67 – Classificazione del personale	55
Area I – AUSILIARI, LOGISTICA DI BASE E SUPPORTO GENERALE.....	55
Area II – SEGRETERIA, LOGISTICA AVANZATA E SERVIZI DI SUPPORTO AI PROGETTI FORMATIVI, DI ORIENTAMENTO E DI AVVIAMENTO AL LAVORO	56
Area III – ISTRUZIONE, FORMAZIONE, ORIENTAMENTO E EDUCAZIONE.....	58
Area IV – RESPONSABILE DI PROCESSI.....	59
Area V – SERVIZI DIRETTIVI.....	59
Art. 68 – Mansioni assimilabili e parere di inquadramento	60
Art. 69 – Mutamenti di mansioni e di qualifica	61
Art. 70 – Mansioni promiscue	61
Art. 71 – Fungibilità orizzontale delle mansioni	62
TITOLO III – ASSUNZIONE IN SERVIZIO	62
Art. 72 – Assunzione e obblighi informativi.....	62
Art. 73 – Tirocinio / stage formativi e di orientamento	63
Art. 74 – Periodo di prova	64
Art. 75 – Trasferimento di istituzioni scolastiche, enti formativi, servizi di orientamento e rami d’azienda	65
TITOLO IV – TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE.....	65
Art. 76 – Struttura della retribuzione	65
Art. 77 – Prospetto paga e trasparenza delle voci retributive.....	66
Art. 78 – Tredicesima mensilità.....	66
Art. 79 – Quattordicesima mensilità.....	67
Art. 80 – Paga base mensile e fasce di premio di produttività	67
Art. 81 – Progressione Economica Orizzontale Individuale (P.E.O.I.).....	69
Art. 82 – Indennità supplementari per complessità organizzative.....	70
Art. 83 – Determinazione della quota oraria di riferimento	72
Art. 84 – Indennità di contingenza	72

Art. 85 – Compensi aggiuntivi per attività collegiali e parascolastiche	73
Art. 86 – Finanziamento dell’Ente Bilaterale Nazionale e prestazione di maternità	74
Art. 87 – Banca delle ore	74
Art. 88 – Sede di lavoro e articolazione su più sedi.....	75
Art. 89 – Trasferimento individuale e collettivo	75
Art. 90 – Trasferte e missioni di servizio	76
Art. 91 – Supplenze del personale docente e formativo	77
TITOLO V – DURATA DEL LAVORO	77
Art. 92 – Orario di lavoro	77
Art. 93 – Pause.....	78
Art. 94 – Lavoro notturno	78
Art. 95 – Lavoro straordinario, notturno e festivo	79
Art. 96 – Ferie	80
Art. 97 – Festività soppresse	80
Art. 98 – Riposo settimanale	81
TITOLO VI – SOSPENSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	81
Art. 99 – Assenze per malattia.....	81
Art. 100 – Periodo di comportamento.....	81
Art. 101 – Trattamento economico e tutele per gravi patologie	81
Art. 102 – Obblighi del lavoratore in caso di malattia	82
Art. 103 – Infortunio sul lavoro e malattia professionale.....	83
Art. 104 – Congedo matrimoniale	83
Art. 105 – Tutela della maternità e della paternità.....	84
Art. 106 – Divieto di licenziamento per maternità e paternità	85
Art. 107 – Oneri e obblighi della lavoratrice	85
Art. 108 – Congedo parentale	86
Art. 109 – Congedo per donne vittime di violenza di genere.....	87
Art. 110 – Permessi e congedo per lavoratori invalidi	88
Art. 111 – Aspettative e permessi per cariche pubbliche elettive e sindacali	88
Art. 112 – Congedi e permessi per eventi e cause particolari.....	90
Art. 113 – Congedi per la formazione.....	91
Art. 114 – Congedi per la formazione continua	91
Art. 115 – Permessi per lavoratori disabili	92
Art. 116 – Permessi elettorali	92
Art. 117 – Permessi per motivi familiari.....	92

TITOLO VII – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	93
Art. 118 – Licenziamento, dimissioni e cessazione del rapporto	93
Art. 119 – Ricollocamento e formazione professionale	95
Art. 120 – Preavviso di licenziamento e dimissioni	95
Art. 121 – Trattamento di Fine Rapporto (T.F.R.)	96
Art. 122 – Trattamento di fine mandato per amministratori e dirigenti di 5ª e 6ª Area	97
TITOLO VIII – REGOLAMENTO INTERNO E NORME DISCIPLINARI	98
Art. 123 – Rinvio alle leggi	100

COSTITUZIONE DELLE PARTI TRA

Parti Datoriali:

UNSIC – Unione Nazionale Sindacale Imprenditori e Coltivatori, con sede in Via Angelo Bargoni, 78, nella persona del Presidente **Domenico Mamone**;

ATECA -Associazione Terziario Esercenti Commerciali Artigiani e Agricoltori rappresentata dal Presidente **Tommaso Diana**;

Parti Sindacali:

CONF.I.A.L. - Confederazione Italiana Nazionale Autonoma Lavoratori, rappresentata dal Segretario generale **Benedetto Di Iacovo**, in qualità di Organizzazione confederale che assiste e supporta, nell'ambito della contrattazione collettiva nazionale di categoria, la propria Federazione **FE.D.O.C.**

FE.D.O.C. - Federazione Nazionale dei Lavoratori della Formazione, Digitale, Orientamento, Comunicazione, aderente alla Confederazione **CONF.I.A.L.**, rappresentata dal Segretario Nazionale Responsabile **Alfonso Angrisani** e dal Coordinatore Nazionale Centri di Formazione, **Giuseppe Messina**.

F.I.A.D.E.L. – SP (Settori Privati) rappresentata dal Segretario generale **Francesco Garofalo**.

A seguito di intense trattative, in data odierna, si conviene e si stipula il seguente "CCNL Istruzione, Formazione Professionale, Orientamento e Servizi al Lavoro", che disciplina i rapporti di lavoro nell'ambito dei Centri di Formazione Professionale, Enti di Formazione, soggetti operanti nell'istruzione e nell'addestramento professionale, servizi di orientamento, servizi al lavoro e Agenzie per il Lavoro (APL), secondo quanto definito nella sfera di applicazione del presente contratto;

PARTE PRIMA IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

PREMESSE

Le Parti stipulanti il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, riconoscendo il ruolo strategico che il sistema integrato della formazione, dell'orientamento, dei servizi al lavoro, delle Agenzie per il Lavoro (APL) e delle politiche attive svolge nello sviluppo economico, sociale e culturale del Paese, convengono quanto segue.

Il comparto disciplinato dal presente C.C.N.L. costituisce un'infrastruttura essenziale per la crescita del capitale umano, per il rafforzamento della competitività dei territori e per l'inclusione lavorativa e sociale, in coerenza con gli indirizzi dell'Unione Europea, con le strategie nazionali e con i sistemi regionali dell'istruzione, della formazione e dei servizi al lavoro.

Le Parti riconoscono che la filiera formazione–orientamento–servizi al lavoro–politiche attive–APL è caratterizzata da elevata innovazione organizzativa e digitale, da modelli di servizio multicanale e da una forte integrazione con il tessuto produttivo. L'efficacia degli interventi dipende dalla qualità delle competenze e dalla professionalità delle figure coinvolte.

Il presente C.C.N.L. assume come riferimento:

- la centralità della persona e del lavoro;
- la valorizzazione delle competenze e dell'apprendimento permanente;
- la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- le pari opportunità e l'inclusione;
- un rapporto equilibrato e responsabile tra capitale e lavoro;
- la responsabilità sociale delle organizzazioni;
- il dialogo sociale e la bilateralità quale leva di sviluppo.

Le Parti stipulano pertanto il presente C.C.N.L. per disciplinare in modo organico e unitario i rapporti di lavoro e le condizioni economiche, normative e professionali del personale operante nell'intero perimetro definito dal seguente ambito di applicazione.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Sfera di applicazione del Contratto

1. Perimetro generale

Il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro si applica ai rapporti di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato, nonché – per quanto compatibile con la normativa vigente – ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa instaurati presso i soggetti che operano nella filiera integrata della formazione, dell'orientamento, dei servizi al lavoro e delle politiche attive.

2. Soggetti ricompresi

Rientrano nel campo di applicazione del presente C.C.N.L., a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Centri di Formazione Professionale (CFP) e organismi di formazione accreditati presso le Regioni;
- Enti di formazione che realizzano percorsi finanziati, autofinanziati, riconosciuti o autorizzati;
- Scuole dei mestieri, istituti tecnici, scuole superiori paritarie con attività formativa integrata;
- Enti che erogano percorsi di istruzione tecnica superiore, formazione terziaria professionalizzante, ITS/IFTS;
- Società di formazione aziendale, interaziendale e di formazione continua;
- Enti accreditati ai servizi al lavoro presso le Regioni;
- Agenzie per il Lavoro (APL) autorizzate a livello nazionale e/o accreditate nei sistemi regionali;
- Organismi che erogano servizi di orientamento, bilancio e valutazione delle competenze, career guidance, coaching e accompagnamento al lavoro;
- Enti che progettano e gestiscono interventi di politiche attive del lavoro (GOL, PNRR, PON, POR, Garanzia Giovani, programmi comunitari e analoghi);
- Strutture che svolgono attività di incontro domanda-offerta, preselezione, scouting aziendale, scouting territoriale, placement e ricollocazione professionale;
- Enti e soggetti che operano in co-progettazione, convenzione, accreditamento o appalto con amministrazioni pubbliche e fondi interprofessionali;
- Strutture che erogano servizi educativi, scolastici, socio-educativi, parascolastici, nonché attività di supporto alla didattica e alla formazione.

3. Reti, consorzi, ATS/ATI

Il presente C.C.N.L. si applica altresì agli enti che operano:

- in rete formale o informale;
- in forma consortile;
- in Associazione Temporanea di Imprese (ATI) o di Scopo (ATS);
- in partenariato territoriale o transnazionale, ove siano impiegati lavoratori rientranti nei profili di inquadramento disciplinati dal presente contratto.

4. Esclusioni

Sono esclusi dal campo di applicazione del presente C.C.N.L.:

- i dirigenti regolati da specifici contratti collettivi;
- i liberi professionisti che operano in piena autonomia e senza coordinamento funzionale;
- il personale docente universitario titolare di rapporto accademico regolato dalla normativa di settore.

5. Finalità del campo di applicazione

Il presente C.C.N.L. persegue l'obiettivo di:

- uniformare il trattamento giuridico ed economico del personale della filiera formazione–orientamento–servizi al lavoro–APL;
- riconoscere e valorizzare la multidisciplinarietà delle professionalità coinvolte;
- garantire qualità dei servizi, continuità occupazionale e crescita delle competenze;

- assicurare certezza normativa e contrattuale in un settore in rapida evoluzione organizzativa e tecnologica.

PARTE PRIMA – IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 – Il sistema di relazioni sindacali

Le Parti riconoscono nel sistema delle relazioni sindacali uno strumento essenziale per governare i processi di trasformazione del settore, favorire la qualità dei servizi erogati e valorizzare il contributo professionale di tutte le figure coinvolte.

A tal fine, esse intendono:

- promuovere il dialogo sociale strutturato e continuativo a livello nazionale, territoriale e aziendale;
- favorire modelli partecipativi orientati alla prevenzione dei conflitti e alla gestione condivisa delle transizioni organizzative e occupazionali;
- garantire un flusso informativo trasparente e tempestivo in merito all'andamento dei servizi, dei progetti, delle attività formative e dei servizi al lavoro.

Il sistema di relazioni sindacali è finalizzato a:

- sostenere la crescita del settore e la sua sostenibilità economica;
- favorire l'occupazione stabile, la qualità del lavoro e la sicurezza;
- accompagnare la modernizzazione dei processi e l'innovazione digitale;
- contribuire ad allineare le competenze degli operatori ai fabbisogni del mercato del lavoro.

Il presente modello contrattuale persegue il superamento delle asimmetrie territoriali, generazionali e di genere, attraverso politiche inclusive, percorsi di apprendimento permanente e strumenti di valorizzazione delle competenze, in coerenza con la domanda di lavoro e con gli obiettivi di competitività delle organizzazioni.

Art. 2 – Procedure per il rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Il presente C.C.N.L. ha decorrenza dalla data di sottoscrizione e durata, di norma, quadriennale per la parte normativa e triennale per la parte economica, salvo diversa intesa tra le Parti stipulanti.

Le procedure per il rinnovo si basano sui seguenti principi:

- avvio del confronto negoziale almeno sei mesi prima della scadenza della parte economica;
- presentazione di piattaforme contrattuali scritte e motivate;
- gestione del negoziato in tempi certi, con incontri programmati e verbalizzati;
- previsione di una indennità di vacanza contrattuale, secondo criteri e percentuali definiti dalle Parti, a decorrere da un determinato periodo successivo alla scadenza formale del contratto.

Per quanto non espressamente disciplinato, le Parti possono rinviare ad intese interconfederali o di settore sottoscritte a livello nazionale.

Art. 3 – Adesione al Contratto Collettivo Nazionale

Per applicare il presente C.C.N.L., le imprese e gli enti rientranti nell'ambito di applicazione devono sottoscrivere un atto di adesione e recepimento, anche in forma di contratto aziendale, con l'assistenza delle associazioni datoriali e delle Organizzazioni Sindacali stipulanti.

L'ente che intende aderire al presente C.C.N.L. dichiara:

1. di applicare integralmente il presente contratto, in tutte le sue parti;
2. di essere associato, direttamente o indirettamente, ad una delle organizzazioni datoriali firmatarie, oppure di aderire espressamente al sistema contrattuale qui definito;
3. di impegnarsi al rispetto delle norme in materia di bilateralità, assistenza sanitaria integrativa, formazione continua e altre obbligazioni contrattuali previste.

Art. 4 Contrattazione di 2° livello

Gli accordi a livello territoriale o aziendale vanno sottoscritti secondo quanto previsto dal precedente art. 3. La contrattazione aziendale si attua per consentire, attraverso il raggiungimento di più elevati livelli di competitività delle imprese, anche il miglioramento delle prospettive occupazionali e delle condizioni di lavoro e potrà intervenire per disciplinare tutte le materie normative alle quali il presente contratto fa esplicito rimando, con le modalità e nei limiti definiti dal contratto nazionale stesso.

La contrattazione aziendale, conclusa con la R.S.A. ove presente, e comunque d'intesa con le articolazioni territoriali delle OO.SS. dei lavoratori firmatarie del presente contratto, possono definire intese modificative con riferimento agli istituti del contratto collettivo che disciplinano la prestazione lavorativa, gli orari e l'organizzazione del lavoro, la produttività e primalità, anche al fine di gestire situazioni di crisi o in presenza di investimenti significativi per favorire lo sviluppo economico ed occupazionale dell'impresa.

La contrattazione di secondo livello (aziendale o territoriale) ha la funzione di:

- adattare e integrare il presente C.C.N.L. alle specificità organizzative, territoriali e di servizio;
- introdurre elementi di welfare aziendale, premi di risultato e misure di conciliazione vita-lavoro;
- gestire, in modo concertato, situazioni di crisi, riorganizzazione, rilancio o sviluppo di nuove linee di servizio (es. nuove sedi, nuovi progetti APL, nuovi servizi digitali).
- Gli accordi di secondo livello:
 - non possono derogare in peius ai minimi retributivi nazionali;
 - possono disciplinare istituti rinviati dal C.C.N.L. o introdurre misure migliorative;
 - sono sottoscritti con le RSA/RSU e con le articolazioni territoriali delle OO.SS. stipulanti.

Art. 5 – Ente Bilaterale Nazionale

Per presidiare in modo stabile e partecipato l'evoluzione del sistema dell'istruzione, della formazione e dei servizi al lavoro, le Parti stipulanti costituiranno o individueranno un Ente Bilaterale Nazionale sede permanente di confronto strategico, di indirizzo e di coordinamento delle politiche contrattuali, organizzative e occupazionali del comparto.

L'individuazione dell'Ente Bilaterale cui far riferimento potrà essere effettuata anche autonomamente tra le firmatarie laddove situazioni di necessità, opportunità e/o tempestività lo richiedano.

Art. 6 - Assistenza Sanitaria Complementare

Le parti sociali valuteranno l'adesione ad un individuando Fondo Nazionale Intercategoriale di Assistenza Sanitaria Integrativa.

L'adesione al Fondo Sanitario sarà parte sostanziale del presente C.C.N.L. e la quota di contribuzione costituisce elemento della retribuzione globale lorda e sostituisce un eventuale superminimo assorbibile.

La copertura sanitaria potrà essere estesa, con contratto aziendale alle stesse condizioni economiche ai collaboratori coordinati ed ai lavoratori a tempo determinato con contratti di durata superiore ai 3 mesi.

Art. 7 – Formazione continua e Fondo Interprofessionale

1. Le Parti riconoscono nella formazione continua uno strumento strategico per la competitività delle imprese, l'occupabilità delle lavoratrici e dei lavoratori e la gestione dei processi di innovazione tecnologica, organizzativa e digitale. In coerenza con le funzioni attribuite all'Ente Bilaterale di cui all'art. 5, esse si impegnano a promuovere un sistema strutturato di aggiornamento e riqualificazione professionale lungo tutto l'arco della vita lavorativa.
2. Per la realizzazione dei piani formativi aziendali, territoriali o di rete, le imprese che applicano il presente C.C.N.L. possono avvalersi, in via prioritaria, del Fondo interprofessionale per la formazione continua FONDOLAVORO, quale canale di finanziamento volto a sostenere:
 - a) percorsi di aggiornamento e specializzazione tecnica;

- b) interventi di upskilling e reskilling connessi a innovazione tecnologica, transizione digitale ed ecologica;
 - c) formazione manageriale e gestionale;
 - d) formazione obbligatoria (es. sicurezza) integrata in progetti a più ampio contenuto professionalizzante.
3. Le attività formative possono essere interamente o parzialmente finanziate da FONDOLAVORO mediante la destinazione, da parte di ciascuna azienda aderente, della quota di contribuzione prevista dall'art. 118 della Legge n. 388/2000 e successive modificazioni, pari allo 0,30% della retribuzione imponibile di ciascun lavoratore. Tale destinazione non comporta oneri aggiuntivi rispetto alla contribuzione già dovuta per legge.
4. L'adesione dell'impresa a FONDOLAVORO è effettuata tramite le denunce contributive mensili, mediante selezione, nel flusso UNIEMENS, dell'apposito codice "FLAV" nella sezione dedicata ai fondi interprofessionali, seguito dall'indicazione del numero dei dipendenti interessati, secondo le istruzioni operative vigenti.

Art. 8 – Contributo per la rappresentanza e l'assistenza contrattuale

1. Per assicurare la piena operatività del sistema di relazioni sindacali definito dal presente C.C.N.L. – con particolare riguardo alla concertazione nazionale, al supporto alla contrattazione di secondo livello e alla tutela delle imprese aderenti sul territorio – le aziende che applicano il presente contratto riconoscono alle associazioni datoriali stipulanti un contributo specifico di rappresentanza e assistenza contrattuale.
2. Tale contributo, dovuto per ciascuna azienda a prescindere dal numero dei dipendenti, è fissato in euro 5,00 per ciascun mese, per 12 mensilità annue, ed è finalizzato a sostenere:
- a) le attività di supporto interpretativo e applicativo del C.C.N.L.;
 - b) la partecipazione ai tavoli di confronto e concertazione a livello nazionale e territoriale;
 - c) i servizi di consulenza contrattuale e di aggiornamento normativo offerti alle imprese aderenti;
 - d) le iniziative connesse all'evoluzione del sistema bilaterale e alla diffusione delle buone pratiche di gestione del lavoro.
3. La riscossione del contributo di cui al presente articolo avviene tramite l'INPS, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 311/1973, mediante esposizione nelle denunce contributive mensili del codice "W420".

Art. 9 – Welfare contrattuale e piani aziendali di flexible benefits

1. Le Parti stipulanti riconoscono nel welfare contrattuale un driver strategico di benessere organizzativo, attrattività e fidelizzazione delle risorse umane e ne promuovono la regolamentazione attraverso la contrattazione di secondo livello (aziendale o territoriale) o dell'Ente Bilaterale se costituito

Art. 10 – Commissione nazionale di certificazione dei contratti

1. Per rafforzare la certezza dei rapporti di lavoro, ridurre il contenzioso e favorire una corretta qualificazione giuridica delle collaborazioni, le Parti riconoscono e promuovono l'utilizzo degli strumenti di certificazione dei contratti previsti dal Titolo VIII, artt. 75 e ss., del D.Lgs. n. 276/2003 e dal D.Lgs. n. 81/2015 e successive modificazioni.
2. In tale ambito, le Parti possono richiedere la certificazione, in particolare:
- a) dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa, anche etero-organizzati;
 - b) dei contratti di lavoro subordinato che prevedano clausole elastiche o flessibili, ivi inclusi – ove ammesso dalla normativa vigente – rapporti part-time, forme di lavoro agile, lavoro intermittente e altre modulazioni dell'orario di lavoro.
3. Presso il costituendo o individuando Ente Bilaterale sarà istituita la Commissione Nazionale di Certificazione dei Contratti, organismo di natura paritetica, competente a:
- a) esaminare le richieste di certificazione avanzate dalle aziende e dai lavoratori/lavoratrici interessati;
 - b) attestare, nei limiti di legge, la corretta qualificazione e il contenuto dei contratti oggetto di certificazione;
 - c) rilasciare il relativo provvedimento di certificazione, con gli effetti stabiliti dalla normativa vigente;

- d) svolgere, su richiesta, attività di orientamento e accompagnamento nella strutturazione degli schemi contrattuali.
4. Il Comitato di Gestione dell'individuando o costituendo Ente Bilaterale nomina i componenti della Commissione Nazionale di Certificazione, garantendo la pariteticità tra parte datoriale e parte sindacale, nonché adeguate competenze giuridico-lavoristiche. Le modalità di funzionamento, i criteri di istruttoria e le procedure (anche telematiche) di presentazione delle istanze sono disciplinati da apposito regolamento approvato dallo stesso Comitato.
5. Resta in ogni caso ferma la facoltà per gli Enti che applicano il presente C.C.N.L. di richiedere la certificazione dei contratti presso le altre Commissioni previste dalla legge, tra cui:
- le Commissioni istituite presso gli Ordini dei Consulenti del Lavoro;
 - le Commissioni costituite presso gli Ispettorati Territoriali del Lavoro;
 - le Commissioni istituite presso Università ed enti universitari convenzionati.
6. Le Parti si danno atto che il ricorso sistematico agli strumenti di certificazione rappresenta una leva di buona gestione delle risorse umane e di trasparenza nelle relazioni industriali, funzionale a ridurre il rischio di contenzioso e a valorizzare la qualità della contrattazione applicata nel settore.

Art. 11 – Diritti sindacali – Costituzione RSA e Disciplina RSU Diritti sindacali, rappresentanza e agibilità

In attuazione della L. n. 300/1970, del D.Lgs. n. 81/2015 e della normativa vigente in materia di libertà e attività sindacale, le Parti riconoscono ai lavoratori e alle Organizzazioni sindacali firmatarie del presente C.C.N.L. i diritti, gli strumenti e le agibilità necessari a garantire un pieno esercizio della rappresentanza e del confronto collettivo nei luoghi di lavoro.

1. Costituzione delle RSA e delle RSU

- 1.1. Ciascuna Organizzazione sindacale firmataria del presente C.C.N.L. ha diritto di costituire, presso i Centri di Formazione Professionale, Enti di Formazione, Agenzie per il Lavoro e soggetti accreditati ai servizi di orientamento, proprie **Rappresentanze Sindacali Aziendali (RSA)**, secondo quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dagli accordi interconfederali applicabili, nonché dalle successive sentenze della Corte Costituzionale in materia.
- 1.2. Il passaggio da un sistema fondato sulle RSA a un sistema fondato sulla Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) può avvenire esclusivamente su decisione delle Organizzazioni sindacali firmatarie del presente C.C.N.L., che definiscono con apposito accordo nazionale:
- se, dove e quando attivare il modello RSU;
 - le regole elettorali, i criteri di composizione, durata in carica e modalità di rinnovo.
- 1.3. Ove le OO.SS. firmatarie decidano di procedere all'elezione diretta della RSU in una o più unità produttive:
- il numero complessivo dei componenti della RSU viene definito dall'accordo applicabile (nazionale o aziendale) sottoscritto dalle OO.SS. firmatarie;
 - alle medesime OO.SS. firmatarie è comunque garantita, in via di riserva, una quota non inferiore a un terzo (1/3) dei seggi complessivi della RSU, da assegnare tramite designazione diretta tra le Organizzazioni sindacali stesse, secondo criteri concordati tra loro;
 - tale quota di riserva si aggiunge agli eventuali seggi che le medesime OO.SS. conseguiranno tramite il voto, nel rispetto delle regole elettorali definite.
- 1.4. Ogni eventuale accordo aziendale in materia di RSU deve essere coerente con il quadro sopra definito e non può in alcun modo comprimere il diritto delle OO.SS. firmatarie alla riserva minima di un terzo dei componenti complessivi della RSU.

2. Diritto di assemblea

- 2.1. Le lavoratrici e i lavoratori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei limiti e con le modalità previste dalla L. n. 300/1970.
- 2.2. Le assemblee sindacali:

- possono svolgersi durante l'orario di lavoro, fino a un massimo di 10 ore annue retribuite per ciascun dipendente;
- possono essere convocate per singole sedi operative o per più sedi raggruppate;
- possono, ove tecnicamente possibile e previo accordo tra le Parti, svolgersi anche in modalità telematica o mista (blended).

3. Bacheca e comunicazioni sindacali

- 3.1. L'Ente mette a disposizione delle RSA/RSU spazi idonei per le affissioni sindacali, in luoghi accessibili ai lavoratori.
- 3.2. Ove presenti strumenti digitali aziendali (intranet, portali HR, bacheche elettroniche), le Parti favoriscono anche l'utilizzo di canali digitali dedicati per le comunicazioni sindacali.

4. Diritti di informazione

- 4.1. Le RSA/RSU hanno diritto a ricevere, con cadenza almeno annuale o quando intervengano modifiche significative, informazioni su:
 - l'andamento organizzativo e formativo dell'Ente e dei principali progetti attivi;
 - l'avvio, la sospensione o la cessazione di corsi finanziati o di rilevante impatto occupazionale;
 - l'utilizzo di personale a tempo determinato, in somministrazione o in collaborazione coordinata e continuativa;
 - le variazioni rilevanti degli organici, dell'orario di lavoro collettivo e delle principali articolazioni organizzative.
- 4.2. Le modalità di dettaglio della procedura informativa (tempi, format, eventuale utilizzo di report sintetici) potranno essere definite in sede aziendale o territoriale.

5. Permessi sindacali

- 5.1. Ai dirigenti sindacali aziendali, componenti di RSA/RSU, si applicano i permessi sindacali retribuiti e non retribuiti previsti dalla L. n. 300/1970 e dalla normativa vigente.
- 5.2. Eventuali ulteriori monte ore o criteri di fruizione più favorevoli potranno essere definiti in sede di contrattazione di secondo livello.

6. Quota sindacale

- 6.1. Su richiesta del lavoratore, formalizzata mediante delega scritta, il datore di lavoro provvede a trattenere mensilmente dalla retribuzione la quota sindacale e a versarla all'Organizzazione sindacale indicata nella delega.
- 6.2. L'Ente fornisce alle OO.SS. interessate, nel rispetto della normativa privacy, le informazioni necessarie alla verifica dei versamenti effettuati.

7. Tutela dei dirigenti sindacali

- 7.1. Ai componenti delle RSA e ai componenti eletti/designati nelle RSU si applicano integralmente le tutele previste dallo Statuto dei Lavoratori in materia di:
 - libertà sindacale;
 - divieto di atti discriminatori;
 - procedura rafforzata in caso di trasferimento o licenziamento;
 - tutela reintegratoria ove prevista.

8. Confronto preventivo e concertazione

- 8.1. Per garantire un sistema di relazioni sindacali partecipativo e orientato allo sviluppo organizzativo, le Parti convengono che siano oggetto di confronto preventivo con le RSA/RSU – o, in assenza, con le OO.SS. territoriali firmatarie – in particolare:
 - variazioni strutturate e non meramente occasionali dell'orario di lavoro collettivo;
 - interventi di rilievo sui processi formativi (riorganizzazione di aree, chiusura o apertura di sedi o linee di offerta, nuovi modelli didattici);
 - introduzione di nuove tecnologie didattiche e digitali che impattino significativamente sull'organizzazione del lavoro o sulle competenze richieste al personale.
- 8.2. Il confronto preventivo si svolge in tempi compatibili con le esigenze organizzative, fermo restando l'impegno delle Parti a ricercare soluzioni condivise e sostenibili.

9. Agibilità sindacali per i collaboratori coordinati e continuativi

- 9.1. Per quanto compatibile con la natura autonoma del rapporto, ai collaboratori coordinati e continuativi che operano in modo continuativo presso l'Ente è riconosciuto il diritto:

- a partecipare alle assemblee sindacali indette nella sede in cui prestano attività, senza oneri retributivi a carico del committente, salvo diversa intese;
- a ricevere le informazioni sindacali diffuse tramite gli ordinari canali di comunicazione aziendale;
- ad aderire alle Organizzazioni sindacali firmatarie del presente C.C.N.L., secondo le relative regole statutarie.

9.2. Le eventuali ulteriori forme di coinvolgimento dei collaboratori nelle attività sindacali potranno essere definite in sede di Commissione paritetica o di contrattazione di secondo livello.

10. Commissioni bilaterali e organismi paritetici

10.1. La partecipazione di rappresentanti designati dalle OO.SS. firmatarie alle Commissioni bilaterali e agli organismi paritetici istituiti presso l'Ente Bilaterale di settore è riconosciuta a tutti gli effetti come attività sindacale, rientrando nel sistema delle relazioni industriali regolato dal presente C.C.N.L.

10.2. I tempi e le modalità di partecipazione a tali organismi, inclusa l'eventuale fruizione di permessi da parte dei dirigenti sindacali coinvolti, saranno disciplinati dagli specifici regolamenti degli organismi medesimi e, ove necessario, da intese a livello nazionale o aziendale.

Il presente articolo ha valore di rinvio sistematico interno e sostituisce qualsiasi richiamo ad altri contratti collettivi di settore, ferma restando la possibilità per le Parti di armonizzare, in sede di rinnovo, la disciplina con le migliori prassi esistenti nei comparti affini dell'istruzione, della formazione, orientamento, APL e dei servizi alla persona.

II – LIVELLI DI CONTRATTAZIONE

Art. 12 – Architettura dei livelli di contrattazione

1. Le Parti definiscono una struttura della contrattazione collettiva articolata su due livelli, tra loro integrati e complementari, al fine di coniugare la cornice regolatoria unitaria del settore con la necessaria prossimità alle specificità aziendali e territoriali.
2. I livelli di contrattazione sono così individuati:
 - Primo livello: contratto collettivo nazionale di lavoro (C.C.N.L.) di categoria, quale fonte regolatrice generale dei rapporti di lavoro del settore e quadro di riferimento per i successivi livelli negoziali;
 - Secondo livello: contrattazione aziendale o territoriale, finalizzata ad adattare e integrare la disciplina nazionale alle peculiarità organizzative, produttive e sociali dei contesti locali e delle singole realtà.
3. I due livelli operano in coerenza tra loro, nel rispetto dei ruoli e delle competenze definiti dalle Parti, evitando sovrapposizioni e duplicazioni regolatorie e garantendo un sistema contrattuale ordinato, trasparente e funzionale allo sviluppo del settore.

Art. 13 – Contrattazione di secondo livello (aziendale e territoriale)

1. Le Parti riconoscono nella contrattazione di secondo livello uno strumento strategico di governo partecipato dei processi di cambiamento, di valorizzazione del capitale umano e di raccordo con il territorio, e ne promuovono lo sviluppo coerente con la disciplina del presente C.C.N.L. e con la normativa vigente.
2. La contrattazione decentrata viene svolta, a livello aziendale o territoriale, tra le Parti firmatarie del presente C.C.N.L. o tra le loro articolazioni legittimate, nel rispetto delle regole di rappresentanza e delle procedure definite a livello nazionale.
3. I contratti di secondo livello possono riguardare:
 - le materie espressamente delegate dal C.C.N.L.;
 - ulteriori istituti e ambiti non già regolati, o non regolati in modo esaustivo, dal C.C.N.L.;
 - soluzioni organizzative e gestionali innovative, coerenti con la cornice generale del contratto nazionale.
4. Le intese decentrate, nel rispetto dei limiti inderogabili posti dalla legge e dal presente C.C.N.L., sono finalizzate, in un'ottica win-win, a:
 - incrementare produttività, competitività, efficienza e qualità dei servizi;
 - migliorare le condizioni di lavoro, il benessere organizzativo e la qualità della vita delle persone;

- favorire la partecipazione e la condivisione dei risultati attraverso sistemi di premi variabili, welfare e strumenti di coinvolgimento.
5. La contrattazione di secondo livello è realizzata in conformità alle condizioni e modalità definite dal presente C.C.N.L. e, ove previsto, con il supporto tecnico dell'Ente Bilaterale di settore, anche ai fini del monitoraggio degli impatti economici, occupazionali e sociali delle soluzioni adottate.

Art. 14 – Ambiti di competenza della contrattazione di secondo livello

1. Alla contrattazione di secondo livello sono demandate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti materie e linee di intervento:
- a) Azioni di genere e pari opportunità: iniziative a favore del personale femminile e delle pari opportunità, in coerenza con le norme nazionali ed europee vigenti e con gli accordi interconfederali e di settore (es. piani di conciliazione vita-lavoro, rientri dalla maternità/paternità, percorsi di carriera equilibrati);
 - b) Lavoro supplementare e part-time: regolazione del superamento dei limiti del lavoro supplementare nei rapporti a tempo parziale, nel rispetto dei vincoli di legge e dei principi di sostenibilità organizzativa e di tutela della persona;
 - c) Flessibilità dei rapporti a termine e somministrati: definizione, nell'ambito dei margini consentiti dalla normativa vigente, di:
 - limiti massimi e minimi della durata delle prestazioni ridotte;
 - livelli percentuali dei contratti a tempo determinato e/o in somministrazione;
 - ulteriori ipotesi di utilizzo e differenti durate di tali tipologie contrattuali, in relazione a specifici picchi o progetti;
 - d) Articolazione dell'orario giornaliero: modulazione e interruzione dell'orario giornaliero di lavoro, in funzione delle esigenze organizzative e di servizio;
 - e) Pause e tempi di ristoro: definizione degli intervalli per la consumazione dei pasti e delle altre pause, tenendo conto dell'impatto su salute, sicurezza e continuità operativa;
 - f) Ripartizione dell'orario di lavoro: criteri di ripartizione dell'orario giornaliero e settimanale, nel rispetto dei limiti di legge e del C.C.N.L.;
 - g) Turnazioni e riposi: distribuzione degli orari, gestione dei turni di lavoro, eventuali riposi a congruaggio, con particolare attenzione ai servizi che richiedono coperture estese o continuative;
 - h) Riduzione e gestione dell'orario annuo: diverse modalità di utilizzo e godimento dei permessi derivanti dalla riduzione dell'orario di lavoro annuale, connesse a specifiche esigenze produttive e organizzative;
 - i) Recuperi produttivi: disciplina del recupero delle ore di lavoro perse per cause di forza maggiore o per periodi di minor attività, nel rispetto delle tutele di legge e contrattuali;
 - j) Configurazioni dell'orario annuo: possibili diverse regolamentazioni dell'orario complessivo annuo, anche in chiave di flessibilità multiperiodale, ove consentito;
 - k) Inquadramenti specifici: gestione di qualifiche e profili professionali non direttamente riconducibili alla classificazione prevista dal presente C.C.N.L., con eventuale definizione di declaratorie integrative;
 - l) Premi di risultato e welfare: progettazione di sistemi di premio variabile collegati a parametri oggettivi (produttività, qualità, efficienza, indicatori ESG, customer satisfaction, ecc.) e definizione/integrazione dei piani di welfare aziendale nel quadro dell'art. 10;
 - m) Apprendistato e sviluppo competenze: individuazione di ulteriori qualifiche per le quali è consentito l'apprendistato, nonché eventuale estensione della durata dei percorsi formativi, in coerenza con i fabbisogni professionali aziendali e le norme di legge;
 - n) Materie rinviate dalla legge o da accordi interconfederali: ogni altro istituto o ambito espressamente rimesso alla contrattazione di secondo livello dalla normativa vigente o da accordi interconfederali, nonché dal presente C.C.N.L.
 - Gli accordi di secondo livello che intervengano sulle materie di cui al presente articolo hanno efficacia e rango contrattuale paragonabili a quelli del C.C.N.L. nell'ambito del rispettivo perimetro di applicazione, a condizione che i relativi programmi e impegni trovino realizzazione

entro un periodo normalmente non superiore a tre anni dalla data di sottoscrizione, salvo rinnovo o ridefinizione delle intese.

III – I RAPPORTI DI LAVORO

Art. 15 – Tipologie dei rapporti di lavoro nel settore

Nell'ambito dei Centri di Formazione Professionale, Enti di Formazione, Agenzie per il Lavoro e scuole di preparazione che applicano il presente C.C.N.L., i rapporti di lavoro possono essere instaurati secondo le seguenti principali tipologie, nel rispetto della normativa vigente:

- a) rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- b) rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato;
- c) rapporto di lavoro subordinato ad orario ridotto e/o flessibile (lavoro a tempo parziale, anche in configurazioni orizzontali, verticali e miste/cicliche);
- d) rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, ove consentiti dall'ordinamento;
- e) lavoro intermittente (c.d. lavoro a chiamata), secondo le condizioni e i limiti di legge;
- f) ogni altra tipologia contrattuale disciplinata dalla legislazione tempo per tempo vigente e/o da successivi accordi collettivi, ivi comprese le forme di lavoro agile, telelavoro o similari, ove adottate.

L'attivazione delle diverse tipologie contrattuali deve avvenire in coerenza con le effettive esigenze organizzative e di servizio, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede e tenendo conto delle finalità educative, formative e di accompagnamento al lavoro proprie del settore.

Art. 16 – Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato

1. Al personale dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alle dipendenze di Centri di Formazione Professionale, Enti di Formazione, Agenzie per il Lavoro e scuole di preparazione che applicano il presente C.C.N.L. si applicano integralmente le disposizioni del medesimo contratto collettivo, fatti salvi eventuali trattamenti di miglior favore previsti da accordi di secondo livello o da pattuizioni individuali.
2. Il rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato può essere instaurato:
 - a tempo pieno (full-time), con orario normale di lavoro pari a quello definito dal presente C.C.N.L.;
 - a tempo parziale (part-time), con orario inferiore a quello normale, definito d'intesa tra le Parti nel rispetto delle norme di legge e contrattuali.
3. L'orario di lavoro nell'ambito del rapporto a tempo parziale può assumere, in relazione alle esigenze organizzative e in accordo con il lavoratore/lavoratrice, le seguenti configurazioni:
 - part-time orizzontale, con riduzione dell'orario giornaliero rispetto al full-time;
 - part-time verticale, con attività concentrata solo in determinati giorni, settimane o mesi dell'anno;
 - part-time misto o ciclico, con combinazione di soluzioni orizzontali e verticali e/o con prestazione concentrata in specifici periodi dell'anno.
4. Nel contratto di lavoro a tempo parziale devono essere puntualmente indicati:
 - la durata complessiva della prestazione lavorativa;
 - le modalità di distribuzione dell'orario di lavoro, con riferimento al giorno, alla settimana e/o al mese;
 - nel caso di rapporto con modalità ciclica, il periodo o i periodi dell'anno in cui la prestazione sarà resa e la relativa articolazione oraria.
5. Eventuali successive modifiche della collocazione temporale della prestazione, ove consentite dalla legge e dal presente C.C.N.L., dovranno avvenire nel rispetto delle forme di comunicazione e dei termini di preavviso concordati tra le Parti o stabiliti dalla disciplina collettiva e/o dalla normativa vigente.

Art. 17 – Collocamento mirato delle lavoratrici e dei lavoratori con disabilità

1. In attuazione della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e delle relative disposizioni applicative, le Parti confermano il principio del collocamento mirato delle persone con disabilità quale leva di inclusione lavorativa, responsabilità sociale e valorizzazione delle diversità nei Centri di Formazione Professionale, Enti di Formazione, Agenzie per il Lavoro e scuole di preparazione che applicano il presente C.C.N.L.

2. Le Parti prendono atto che, per gli enti gestori di scuole paritarie operanti senza fini di lucro, le competenti amministrazioni hanno chiarito che la quota di riserva per l'assunzione dei lavoratori disabili è determinata esclusivamente con riferimento al personale tecnico-esecutivo e al personale che svolge funzioni amministrative.
3. In coerenza con tale criterio di computo, le Parti convengono che le disposizioni di cui al comma precedente trovino applicazione, in via pattizia, per tutti i soggetti del settore che applicano il presente C.C.N.L., fermo restando il rispetto delle soglie, delle procedure e dei controlli stabiliti dalla normativa vigente in materia di collocamento mirato.
4. Ai fini del calcolo della base occupazionale sulla quale determinare la quota di riserva:
 - a) sono esclusi dal computo i lavoratori assunti con contratto di apprendistato;
 - b) sono esclusi i lavoratori assunti in sostituzione di dipendenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro;
 - c) non rientrano nel computo i lavoratori che, nel corso del rapporto, siano divenuti invalidi e abbiano subito una riduzione della capacità lavorativa pari o superiore al 60%, ove ciò sia riconosciuto secondo le procedure previste dalla legge.
5. L'assunzione con contratto a tempo parziale di una lavoratrice o di un lavoratore con invalidità superiore al 50% dà diritto al datore di lavoro di computare tale rapporto come "unità lavorativa" a tutti gli effetti della Legge n. 68/1999, indipendentemente dall'orario concordato, nel rispetto delle modalità di attestazione e comunicazione previste dagli enti competenti.
6. Le Parti si danno atto che l'applicazione corretta e trasparente delle norme sul collocamento mirato costituisce elemento qualificante delle politiche di responsabilità sociale del settore e si impegnano, anche tramite l'Ente Bilaterale, a promuovere prassi inclusive, azioni di accompagnamento e percorsi formativi dedicati all'inserimento e alla permanenza al lavoro delle persone con disabilità.

Art. 18 – Contratto di lavoro a tempo determinato

1. Il rapporto di lavoro subordinato può essere instaurato, nel rispetto del D.Lgs. n. 81/2015 e successive modificazioni, anche a tempo determinato. Il contratto a termine può essere:
 - a tempo pieno o a tempo parziale;
 - con articolazione dell'orario in forma orizzontale, verticale, mista o ciclica, in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente e previo accordo con il lavoratore/lavoratrice.
2. Il contratto a tempo determinato può avere, in via ordinaria, una durata fino a 12 mesi anche in assenza di specifiche esigenze. In presenza delle condizioni di legge, il rapporto potrà essere instaurato sin dall'origine o prorogato oltre i 12 mesi, fino al limite complessivo massimo consentito dalla normativa vigente, per comprovate esigenze di natura:
 - tecnica,
 - organizzativa,
 - produttiva,
 - sostitutiva,
 - ovvero per le ulteriori specifiche esigenze individuate dal presente articolo.
3. Fermo restando il limite legale complessivo di 36 mesi tra le stesse parti per mansioni di pari livello e categoria legale:
 - il termine del singolo contratto potrà essere prorogato, con il consenso del lavoratore, nel numero massimo di proroghe previsto, tempo per tempo, dalla legge;
 - oltre la soglia complessiva di 24 mesi, potrà essere concordata tra le Parti una ulteriore proroga/rinnovo nell'ambito delle procedure di "deroga assistita" innanzi alla competente sede dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro, nel rispetto delle condizioni di legge.
4. La successione di contratti a tempo determinato tra il medesimo datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per mansioni di pari livello e categoria legale, indipendentemente dai periodi di interruzione tra un contratto e l'altro, non può superare comunque i 36 mesi complessivi, computando anche eventuali periodi di missione in somministrazione a termine intercorsi tra le stesse parti e per le medesime mansioni. Ove tale limite venga superato, per effetto di un unico contratto o di una pluralità di contratti, il rapporto si considera a tempo indeterminato dalla data di superamento.

5. Con riferimento ai formatori, ai tutor e alle figure direttamente collegate all'erogazione dei percorsi finanziati:
 - in ragione della necessità di garantire continuità didattica e regolare avvio dei corsi subordinati a finanziamenti pubblici o privati, la sospensione tra un contratto a termine e il successivo può essere ridotta al minimo consentito dalla legge;
 - ove la normativa vigente lo consenta, la pausa tra due contratti potrà essere contrattualmente stabilita in 2 giorni per rapporti di durata fino a 6 mesi e in 4 giorni per rapporti di durata superiore, fatte salve eventuali disposizioni inderogabili sopravvenute.
6. Il contratto a tempo determinato oltre il termine minimo "acausale" è legittimato dalla presenza di una o più delle seguenti esigenze, da indicare nel contratto o negli atti di proroga/rinnovo:
 - a) realizzazione di progetti o commesse specifiche, anche finanziati, con durata temporalmente definita;
 - b) sperimentazione di nuovi servizi, modelli organizzativi, metodologie didattiche o strumenti tecnologici, caratterizzati da intrinseca temporaneità;
 - c) proroga o estensione della durata di corsi o percorsi formativi già avviati o programmati;
 - d) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto (es. malattia, infortunio, maternità/paternità, aspettativa, sospensione cautelare, altre ipotesi previste dalla legge);
 - e) intensificazione dell'attività in determinati periodi dell'anno (es. picchi di iscrizioni, esami, rendicontazioni, scadenze progettuali);
 - f) gestione di fasi di particolare carico amministrativo, gestionale, tecnico o informatico, anche connesse all'introduzione, all'aggiornamento o alla sostituzione di sistemi informativi, procedure digitali, piattaforme gestionali o differenti sistemi di contabilità e controllo di gestione;
 - g) esecuzione di opere o servizi definiti e temporalmente predeterminati (es. specifici bandi, progetti sperimentali, iniziative straordinarie di orientamento o placement);
 - h) attività di supporto e assistenza specializzata in materia di salute e sicurezza sul lavoro o di compliance normativa;
 - i) incarichi nell'area formazione e istruzione caratterizzati da intrinseca incertezza circa il proseguimento del corso oltre il termine previsto (ad es. per variabilità dell'utenza, esiti di bandi, conferma di finanziamenti).
7. Ai sensi dell'art. 19, D.Lgs. n. 81/2015, le Parti convengono che, oltre alle ipotesi di cui sopra, costituiscono specifiche esigenze tecniche, organizzative o produttive che legittimano la durata del contratto oltre i 12 mesi (e, comunque, nel rispetto del limite legale complessivo di 24 mesi, salvo deroga assistita):
 - l'impiego di professionalità o specializzazioni non presenti nell'organico stabile dell'Ente, necessarie per la gestione di progetti o servizi innovativi;
 - l'assistenza a discenti con disabilità, bisogni educativi speciali o che richiedano particolare supporto educativo, sanitario o sociale;
 - l'impiego di personale docente o educativo privo di abilitazione o dei titoli previsti dal D.Lgs. n. 65/2017, in quanto in fase di acquisizione dei requisiti, nei limiti di legge e secondo quanto previsto dal presente C.C.N.L.;
 - il ricorso, in casi di effettiva carenza di personale abilitato, a personale in possesso del solo titolo di studio prescritto, in analogia a quanto previsto per le istituzioni scolastiche statali dalla normativa e prassi amministrative vigenti.
8. In coerenza con l'art. 19 del D.Lgs. n. 81/2015, le Parti convengono inoltre che la durata del contratto a termine possa superare i 12 mesi (senza eccedere i 24 mesi, salvo deroga assistita) anche in presenza di specifiche finalità sociali e occupazionali, quali:
 - assunzione di giovani fino a 29 anni;
 - assunzione di lavoratori di età pari o superiore a 45 anni;
 - assunzione di percettori di trattamenti di integrazione salariale o di indennità di disoccupazione (es. NASpl);
 - assunzione di disoccupati o inoccupati da almeno 8 mesi;
 - assunzione di donne prive di impiego retribuito da almeno 6 mesi e residenti in aree a bassa occupazione femminile;

- prosecuzione o proroga di appalti, convenzioni o affidamenti di servizi che richiedano continuità nella gestione del personale coinvolto.
9. In caso di stipulazione di un contratto a termine di durata superiore a 12 mesi in assenza delle condizioni previste dalla legge e dal presente articolo, il rapporto si considera trasformato a tempo indeterminato dalla data di superamento del termine non legittimato.
 10. Fatta eccezione per i rapporti di durata non superiore a 12 giorni, l'apposizione del termine è inefficace se non risulta da atto scritto, da consegnare al lavoratore/lavoratrice entro 5 giorni lavorativi dall'inizio della prestazione.
 11. Il datore di lavoro è tenuto a dare informazione ai lavoratori a tempo determinato, nonché alle RSA/RSU, ove presenti, in merito ai posti a tempo indeterminato che si rendano disponibili, mediante affissione in appositi spazi o mediante strumenti informatici aziendali, al fine di facilitare la possibile stabilizzazione del personale a termine meritevole.
 12. Il superamento dei limiti legali e contrattuali di durata complessiva, ovvero il ricorso a rinnovi o proroghe in assenza delle condizioni richieste, comporta l'applicazione delle conseguenze previste dalla normativa vigente, ivi compresa – nei casi stabiliti – la trasformazione del rapporto a tempo indeterminato e l'eventuale irrogazione delle sanzioni di legge.

Art. 19 – Casi di non ammissibilità del contratto a tempo determinato

1. Fermi restando i margini di flessibilità riconosciuti al contratto a termine dal presente C.C.N.L. e dalla normativa vigente, l'instaurazione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato non è comunque consentita, nei limiti e alle condizioni di legge, nelle seguenti ipotesi:
 - a) quando il rapporto sia finalizzato a sostituire lavoratori che stanno esercitando il diritto di sciopero;
 - b) presso unità produttive nelle quali, nei 6 mesi precedenti, siano stati effettuati licenziamenti collettivi ai sensi degli artt. 4 e 24 della Legge n. 223/1991, riguardanti lavoratori adibiti alle medesime mansioni cui si riferisce il nuovo contratto a termine, salvo che:
 - il contratto sia concluso per sostituire lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto; oppure
 - il contratto sia stipulato per assumere lavoratori iscritti nelle liste di mobilità; oppure
 - il contratto abbia una durata iniziale non superiore a 3 mesi;
 - c) presso unità produttive nelle quali siano in corso sospensioni dal lavoro o riduzioni di orario in regime di ammortizzatori sociali (es. cassa integrazione), che coinvolgano lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto a tempo determinato;
 - d) da parte di datori di lavoro che non abbiano provveduto, secondo quanto previsto dalla normativa in materia di salute e sicurezza, alla valutazione dei rischi e alla relativa documentazione.
2. Qualora il contratto a tempo determinato venga comunque stipulato in violazione di uno dei divieti di cui al comma precedente, il rapporto di lavoro si considera a tempo indeterminato a decorrere dalla data di inizio della prestazione, fatte salve le ulteriori conseguenze di legge.

Art. 20 - Disciplina della proroga e del rinnovo

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

Poiché il settore è caratterizzato dall'incertezza del proseguimento dei corsi per le tipiche caratteristiche del settore che non garantiscono una certezza di continuità negli anni, i contratti a tempo determinato potranno essere prorogati per fino a 36 mesi.

Qualora il lavoratore sia riassunto a tempo determinato entro dieci giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata fino a 6 mesi, ovvero venti giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata superiore a 6 mesi, il secondo contratto si trasforma in contratto a tempo indeterminato.

Le disposizioni di cui al precedente comma non trovano applicazione nei confronti dei lavoratori impiegati nelle attività docenza in tutti gli enti del presente contratto ove la successione dei corsi rende necessario l'utilizzo di termini più brevi: 2 giorni per i contratti di durata fino a 6 mesi, 4 giorni per contratti di durata superiori all'anno.

Art. 21 – contratti a tempo determinato: limiti quantitativi

1. Ferma restando la durata massima complessiva del rapporto a termine stabilita dalla legge e dal presente C.C.N.L., qualora la prestazione lavorativa prosegua oltre la scadenza del termine originariamente pattuito o successivamente prorogato, il datore di lavoro è tenuto a corrispondere al lavoratore una maggiorazione della retribuzione giornaliera lorda pari:
 - al 20% per ciascuno dei primi dieci giorni di continuazione del rapporto;
 - al 40% per ogni ulteriore giornata successiva.
2. In via generale, il numero dei lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato non può eccedere il 50% del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di riferimento. L'eventuale decimale risultante dal rapporto è arrotondato all'unità superiore qualora pari o superiore a 0,5.
3. Nel caso di avvio di nuova attività nel corso dell'anno, la percentuale di cui al comma precedente è calcolata sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza alla data di assunzione del lavoratore a termine.
4. Per i datori di lavoro che occupano fino a 5 dipendenti a tempo indeterminato, è sempre consentito stipulare contratti a tempo determinato in misura non superiore al numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza alla data di stipula.
5. Per i datori di lavoro che occupano da 6 fino a 15 lavoratori a tempo indeterminato, è possibile attivare fino a 5 contratti di lavoro a tempo determinato, fermo restando che, in ogni caso, non potrà essere superata la soglia del 75% della forza lavoro a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora pari o superiore a 0,5.
6. Nell'ambito della contrattazione di secondo livello (aziendale o territoriale), nel rispetto dei limiti inderogabili di legge, le Parti potranno concordare un innalzamento dei limiti quantitativi di utilizzo del lavoro a termine, fino a un tetto massimo pari al 75% del monte ore complessivo annuo dei lavoratori subordinati, a fronte di motivate esigenze (ad esempio attività per loro natura a tempo determinato, progetti finanziati, servizi sperimentali o stagionali).
7. Nel computo della forza lavoro a tempo indeterminato, gli apprendisti sono considerati a tutti gli effetti lavoratori a tempo indeterminato.
8. Sono esclusi dal rispetto dei limiti quantitativi di cui ai commi precedenti, nonché da eventuali ulteriori contingentamenti previsti dal presente C.C.N.L., i contratti a tempo determinato stipulati:
 - a) nella fase di avvio di nuove attività, per i primi 24 mesi;
 - b) per sostituire lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto;
 - c) con lavoratori di età superiore a 50 anni;
 - d) per lo svolgimento di attività stagionali (es. centri estivi, colonie, campus, attività analoghe);
 - e) per l'assistenza a studenti/discenti con disabilità o bisogni educativi speciali;
 - f) per attività formative la cui durata progettuale sia inferiore a 6 mesi.
9. I contratti a tempo determinato aventi ad oggetto attività di ricerca scientifica o progetti di ricerca applicata possono essere stipulati per una durata pari a quella del progetto al quale si riferiscono, nel rispetto dei limiti e delle condizioni previsti dalla normativa vigente.

Art. 22 - contratti a tempo determinato: sanzioni

In caso di violazione dei limiti percentuali di cui al presente articolo, per ciascun lavoratore assunto in eccedenza rispetto al tetto consentito si applica una sanzione amministrativa, ferma restando la validità del contratto, pari a:

- il 20% della retribuzione per ciascun mese, o frazione di mese superiore a 15 giorni, qualora il numero dei lavoratori assunti in violazione non sia superiore a uno;
 - il 50% della retribuzione per ciascun mese, o frazione di mese superiore a 15 giorni, qualora i lavoratori assunti in violazione siano più di uno.
10. La trasformazione del rapporto di lavoro a tempo determinato in rapporto a tempo indeterminato avverrà esclusivamente nei casi e con le modalità esplicitamente previste dalla legge e dal presente C.C.N.L.

11. Su semplice richiesta scritta, l'azienda è tenuta a trasmettere alle RSA/RSU, ove costituite, ovvero alle organizzazioni sindacali firmatarie territorialmente competenti, l'elenco aggiornato dei contratti di lavoro a tempo determinato in essere, con indicazione, ove richiesta dalla normativa, delle relative causali applicate.

Art. 23 – Diritto di precedenza nelle nuove assunzioni

1. Il lavoratore o la lavoratrice che, in forza di uno o più contratti a tempo determinato con il medesimo datore di lavoro, abbia maturato un'anzianità complessiva di servizio superiore a 6 mesi, matura – nei limiti e alle condizioni di cui al presente articolo – un diritto di precedenza nelle successive assunzioni a tempo indeterminato effettuate dall'azienda entro i 3 mesi successivi alla cessazione dell'ultimo rapporto a termine.
2. Il diritto di precedenza opera con riferimento:
 - a) alle stesse mansioni svolte in precedenza; oppure
 - b) a mansioni professionalmente equivalenti o compatibili, rientranti nel medesimo livello di inquadramento contrattuale.
3. L'azienda applica il diritto di precedenza compatibilmente con il proprio piano occupazionale e le proprie esigenze organizzative, tenendo conto:
 - del fabbisogno professionale effettivo;
 - dell'anzianità complessiva maturata dal lavoratore/lavoratrice nello svolgimento delle mansioni interessate.
4. Per poter esercitare il diritto di precedenza, il lavoratore/lavoratrice deve inoltrare al datore di lavoro un'apposita dichiarazione scritta (anche in via telematica tracciabile) entro 6 mesi dalla cessazione del rapporto a termine. In mancanza di tale manifestazione di volontà, il diritto si estingue.
5. L'eventuale rinuncia al diritto di precedenza deve essere comunicata per iscritto in tempo utile a consentire all'azienda di programmare la copertura delle posizioni vacanti e, comunque, non oltre 30 giorni dalla comunicazione aziendale di disponibilità del posto, salvo comprovato impedimento.
6. Il diritto di precedenza non si applica:
 - ai lavoratori/lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato di durata pari o inferiore a 6 mesi;
 - ai lavoratori/lavoratrici che abbiano già maturato i requisiti per il pensionamento di vecchiaia;
 - ai lavoratori/lavoratrici licenziati per giusta causa dalla stessa azienda.
7. La contrattazione aziendale o territoriale può individuare ulteriori fattispecie o condizioni di riconoscimento del diritto di precedenza, anche con riferimento a specifiche figure professionali o a particolari progetti/servizi.
8. In presenza di posti vacanti, l'azienda è tenuta a dare idonea informativa ai lavoratori/lavoratrici a tempo determinato potenzialmente interessati, anche tramite avviso esposto in luogo accessibile o tramite strumenti informatici aziendali.

In caso di comunicazione individuale del diritto di precedenza, se il lavoratore/lavoratrice non fornisce riscontro entro 5 giorni dalla ricezione, il silenzio è considerato rinuncia tacita al diritto stesso.
9. Ai sensi dell'art. 24, comma 2, D.Lgs. n. 81/2015, per le lavoratrici il periodo di congedo di maternità intervenuto nel corso di un contratto a termine presso la stessa azienda è integralmente computato ai fini del raggiungimento del requisito dei 6 mesi. Alle medesime lavoratrici è inoltre riconosciuto un diritto di precedenza:
 - nelle assunzioni a tempo indeterminato effettuate dal datore di lavoro entro i successivi 3 mesi;
 - nelle assunzioni a tempo determinato effettuate dal datore di lavoro entro i 12 mesi successivi, per mansioni già svolte o professionalmente compatibili.
10. Il diritto di precedenza e le relative condizioni devono essere espressamente indicati nella lettera di assunzione per i rapporti a tempo determinato, in modo chiaro e trasparente, al fine di consentire al lavoratore/lavoratrice una piena consapevolezza delle proprie tutele.

Art. 24 – Parità di trattamento e non discriminazione

1. Alle lavoratrici e ai lavoratori assunti con contratto a tempo determinato è garantito, a parità di mansioni, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello riconosciuto ai dipendenti a tempo indeterminato comparabili dell'impresa, in applicazione dei criteri di classificazione del presente C.C.N.L.

2. Sono considerati “comparabili” i lavoratori e le lavoratrici inquadrati nel medesimo livello contrattuale e adibiti a mansioni sostanzialmente equivalenti, avuto riguardo alle competenze richieste, al contenuto professionale della funzione e al posizionamento nell’organizzazione del lavoro.
3. Il trattamento spettante al personale a tempo determinato è riconosciuto **in misura proporzionata** alla durata del rapporto e/o alla minore entità della prestazione lavorativa (principio del “pro rata temporis”), salvo i casi in cui, per la natura stessa dell’istituto, non sia possibile una riparametrazione.
4. Eventuali differenziazioni di trattamento rispetto al personale a tempo indeterminato sono ammissibili esclusivamente ove giustificate da obiettive ragioni connesse alla natura del contratto a termine, alle modalità di svolgimento della prestazione o alla durata del rapporto, nel rispetto della normativa vigente e dei divieti di discriminazione diretta e indiretta.

Art. 25 – Criteri di computo del personale

1. Salvo diversa previsione di legge o di contratto collettivo, ai fini dell’applicazione di tutte le disposizioni – legali o contrattuali – che richiedono il riferimento al numero dei dipendenti in forza presso il datore di lavoro, si assume come parametro il numero medio mensile dei lavoratori a tempo determinato, ivi inclusi i dirigenti, occupati negli ultimi due anni.
2. Il numero medio di cui al comma 1 è calcolato in relazione all’effettiva durata dei singoli rapporti di lavoro nel periodo considerato, applicando, ove necessario, criteri di riproporzionamento (ad es. per rapporti part-time o di durata frazionata) coerenti con i principi di correttezza e trasparenza.

Art. 26 – Lavoro a tempo parziale (part-time)

1. Nell’ambito dei rapporti di lavoro subordinato disciplinati dal presente C.C.N.L., inclusi quelli a tempo determinato, l’assunzione può avvenire sia a tempo pieno sia a tempo parziale, in coerenza con le esigenze organizzative dell’Ente e nel rispetto della normativa vigente.
2. Il contratto di lavoro a tempo parziale deve risultare da atto scritto e deve contenere, in modo chiaro e trasparente, almeno le seguenti indicazioni:
 - la durata della prestazione lavorativa pattuita (numero di ore settimanali/mensili/annue);
 - la collocazione temporale dell’orario di lavoro, con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e, ove necessario, all’anno;
 - l’eventuale periodo di prova previsto per i nuovi assunti;
 - il trattamento economico e normativo, determinato secondo il principio di proporzionalità rispetto all’entità della prestazione lavorativa (pro rata temporis) e in coerenza con le previsioni del presente C.C.N.L.
3. Nei contesti in cui l’organizzazione del lavoro è strutturata su turnazioni o su fasce orarie variabili, la collocazione temporale dell’orario di lavoro potrà essere indicata in forma anche non rigidamente predeterminata, mediante rinvio ai turni, ai calendari o ai piani di lavoro aziendali, fermo restando l’obbligo del datore di lavoro di rendere nota al lavoratore/lavoratrice la propria programmazione con un congruo preavviso, secondo quanto stabilito dalla contrattazione collettiva o dalla regolamentazione interna.
4. Nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente C.C.N.L., le Parti possono prevedere clausole elastiche e/o flessibili, che consentano:
 - la variazione in aumento della durata della prestazione lavorativa;
 - la modifica, anche temporanea, della collocazione oraria della stessa.
 - Tali clausole devono essere oggetto di specifico accordo scritto con il lavoratore/lavoratrice e comportano il riconoscimento di adeguate maggiorazioni retributive e garanzie in tema di preavviso minimo e tutela della vita privata e familiare.
5. Al personale a tempo parziale si applicano, in quanto compatibili, tutte le norme del presente C.C.N.L. previste per il personale a tempo pieno, secondo un criterio di equivalenza di tutele e di riproporzionamento quantitativo dei soli istituti legati alla durata della prestazione.
6. Eventuali trasformazioni del rapporto da tempo pieno a tempo parziale e viceversa avvengono esclusivamente su base volontaria e consensuale tra le Parti, fatto salvo quanto previsto dalla normativa in materia di priorità e precedenza per particolari categorie di lavoratori (es. lavoratori con disabilità, genitori con figli minori, caregiver, ecc.), ove applicabile.

Art. 27 – Articolazione e variazione dell'orario di lavoro

1. Nei contesti organizzativi in cui l'attività lavorativa è strutturata su turni, l'orario di lavoro individuale può essere indicato nel contratto mediante rinvio alla programmazione dei turni aziendali predisposta dal datore di lavoro, anche se soggetta ad aggiornamenti periodici, purché resa conoscibile ai lavoratori con modalità trasparenti (bacheche, portali aziendali, comunicazioni digitali, ecc.).
2. Fatto salvo il rispetto dei limiti di legge e contrattuali, la collocazione dell'orario di lavoro riportata nel contratto individuale può essere modificata per esigenze organizzative, produttive o di servizio, con un preavviso minimo di 48 ore al lavoratore/lavoratrice, salvo casi di urgenza non prevedibile dovuta a cause di forza maggiore o situazioni straordinarie, nei quali il preavviso potrà essere ridotto nei limiti consentiti dalla normativa vigente.
3. Nei rapporti di lavoro a tempo parziale ciclico, ogni variazione del periodo o dei periodi dell'anno in cui è concentrata la prestazione lavorativa deve essere oggetto di accordo tra le Parti, con preavviso non inferiore a 15 giorni di calendario, salvo diverso termine più favorevole eventualmente previsto dalla contrattazione di secondo livello.
4. Le modifiche di cui ai commi precedenti dovranno essere comunicate con strumenti idonei a garantirne la tracciabilità (es. comunicazione scritta, e-mail aziendale, portale HR, applicazioni dedicate) e dovranno tenere conto, per quanto possibile, delle esigenze di conciliazione vita-lavoro dei dipendenti, in coerenza con i principi di correttezza e buona fede.

Art. 28 – Lavoro supplementare e clausole elastiche/flessibili nel rapporto a tempo parziale

1. Nei rapporti di lavoro a tempo parziale – sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato – il datore di lavoro può richiedere lo svolgimento di lavoro supplementare, intendendosi per tale le prestazioni rese oltre l'orario contrattualmente concordato (con riferimento al giorno, alla settimana, al mese o all'anno), fermo restando il limite dell'orario normale di lavoro previsto dal presente C.C.N.L. e dalla legge.
2. Nei contratti part-time regolati attraverso un monte orario annuo, le ore prestate oltre l'orario medio normalmente programmato non danno luogo a trattamento per lavoro supplementare finché non venga superato il monte ore annuo complessivo previsto. Oltre tale soglia, le ulteriori prestazioni sono qualificate come lavoro supplementare e trattate secondo il presente articolo.
3. Le ore supplementari possono essere richieste anche una volta esaurito il monte ore inizialmente concordato, purché nel rispetto dei limiti quantitativi complessivi di legge e del presente C.C.N.L. Nei contratti a tempo determinato, le ore supplementari devono essere richieste ed effettuate entro la data di scadenza del termine.
4. Il datore di lavoro può richiedere unilateralmente, per iscritto (anche con modalità telematiche tracciabili), lo svolgimento di lavoro supplementare con preavviso minimo di 48 ore. Il rifiuto del lavoratore/lavoratrice non può costituire in alcun caso giustificato motivo soggettivo di licenziamento.
5. Le Parti possono concordare lo svolgimento di lavoro supplementare con un preavviso inferiore alle 48 ore solo su base consensuale, fermo restando il diritto del lavoratore/lavoratrice a manifestare liberamente il proprio assenso o dissenso.
6. Nel rispetto dei limiti di legge:
 - il ricorso al lavoro supplementare non può comportare il superamento dell'orario settimanale normale previsto dal presente C.C.N.L.;
 - il datore di lavoro può richiedere lavoro supplementare in misura non superiore al 25% delle ore di lavoro settimanali concordate nel contratto di part-time.

In tale perimetro, il lavoratore/lavoratrice può rifiutare le prestazioni supplementari ove sussistano comprovate esigenze di lavoro presso altri datori, di salute, familiari o di formazione professionale.

7. Le ore di lavoro supplementare sono retribuite con una maggiorazione del 15% della retribuzione oraria globale di fatto, comprensiva dell'incidenza su istituti retributivi indiretti e differiti, limitatamente alle ore effettivamente prestate come supplementari.
8. Le parti possono pattuire clausole elastiche e/o flessibili che consentano:
 - l'aumento della durata della prestazione lavorativa rispetto a quella inizialmente pattuita (clausole elastiche);

- la variazione della collocazione temporale dell'orario di lavoro (clausole flessibili).

Tali clausole devono risultare da accordo scritto e possono essere attivate dal datore di lavoro nel rispetto dei preavvisi, dei limiti orari e delle maggiorazioni previsti dalla legge e dal presente C.C.N.L.

9. Al lavoratore/lavoratrice che abbia sottoscritto clausole elastiche/flessibili spetta, per la sola disponibilità a tali variazioni, un compenso aggiuntivo pari al 15% della retribuzione oraria (onnicomprensiva di quota ferie, tredicesima e altri istituti riproporzionabili), oltre alle maggiorazioni dovute per le ore supplementari effettivamente prestate.
10. In alternativa all'erogazione del compenso aggiuntivo di cui al comma precedente, le Parti possono, in sede aziendale o individuale, concordare che il lavoro supplementare prestato dia diritto alla maturazione di 5 giorni di permesso retribuito, da fruire entro il 30 giugno dell'anno successivo all'utilizzo delle ore supplementari, secondo criteri e modalità definiti dalla contrattazione di secondo livello o da specifico accordo.
11. Al lavoratore/lavoratrice che si trovi nelle condizioni di cui all'art. 8, commi 3-5, del D.Lgs. n. 81/2015, ovvero ricorrano le situazioni di tutela di cui all'art. 10, comma 1, della Legge n. 300/1970, è riconosciuta la facoltà di revocare il consenso prestato alle clausole elastiche/flessibili, con le modalità e nei termini previsti dalla normativa vigente.
12. Il rifiuto del lavoratore/lavoratrice di sottoscrivere clausole elastiche o flessibili, ovvero di accettare singole variazioni dell'orario non conformi alle previsioni del presente articolo, non costituisce giustificato motivo di licenziamento né può determinare trattamenti discriminatori rispetto al restante personale.

Art. 29 – Lavoro straordinario nei rapporti a tempo parziale

1. Nei rapporti di lavoro a tempo parziale è ammesso, in via eccezionale, il ricorso al lavoro straordinario, fermo restando quanto previsto in materia di lavoro supplementare dall'art. 28 del presente C.C.N.L.
2. Ai fini del presente articolo si intende per:
 - lavoro supplementare: le ore prestate oltre l'orario contrattualmente concordato e fino al limite dell'orario normale di lavoro previsto dal presente C.C.N.L. per il full-time;
 - lavoro straordinario: le ore prestate oltre l'orario normale settimanale del lavoratore a tempo pieno, come definito dal presente C.C.N.L.
3. Il ricorso al lavoro straordinario nel part-time:
 - è consentito in presenza di motivate esigenze organizzative, gestionali o di servizio;
 - deve rispettare i limiti massimi di durata giornaliera, settimanale e annuale previsti dalla legge e dal presente C.C.N.L.;
 - è normalmente disposto con preavviso minimo di 24 ore, salvo casi di urgenza o forza maggiore.
4. Il lavoro straordinario non può, di regola, eccedere le 250 ore annue per ciascun lavoratore, fatte salve eventuali diverse previsioni più favorevoli introdotte dalla contrattazione di secondo livello (aziendale o territoriale) nel rispetto dei limiti di legge.
5. Le ore di lavoro straordinario sono retribuite con una maggiorazione sulla retribuzione oraria globale di fatto, non inferiore ai livelli generalmente adottati nei principali C.C.N.L. comparativamente più rappresentativi, come di seguito indicato:
 - 25% per le ore straordinarie prestate in giorni lavorativi, nella fascia diurna;
 - 35% per le ore straordinarie prestate in orario notturno (di norma tra le ore 22.00 e le ore 6.00), salvo diversa definizione contrattuale;
 - 50% per le ore straordinarie prestate nei giorni di riposo settimanale o nei giorni festivi riconosciuti dal presente C.C.N.L.;
 - 55% per le ore straordinarie prestate in orario notturno coincidente con giorni festivi o di riposo settimanale.

Le percentuali sopra indicate si intendono onnicomprensive dell'incidenza sugli istituti retributivi indiretti e differiti, salvo condizioni di miglior favore previste da accordi di secondo livello.

6. Il lavoratore/lavoratrice a tempo parziale può rifiutare lo svolgimento di lavoro straordinario quando il rifiuto sia motivato da comprovate esigenze di salute, familiari, di formazione o da sopravvenuti e documentati impedimenti. Tale rifiuto non costituisce, di per sé, giustificato motivo di licenziamento né può comportare trattamenti discriminatori.

7. Al personale part-time si applicano, per quanto compatibili, tutte le ulteriori disposizioni del presente C.C.N.L. e di legge in materia di lavoro straordinario (riposi compensativi, limiti massimi, tutela della salute e sicurezza, tracciabilità delle prestazioni).

Art. 30 – Parità di trattamento tra lavoro a tempo pieno e lavoro a tempo parziale

1. Alle lavoratrici e ai lavoratori in regime di lavoro a tempo parziale è garantito, a parità di livello di inquadramento e di contenuto professionale, un trattamento non deteriore rispetto a quello riconosciuto al personale a tempo pieno “comparabile”, fatto salvo il necessario riproporzionamento degli istituti collegati alla durata della prestazione.
2. Il lavoratore/lavoratrice a part-time:
 - gode dei medesimi diritti del lavoratore/lavoratrice a tempo pieno comparabile;
 - accede alle stesse tutele, opportunità formative e di sviluppo professionale, ai sistemi premianti e ai piani di welfare, secondo criteri di proporzionalità e non discriminazione;
 - beneficia di un trattamento economico e normativo determinato secondo il criterio del pro rata temporis, con riparametrazione dei soli istituti direttamente collegati all’orario di lavoro.
3. È fatto espresso divieto di qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, fondata sulla scelta o sulla condizione di lavoro a tempo parziale, sia in fase di instaurazione del rapporto, sia nella sua gestione (assegnazione di mansioni, sviluppo di carriera, accesso a formazione, benefici e strumenti di conciliazione).
4. Il rifiuto del lavoratore/lavoratrice:
 - di trasformare il proprio rapporto da tempo pieno a tempo parziale;
 - ovvero da tempo parziale a tempo pieno;
 - non costituisce in alcun caso giustificato motivo di licenziamento né può determinare conseguenze pregiudizievoli sul piano retributivo, organizzativo o di carriera, fermo restando quanto eventualmente previsto dalla normativa in tema di priorità e precedenza in favore di particolari categorie.

Art. 31 Trasformazione

Su accordo delle parti risultante da atto scritto è ammessa la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa.

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

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

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

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

anche mediante comunicazione scritta in luogo accessibile a tutti nei locali dell'impresa, ed a prendere in considerazione le domande di trasformazione a tempo parziale dei rapporti dei dipendenti a tempo pieno.

Art. 32 – Computo dei lavoratori a tempo parziale

1. Ai fini dell'applicazione di tutte le disposizioni di legge e di contratto che fanno riferimento al numero dei dipendenti in forza presso il datore di lavoro (es. soglie dimensionali, diritti sindacali, obblighi di legge, ecc.), i lavoratori e le lavoratrici con rapporto a tempo parziale sono computati in proporzione all'orario di lavoro contrattuale, rapportato all'orario normale a tempo pieno previsto dal presente C.C.N.L. per il relativo livello.
2. La somma delle diverse frazioni orarie dei rapporti a tempo parziale viene rapportata a "unità lavorative equivalenti a tempo pieno". L'arrotondamento all'unità superiore avviene quando la frazione residua eccede l'orario corrispondente a unità intere di lavoro a tempo pieno secondo criteri di ragionevolezza e trasparenza, fermo restando quanto eventualmente previsto dalla normativa vigente.

Art. 33 – Struttura e criteri di determinazione della retribuzione

1. Il trattamento economico fondamentale del personale è definito, per ciascun livello di inquadramento, in termini di retribuzione tabellare oraria, determinata sulla base della durata normale annua della prestazione di lavoro (monte ore annuo contrattuale) prevista dal presente C.C.N.L. per l'area e il livello di appartenenza.
2. La retribuzione tabellare oraria costituisce il parametro di riferimento per:
 - il calcolo delle retribuzioni mensili;
 - il calcolo dei compensi variabili collegati alle ore effettivamente lavorate (es. nel caso di orari ciclici o variabili);
 - il calcolo di istituti indiretti e differiti che, in base al presente C.C.N.L. o alla legge, assumono a base l'ora di lavoro (es. maggiorazioni, permessi, straordinari, ecc.).
 - Le modalità di esposizione in busta paga della retribuzione tabellare, delle ore lavorate e delle eventuali voci accessorie devono consentire al lavoratore/lavoratrice una verifica chiara e immediata della corrispondenza tra prestazione resa e compenso percepito, nel rispetto degli obblighi di legge in materia di documentazione retributiva.

Art. 34 – Lavoro intermittente (a chiamata)

1. Definizione e ambito di utilizzo

Il contratto di lavoro intermittente è il rapporto, anche a tempo determinato, mediante il quale il lavoratore o la lavoratrice si pone a disposizione del datore di lavoro, che può richiederne la prestazione in modo discontinuo o intermittente, in relazione a esigenze non continuative dell'attività.

Nel settore di applicazione del presente C.C.N.L. il lavoro intermittente è in particolare utilizzabile:

 - per far fronte a picchi temporanei di attività (es. periodi di iscrizioni, esami, rendicontazioni, eventi, campagne di orientamento, progetti intensivi);
 - per la copertura di attività concentrate in specifici periodi dell'anno, con particolare riferimento ai mesi da settembre a giugno, ovvero a calendari scolastico/formativi.
2. Limite massimo di utilizzo con il medesimo datore di lavoro

Il contratto di lavoro intermittente è ammesso, per ciascun lavoratore e con il medesimo datore di lavoro, per un periodo complessivo non superiore a 400 giornate di effettivo lavoro in un arco di tre anni solari.

In caso di superamento di tale limite, il rapporto si trasforma in contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato a decorrere dal giorno successivo a quello in cui è stata superata la 400^a giornata di effettivo lavoro.
3. Periodo di non lavoro e indennità di disponibilità

Nei periodi in cui il lavoratore/lavoratrice intermittente non è chiamato a rendere la prestazione lavorativa, non matura alcun trattamento economico e normativo, salvo il caso in cui:

 - abbia contrattualmente garantito al datore di lavoro la propria disponibilità preventiva a rispondere alle chiamate;

- in tal caso matura il diritto a una indennità di disponibilità, nelle misure e con le modalità previste dalla normativa vigente.

L'importo dell'indennità mensile di disponibilità, divisibile in quote orarie, è determinato in base al valore fissato con decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e potrà essere migliorato dalla contrattazione di secondo livello.

4. Forma scritta e contenuti obbligatori del contratto

Il contratto di lavoro intermittente deve essere stipulato obbligatoriamente in forma scritta, ai fini della prova, e deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) la durata del rapporto (a tempo determinato o indeterminato) e le ipotesi oggettive o soggettive che ne consentono la stipulazione ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 81/2015;
- b) il luogo e le modalità della disponibilità eventualmente garantita dal lavoratore, nonché il preavviso minimo di chiamata, che in ogni caso non può essere inferiore a un giorno lavorativo;
- c) il trattamento economico e normativo spettante per le prestazioni effettivamente eseguite e l'ammontare e le modalità di corresponsione dell'indennità di disponibilità, ove prevista;
- d) le forme e modalità con cui il datore di lavoro è legittimato a richiedere l'esecuzione della prestazione (es. SMS, e-mail, piattaforme digitali, applicazioni aziendali), nonché le modalità di rilevazione e tracciamento delle ore lavorate;
- e) i tempi e le modalità di pagamento della retribuzione e dell'eventuale indennità di disponibilità;
- f) le misure di salute e sicurezza specifiche applicabili alle attività oggetto di chiamata, con richiamo alla formazione e informazione già ricevute dal lavoratore.

5. Informativa sindacale e tracciabilità

Il datore di lavoro è tenuto a informare, con cadenza almeno annuale, le RSA/RSU, ove presenti, o le organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del presente C.C.N.L. circa l'andamento del ricorso al lavoro intermittente (numero di rapporti, ambiti di impiego, principali motivazioni).

6. Comunicazione preventiva all'Ispettorato Territoriale del Lavoro

Prima dell'inizio della singola prestazione o di un ciclo integrato di prestazioni di durata non superiore a 30 giorni, il datore di lavoro è tenuto a comunicare la durata del rapporto di lavoro intermittente alla competente sede territoriale dell'Ispettorato del Lavoro (già DTL), con le modalità previste (es. SMS, PEC, canali telematici).

7. Impedimento temporaneo e sospensione dell'indennità di disponibilità

In caso di malattia, infortunio o altro evento che renda temporaneamente impossibile rispondere alla chiamata, il lavoratore/lavoratrice è tenuto a informare tempestivamente il datore di lavoro, indicando la durata presunta dell'impedimento.

- Durante il periodo di impedimento regolarmente comunicato, il lavoratore non matura l'indennità di disponibilità.
- Se il lavoratore non adempie a tale obbligo informativo, perde il diritto all'indennità di disponibilità per un periodo di 15 giorni, salvo diversa previsione migliorativa contenuta nel contratto individuale o nella contrattazione di secondo livello.

8. Rifiuto ingiustificato della chiamata

Il rifiuto ingiustificato di rispondere alla chiamata, in presenza di disponibilità garantita e indennizzata, può costituire motivo di licenziamento nel rispetto delle procedure di legge e comporta la restituzione della quota di indennità di disponibilità riferita al periodo successivo al rifiuto, salvo diversa disciplina contrattuale più favorevole.

9. Parità di trattamento e pro rata temporis

Per i periodi effettivamente lavorati e a parità di mansioni, il lavoratore/lavoratrice intermittente:

- non deve ricevere un trattamento economico e normativo complessivamente inferiore a quello del lavoratore/lavoratrice di pari livello a tempo pieno comparabile;
- ha diritto alla retribuzione e agli istituti collegati (ferie, TFR, tredicesima, etc.) secondo il principio del pro rata temporis, ossia in proporzione alla prestazione effettivamente eseguita.

In particolare, sono riproporzionati:

- l'importo della retribuzione globale e delle sue singole componenti;
- la misura delle ferie;

- i trattamenti per malattia e infortunio, congedi di maternità e paternità, congedo parentale, secondo la normativa vigente;
- ogni altro istituto legato alla durata della prestazione.

10. Computo nell'organico aziendale

Ai fini dell'applicazione di tutte le disposizioni di fonte legale o contrattuale che richiedono il riferimento al numero complessivo dei dipendenti (soglie dimensionali, obblighi, diritti collettivi, ecc.), il lavoratore/lavoratrice intermittente è computato nell'organico dell'impresa in proporzione all'orario di lavoro effettivamente svolto nell'arco di ciascun semestre, facendo riferimento alle "unità lavorative equivalenti" a tempo pieno.

Art. 35 – Collaborazioni organizzate dal committente: ambito di utilizzo e profili professionali

1. In ragione delle peculiarità operative del settore della formazione e dei servizi al lavoro – caratterizzato da andamento fortemente variabile delle iscrizioni, durata disomogenea dei percorsi, dipendenza da bandi e finanziamenti pubblici/privati e necessità di attivare interventi anche di breve periodo – le Parti convengono che gli Istituti, Enti e Aziende che applicano il presente C.C.N.L. possano fare ricorso, ai sensi dell'art. 2, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2015, a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per specifiche figure professionali e ambiti di attività.
2. Le collaborazioni oggetto del presente articolo sono strutturate in coerenza con le seguenti premesse:
 - le esigenze funzionali e organizzative del settore costituiscono elemento strutturale del modello di servizio e sono fondate sulla centralità della professionalità del formatore e delle altre figure ad alta specializzazione;
 - i docenti/ formatori esercitano la loro funzione con ampia autonomia professionale, riconducibile alle professioni intellettuali, scientifiche e di elevata specializzazione (classificazione ISTAT 2.6.3);
 - i collaboratori, i tutor e le altre figure impegnate nei singoli progetti formativi svolgono anch'essi attività riconducibili a professioni intellettuali e/o di elevata specializzazione (ISTAT 2.6.3), con margini significativi di autonomia tecnico-professionale;
 - le collaborazioni disciplinate dal presente articolo sono estranee alle fattispecie etero-organizzate di cui all'art. 2, comma 1, D.Lgs. n. 81/2015, e non si configurano quali rapporti di lavoro subordinato di fatto;
 - la disciplina qui definita mira a garantire un quadro contrattuale omogeneo, trasparente e settoriale per i collaboratori che operano negli Enti aderenti nel rispetto delle tutele previste dall'ordinamento.
3. Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa, quale forma di lavoro autonomo o parasubordinato, è ammesso – nel rispetto del D.Lgs. n. 81/2015 e successive modifiche – fino al 100% del fabbisogno di prestazioni riferito alle seguenti professionalità e ambiti:
 - formatori/docenti impegnati nei Centri di Formazione Professionale, Enti di Formazione, Agenzie per il Lavoro;
 - coordinatori di progetti, collaboratori amministrativo-contabili, progettisti (anche esecutivi), esperti in certificazione delle competenze, per incarichi connessi a progetti collegati a specifici bandi o ad approvazioni da parte di Enti pubblici o Fondi interprofessionali;
 - tutor d'aula, di stage, di tirocinio, di progetto;
 - orientatori e formatori operanti nei servizi di orientamento, accompagnamento al lavoro e placement, presso Centri di Formazione Professionale, Enti di Formazione, Agenzie per il Lavoro;
 - analisti dei fabbisogni formativi e delle competenze presso le imprese o le filiere produttive;
 - coordinatori, direttori, presidi e figure assimilabili titolari di pensione, nel rispetto dei limiti di cumulabilità tra redditi da lavoro e trattamenti pensionistici stabiliti dalla legge.
4. Le Parti danno atto che:
 - la normativa di cui alla Legge n. 62/2000 non introduce limiti quantitativi specifici all'utilizzo delle collaborazioni di cui al presente articolo;
 - conseguentemente, nel rispetto delle condizioni di legge, non sono previsti vincoli percentuali di natura contrattuale sul numero delle collaborazioni attivabili, fermo restando l'obbligo di corretta qualificazione del rapporto e il divieto di elusione della disciplina del lavoro subordinato.

5. I titolari di trattamenti pensionistici possono essere incaricati, mediante contratti di collaborazione coordinata e continuativa, per tutte le attività e prestazioni professionali previste dal presente C.C.N.L., purché nel rispetto delle norme in materia di cumulo reddito-pensione e delle eventuali comunicazioni agli enti previdenziali competenti.
6. In ogni caso, nella strutturazione delle collaborazioni:
 - dovranno essere esplicitati per iscritto gli obiettivi, i contenuti dell'incarico, i risultati attesi e i criteri di coordinamento con l'organizzazione del committente;
 - dovrà essere salvaguardata l'autonomia tecnico-professionale del collaboratore in ordine alle modalità esecutive della prestazione;
 - dovranno essere puntualmente individuate le responsabilità in materia di salute e sicurezza e di tutela dei dati personali, in coerenza con la normativa vigente.

Art. 36 – Forma e contenuto del contratto di collaborazione

1. Il contratto di collaborazione coordinata e continuativa deve essere obbligatoriamente redatto in forma scritta, in duplice copia, una per ciascuna Parte, e deve riportare in modo chiaro, completo e trasparente tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente, ivi incluso quanto previsto dal D.Lgs. 104/2022 (c.d. "decreto trasparenza").
2. Il contratto di collaborazione deve in particolare contenere almeno i seguenti elementi:
 - **Identità delle parti**
 - generalità del Committente (Ente, Istituto, Azienda) e del collaboratore;
 - indicazione della sede o delle sedi operative in cui, di norma, si svolgeranno le attività;
 - indicazione dell'Area/progetto e delle materie o ambiti oggetto della prestazione (es. area formativa, orientamento, tutoring, progettazione, ecc.).
 - **Oggetto dell'incarico e attività richieste**
 - descrizione analitica delle attività richieste al collaboratore (es. docenza, progettazione didattica, tutoraggio, orientamento, analisi fabbisogni, coordinamento, ecc.);
 - eventuale definizione di obiettivi professionali o risultati attesi, condivisi tra le Parti (es. numero ore, output progettuali, consegne, indicatori di risultato).
 - **Durata, coordinamento e profilo temporale della prestazione**
 - durata complessiva del contratto (data di inizio e di termine, ovvero durata stimata per incarichi legati a progetto);
 - modalità di coordinamento tra collaboratore e Committente (riunioni periodiche, referenti di progetto, modalità di scambio informativo);
 - eventuali caratteristiche temporali della prestazione (periodi prevalenti di svolgimento, finestre temporali indicative, calendari di massima, salvo autonomia esecutiva del collaboratore).
 - **Compensi, rimborsi e tempi di pagamento**
 - importo del compenso base (a ora, a corso, a progetto, a forfait, ecc.);
 - eventuali rimborsi spese (es. viaggio, vitto, alloggio, materiali), con specificazione delle voci rimborsabili e dei massimali;
 - modalità e tempi di erogazione dei compensi (es. mensile, a SAL, a consuntivo, a conclusione progetto) e canali di pagamento;
 - eventuali condizioni per la corresponsione di compensi variabili o premi legati a risultati.
 - **Aggiornamento professionale**
 - modalità con cui il Committente può mettere a disposizione del collaboratore opportunità di aggiornamento professionale coerenti con l'incarico (seminari, workshop, formazione interna, accesso a materiali didattici, ecc.), fermo restando lo status di lavoratore autonomo/parasubordinato.
 - **Informazione su sicurezza e prevenzione**
 - modalità di accesso alle informazioni e alla formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in relazione ai rischi specifici delle attività svolte (es. riunioni informative, consegna documentazione, accesso a piattaforme formative, nominativi dei referenti sicurezza).
 - **Sospensione della prestazione**
 - disciplina delle modalità di sospensione temporanea della prestazione per:

- malattia;
 - infortunio;
 - recupero psico-fisico in caso di incarichi intensivi;
 - maternità/paternità e congedi parentali, ove applicabili secondo la normativa vigente per i collaboratori;
 - effetti della sospensione su durata, compensi, eventuali proroghe o ricalendarizzazioni delle attività.
 - **Cessazione, recesso e gestione delle controversie**
 - condizioni di recesso anticipato da parte del Committente e/o del collaboratore, con indicazione dei termini di preavviso e delle eventuali indennità;
 - ipotesi di risoluzione per giusta causa;
 - eventuali procedure di conciliazione e composizione delle controversie (es. tentativo di conciliazione presso l'Ente Bilaterale, Commissioni di conciliazione, sedi paritetiche).
 - **Rinnovo, prelazione e riconoscimento professionale**
 - eventuali modalità di rinnovo o proroga dell'incarico, in coerenza con la normativa;
 - eventuale clausola di prelazione a favore del collaboratore, a parità di condizioni, per incarichi analoghi futuri;
 - forme di riconoscimento professionale (es. attestazioni, referenze, citazioni nei materiali progettuali, valorizzazione nel sistema qualità).
 - **Diritti sindacali e partecipazione**
 - le eventuali modalità con cui il collaboratore può esercitare i diritti sindacali riconosciuti alle collaborazioni dal presente C.C.N.L. o dagli accordi applicabili (es. informativa, partecipazione a assemblee nei limiti compatibili con lo status di collaboratore, accesso alle strutture sindacali).
 - **Coperture assicurative**
 - indicazione delle forme assicurative previste in relazione all'attività svolta (es. RCT, copertura infortuni, RC professionale), specificando chi sostiene il relativo costo (Committente o collaboratore) e quali garanzie sono incluse.
 - **Strumenti di lavoro e dotazioni del Committente**
 - modalità di utilizzo di strutture, attrezzature, piattaforme digitali, software, account e ogni altro mezzo messo a disposizione dal Committente (es. accesso a LMS, database, reti, aule, laboratori);
 - regole di comportamento e responsabilità in merito alla conservazione, corretta gestione e restituzione delle dotazioni.
 - **Proprietà intellettuale e utilizzo dei materiali**
 - clausole di salvaguardia della proprietà intellettuale e dei diritti di utilizzo relativi ai materiali eventualmente ideati, elaborati o sviluppati dal collaboratore (es. dispense, contenuti digitali, format didattici, strumenti di valutazione);
 - eventuale concessione di licenze d'uso al Committente (esclusive o non esclusive), fermo restando il riconoscimento della paternità intellettuale ove previsto.
 - **Ulteriori informazioni obbligatorie (D.Lgs. 104/2022)**
 - ogni altra informazione richiesta dalla normativa in materia di obblighi informativi e trasparenza nei rapporti di lavoro, con riferimento in particolare a:
 - soggetti che utilizzano la prestazione;
 - sistemi automatizzati eventualmente utilizzati per valutazione, gestione o assegnazione delle prestazioni;
 - riferimenti a previdenza, fiscalità, obblighi contributivi, ove applicabile.
3. Eventuali successive modifiche rilevanti delle condizioni contrattuali (durata, compenso, contenuti essenziali dell'incarico, modalità di coordinamento) dovranno essere comunicate al collaboratore per iscritto entro i termini previsti dalla normativa vigente, costituendo integrazione o aggiornamento del contratto di collaborazione.

Art. 37 – Natura autonoma della prestazione e obblighi connessi

1. Le attività oggetto del contratto di collaborazione sono rese nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente/Committente e sono funzionali alla realizzazione dei programmi formativi, progettuali e di servizio definiti dallo stesso.
2. La prestazione del collaboratore ha natura autonoma e non subordinata:
 - non si configura alcun vincolo di dipendenza gerarchica né di inserimento organico nel sistema organizzativo del Committente;
 - il collaboratore organizza in autonomia le modalità esecutive della propria attività, nel rispetto degli obiettivi, dei tempi e delle linee di coordinamento concordati nel contratto.
3. La presenza del collaboratore presso le sedi del Committente, ove richiesta per esigenze didattiche, organizzative o di coordinamento, dovrà avvenire nel rispetto dei limiti temporali e delle fasce orarie concordate contrattualmente, senza che ciò determini un assoggettamento al potere direttivo tipico del lavoro subordinato.
4. Le indicazioni fornite dal Committente sono finalizzate esclusivamente a:
 - garantire il corretto coordinamento della prestazione con le attività istituzionali e con i calendari formativi/progettuali;
 - assicurare la coerenza con gli standard qualitativi e regolamentari dell'Ente.

Tali indicazioni devono in ogni caso risultare compatibili con l'autonomia professionale del collaboratore e non possono tradursi in etero-organizzazione della prestazione.
5. Il collaboratore mantiene la piena facoltà di svolgere altre attività lavorative o professionali, in forma autonoma o subordinata, anche a favore di terzi, a condizione che:
 - comunichi preventivamente al Committente, tramite autocertificazione scritta, l'esistenza di tali attività;
 - dichiari la compatibilità delle stesse con gli impegni assunti, con gli obblighi di riservatezza e con il calendario delle prestazioni concordate;
 - tali attività non siano in concorrenza diretta o comunque in conflitto di interessi con l'Ente/Committente.
6. Il collaboratore è tenuto al rigoroso obbligo di riservatezza in ordine a dati, informazioni, notizie, documenti e materiali di cui venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico, quali, a titolo esemplificativo:
 - dati relativi a utenti/discenti, personale, partner, aziende;
 - contenuti progettuali, know-how, metodologie, procedure interne;
 - informazioni economiche, organizzative e strategiche dell'Ente.

Tali informazioni non potranno essere divulgate, cedute o comunque rese accessibili a terzi, se non previa autorizzazione espressa del Committente e nei limiti dalla stessa stabiliti.
7. È fatto espresso divieto al collaboratore di porre in essere comportamenti o iniziative – anche mediante canali digitali e social – che possano arrecare danno all'immagine, al buon nome, agli interessi o al patrimonio professionale dell'Ente/Committente.
8. Le obbligazioni relative:
 - alla natura autonoma del rapporto;
 - al rispetto degli obblighi di riservatezza;
 - al divieto di concorrenza e di danno all'immagine;
 - sono considerate dal Committente clausole essenziali e irrinunciabili del contratto. La loro violazione costituisce grave inadempimento e legittima la risoluzione di diritto del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno.

Art. 38 – Informazione, confronto periodico e modalità di svolgimento della collaborazione

1. Le Parti riconoscono che una relazione informativa strutturata e continuativa tra committente e collaboratori costituisce un elemento qualificante del modello organizzativo del settore. A tal fine, possono essere programmati momenti periodici di confronto – individuali o collegiali – finalizzati a:
 - analizzare l'andamento delle attività affidate ai collaboratori;
 - esaminare eventuali criticità operative o organizzative emerse;

- valutare proposte di miglioramento e soluzioni innovative nella progettazione e nella gestione dei servizi formativi e dei progetti.
2. Nel rispetto delle finalità istituzionali, degli obiettivi progettuali e delle esigenze complessive di funzionamento dell'Ente, il collaboratore:
 - definisce in autonomia tempi, orari e modalità di esecuzione della prestazione;
 - concorda con il committente, laddove necessario, le modalità di utilizzo delle sedi e degli eventuali strumenti tecnici messi a disposizione (aule, laboratori, piattaforme digitali, account, ecc.);
 - si coordina con il piano delle attività programmato, garantendo il raggiungimento dei risultati attesi e delle scadenze concordate.
 3. Il collaboratore individua, d'intesa con il committente, eventuali fasce di presenza presso le sedi dell'Ente o di disponibilità operativa (ad esempio per docenze, riunioni di coordinamento, incontri con gli utenti), tenendo conto:
 - delle caratteristiche dell'incarico;
 - delle esigenze organizzative dei servizi;
 - della necessità di coordinamento con altri collaboratori e/o con il personale dipendente.
 4. La disponibilità del collaboratore in termini di fasce orarie, utilizzo delle sedi e modalità operative potrà essere periodicamente aggiornata e modificata, nel rispetto degli stessi criteri di coordinamento e delle esigenze di continuità dei percorsi formativi e progettuali, attraverso comunicazioni scritte o strumenti digitali concordati.
 5. Il committente può richiedere al collaboratore, con cadenza periodica o in relazione a specifiche fasi del progetto:
 - relazioni sintetiche o report sull'attività svolta;
 - elementi di monitoraggio qualitativo e quantitativo (es. numero ore erogate, stato di avanzamento dei moduli, criticità riscontrate, esiti formativi);
 - proposte di miglioramento dell'offerta formativa e dell'organizzazione delle attività.
 6. Le informazioni raccolte nell'ambito dei momenti di confronto e delle relazioni periodiche potranno essere utilizzate dal committente, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, per:
 - la ripianificazione delle attività e dei calendari;
 - la revisione dei modelli organizzativi e didattici;
 - l'eventuale aggiornamento della disciplina contrattuale applicabile ai collaboratori, in logica di miglioramento continuo dei servizi offerti.

Art. 39 – Compensi, rimborsi e adempimenti contributivi

1. Rendicontazione dell'attività e dei rimborsi

Il collaboratore è tenuto a presentare, con cadenza mensile, un prospetto riepilogativo delle ore di attività effettivamente svolte nel periodo di riferimento, nonché dell'eventuale spesa rimborsabile (trasferite, missioni, materiali, ecc.), secondo i format e le procedure definite dal committente.
2. Periodicità e modalità di pagamento

Salvo diverso accordo scritto tra le Parti, il compenso è corrisposto mensilmente, entro il giorno 10 del mese successivo a quello in cui è stata svolta la prestazione, sulla base:

 - delle ore rendicontate e validate;
 - degli eventuali rimborsi spese dovuti;
 - di ogni altra voce economica prevista nel contratto di collaborazione.

Il pagamento avviene tramite prospetto paga/cedolino, ai sensi e per gli effetti della L. n. 342/2000 in materia di assimilazione fiscale dei redditi da collaborazione ai redditi di lavoro dipendente, salvo diverse disposizioni normative sopravvenute.

Previa intesa tra le Parti, la cadenza e la ripartizione del corrispettivo (mensile, per stati avanzamento lavori, a progetto, a risultato) possono essere diversamente strutturate, fermo restando il rispetto della normativa fiscale e previdenziale.
3. Criteri di determinazione del compenso e livello minimo

Il compenso complessivo tiene conto, in via principale, di:

- quantità delle prestazioni (ore, moduli, attività progettuali, output);
- qualità e complessità delle attività svolte (contenuto professionale, responsabilità, specializzazione richiesta);
- tempo e impegno necessari alla corretta esecuzione dell'incarico.

Le Parti convengono che il compenso orario minimo di riferimento per le collaborazioni coordinate e continuative non possa essere inferiore alla quota oraria in vigore per i lavoratori subordinati inquadrati nell'area e nel livello professionale equivalente al profilo del collaboratore, così come definito dal presente C.C.N.L.

4. Adempimenti previdenziali, assicurativi e fiscali a carico del committente

Il committente è tenuto a rispettare tutte le disposizioni vigenti in materia previdenziale, assicurativa e fiscale, e in particolare a:

- attivare e mantenere la copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro in favore del collaboratore (INAIL o altra forma obbligatoria prevista);
- operare, a carico del collaboratore, le ritenute fiscali e contributive dovute, ivi comprese:
 - la ritenuta IRPEF secondo gli scaglioni e le aliquote vigenti;
 - le detrazioni spettanti per carichi di famiglia e assimilazione a reddito da lavoro dipendente, ove applicabili;
 - le ritenute previdenziali dovute alla gestione competente;
- applicare le regole in materia di tassazione di fringe benefits e trasferte previste per i lavoratori dipendenti, ai sensi dell'art. 34 della L. n. 342/2000 e successive modificazioni;
- versare gli oneri a proprio carico (quote contributive, premi assicurativi, IRAP e ogni altro contributo previsto dalla legge e dal presente C.C.N.L.).

5. Rimborsi spese

Eventuali rimborsi spese (forfettari o a piè di lista) sono riconosciuti secondo le regole fiscali e contributive vigenti e secondo quanto puntualmente previsto nel contratto di collaborazione (tipologie rimborsabili, massimali, documentazione giustificativa, modalità e tempi di liquidazione).

6. Relazione finale sulle attività

Al termine dell'incarico, il committente può richiedere al collaboratore la redazione e consegna di una breve relazione finale sulle attività svolte, contenente, a titolo esemplificativo:

- sintesi delle prestazioni erogate;
- principali risultati conseguiti;
- eventuali criticità riscontrate e proposte di miglioramento.

Tale relazione, ove richiesta, costituisce parte integrante della documentazione a supporto della corretta esecuzione dell'incarico, senza pregiudizio per il diritto del collaboratore al pagamento delle prestazioni già rese e regolarmente validate.

Art. 40 – Riposo, sospensione per malattia, infortunio, maternità e altri eventi

1. Periodo di riposo per recupero psico-fisico

Ai fini del recupero delle energie psico-fisiche, il collaboratore ha diritto, per ogni incarico di durata pari a 12 mesi, a un periodo di riposo complessivo di un mese, durante il quale non è tenuto a svolgere alcuna attività in favore del committente.

Le modalità di fruizione del periodo di riposo (collocazione nel tempo, eventuale frazionamento, coordinamento con le esigenze progettuali) sono concordate tra collaboratore e committente, nel rispetto delle esigenze organizzative dell'Ente e della continuità dei servizi.

Il mese di riposo è riproporzionato per gli incarichi di durata inferiore a 12 mesi.

Per l'intero periodo di riposo non è dovuto alcun compenso al collaboratore, salvo diverse previsioni più favorevoli eventualmente introdotte da accordi o polizze integrative.

2. Tutela in caso di malattia, infortunio, maternità e altri eventi

Nei casi di impossibilità temporanea di esecuzione della prestazione (malattia, infortunio, maternità, congedi, gravi motivi personali o familiari), al collaboratore, ove spettanti, si applicano le tutele previste dalla normativa vigente, ed in particolare:

- art. 2, comma 26, L. n. 335/1995, che istituisce la Gestione separata INPS per i lavoratori privi di altre coperture previdenziali;

- Decreto interministeriale 4 aprile 2002 (Min. Lavoro/MEF), in materia di trattamento di maternità e assegno per il nucleo familiare;
- art. 51, comma 1, L. n. 488/1999, che estende la tutela contro il rischio di malattia;
- art. 5 del D.Lgs. n. 38/2000, che estende alle collaborazioni l'obbligo assicurativo contro gli infortuni;
- L. n. 342/2000 e D.Lgs. n. 81/2000 (per le parti in cui disciplinano il regime fiscale e contributivo delle collaborazioni in analogia al lavoro dipendente).

3. Sospensione della prestazione e durata massima

- a. In presenza dei suddetti eventi, la prestazione è sospesa e, per tutto il periodo di sospensione, il collaboratore non percepisce compensi da parte del committente, fermo restando quanto eventualmente dovuto dagli enti previdenziali/assicurativi competenti.
- b. La sospensione opera, di norma, entro i seguenti limiti massimi, riferiti a contratti di durata pari a 12 mesi e da riproporzionare per incarichi di durata inferiore:
 - in caso di malattia: fino a un massimo di 30 giorni complessivi per anno contrattuale;
 - in caso di infortunio sul lavoro: per l'intero periodo necessario al conseguimento della guarigione clinica, attestata secondo le procedure di legge;
 - in caso di maternità: per il periodo complessivo previsto dalla normativa vigente (attualmente, di regola, 5 mesi, di norma distribuiti nei 2 mesi precedenti la data presunta del parto e nei 3 mesi successivi alla data effettiva, salvo diverse modulazioni di legge);
 - in caso di gravi e comprovati motivi familiari, congedi parentali e matrimonio: fino a un massimo complessivo di 20 giorni, nell'arco del singolo incarico.

4. Effetti sul contratto di collaborazione

- a. Durante i periodi di sospensione per malattia, infortunio, maternità o altri eventi indicati al comma 3, il contratto non può essere risolto dal committente per tale motivo, e riprende vigore al termine dell'evento che ha determinato la sospensione, salvo che nel frattempo sia intervenuta la naturale scadenza del contratto.
- b. Qualora la data di scadenza del contratto cada all'interno del periodo di sospensione, il rapporto si intende cessato alla data di scadenza prevista, salvo diverso accordo scritto tra le Parti (es. proroga o rinnovo dell'incarico).

5. Obblighi di comunicazione del collaboratore

- a. Il collaboratore è tenuto a informare il committente **preventivamente**, ove possibile, e comunque **tempestivamente**, dell'impossibilità di eseguire la prestazione per malattia, infortunio, maternità o altro evento coperto.
- b. Ai soli fini del **computo dei giorni di sospensione** e della corretta attivazione delle eventuali tutele, il collaboratore si impegna a trasmettere al committente, di norma **entro 48 ore**, la documentazione sanitaria o amministrativa attestante l'evento (certificati medici, attestazioni INAIL, certificazioni di gravidanza/maternità, ecc.), salvo comprovati impedimenti.

6. Proporzionalità per contratti di durata inferiore

I limiti temporali indicati al comma 3 (riposo, malattia, infortunio, maternità, congedi/matrimonio) sono riferiti a rapporti di collaborazione di durata pari a 12 mesi e vengono riproporzionati in relazione alla durata effettiva del singolo contratto, secondo criteri di equità e coerenza con la durata dell'incarico.

7. Ricerca di strumenti integrativi di tutela

Le Parti si impegnano a valutare, anche attraverso l'Ente Bilaterale e/o soggetti terzi qualificati (mutue, fondi sanitari, fondi di solidarietà, compagnie assicurative), la possibilità di attivare forme di assistenza integrativa che prevedano l'erogazione di sussidi o indennità a copertura, totale o parziale, dei periodi di sospensione non retribuiti del contratto di collaborazione, in un'ottica di rafforzamento del welfare settoriale.

Art. 41 – Aggiornamento professionale dei collaboratori coordinati e continuativi

1. Il Committente riconosce che l'aggiornamento continuo delle competenze rappresenta un fattore strategico di qualità dell'offerta formativa e dei servizi erogati. In questa logica, si impegna a favorire la partecipazione dei collaboratori alle medesime opportunità formative messe a disposizione del personale assunto con contratto di lavoro subordinato, laddove compatibili con la natura autonoma del rapporto.

2. Nei contratti di collaborazione può essere prevista, sin dalla fase di conferimento dell'incarico, una quota aggiuntiva di ore destinata – d'intesa tra le Parti – alla partecipazione ad attività di aggiornamento e sviluppo professionale direttamente collegate alle competenze oggetto del contratto (es. nuove metodologie didattiche, strumenti digitali, normativa di settore, tecniche di orientamento e accompagnamento al lavoro, ecc.).
3. Le Parti stipulanti il presente C.C.N.L. demandano a una Commissione paritetica (costituita presso l'Ente Bilaterale o altra sede individuata) la definizione delle linee guida operative per:
 - l'attivazione dei percorsi formativi destinati ai collaboratori coordinati e continuativi;
 - i criteri di accesso e priorità (es. area professionale, anzianità di collaborazione, innovatività dei contenuti);
 - le modalità di partecipazione (in presenza, online, blended), anche in funzione della compatibilità con gli incarichi in essere;
 - il riconoscimento delle ore di formazione rispetto all'impegno contrattuale, in coerenza con la natura autonoma del rapporto.
4. Al termine di ciascun percorso di aggiornamento, il Committente – direttamente o tramite l'ente erogatore – rilascia al collaboratore una certificazione individuale delle competenze e delle abilità acquisite, utile ai fini della tracciabilità del percorso professionale e della spendibilità anche in altri contesti organizzativi.
5. Nel caso in cui, per la stessa area professionale o profilo, vengano conferiti incarichi ricorrenti nel tempo al medesimo collaboratore, la partecipazione regolare e positiva alle attività di aggiornamento previste dal presente articolo costituisce elemento qualificante. A parità di condizioni tecnico-professionali, organizzative ed economiche, è riconosciuto in favore di tale collaboratore un diritto di precedenza nell'assegnazione di nuovi contratti di collaborazione della stessa tipologia, fermo restando il rispetto dei criteri di selezione e delle esigenze progettuali del Committente.

Art. 42 – Cessazione e risoluzione del contratto di collaborazione

1. Estinzione naturale e impossibilità sopravvenuta
Il rapporto di collaborazione si estingue:
 - alla scadenza del termine contrattualmente stabilito, salvo rinnovo o proroga espressamente concordati per iscritto tra le Parti;
 - in caso di sopravvenuta impossibilità oggettiva di esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico, non imputabile alle Parti, nel rispetto delle previsioni del presente C.C.N.L. e della normativa vigente.
2. Recesso immediato del Committente per giusta causa
Fermo restando quanto previsto dal contratto e dalla legge, il Committente può risolvere unilateralmente e senza preavviso il contratto di collaborazione, prima della scadenza, qualora si verificino gravi inadempimenti o situazioni tali da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto, tra cui, a titolo esemplificativo:
 - violazioni gravi o reiterate degli obblighi contrattuali;
 - sospensione ingiustificata della prestazione per un periodo superiore a 5 giorni consecutivi, ove tale comportamento pregiudichi il corretto svolgimento delle attività o il conseguimento degli obiettivi progettuali;
 - commissione di reati rientranti tra quelli indicati dall'art. 15 della Legge n. 55/1990 e successive modificazioni, o comunque tali da ledere il vincolo fiduciario;
 - danneggiamento doloso o furto di beni, strumenti, dati o materiali di proprietà del Committente o di terzi a esso collegati;
 - revoca, mancata erogazione o interruzione dei finanziamenti direttamente e specificamente riferiti all'attività per la quale il collaboratore è stato incaricato, quando ciò renda impossibile la prosecuzione dell'incarico e non siano praticabili soluzioni alternative.
3. Recesso immediato del Collaboratore per giusta causa
Il Collaboratore può risolvere senza preavviso il contratto, prima della scadenza, in presenza di gravi inadempimenti del Committente, tali da compromettere in modo oggettivo il corretto svolgimento dell'incarico o la tutela dei propri diritti essenziali (es. ripetuti mancati pagamenti, violazioni degli obblighi

di sicurezza, diffamazione o grave lesione della dignità professionale), fermo restando il diritto al compenso per le attività già regolarmente svolte.

4. **Recesso anticipato con preavviso (recesso ordinario)**

Fatta salva l'ipotesi di giusta causa, il Committente e il Collaboratore possono recedere anticipatamente e unilateralmente dal contratto, prima della sua scadenza, senza obbligo di motivazione, mediante comunicazione scritta (raccomandata A/R, PEC o altro mezzo tracciabile) con rispetto dei termini di preavviso di cui al presente articolo.

Termini di preavviso

5. I termini di preavviso decorrono dal giorno successivo alla ricezione della comunicazione di recesso e sono così determinati, in funzione dell'area/ livello professionale di riferimento del Collaboratore (equiparato alle aree/ livelli del presente C.C.N.L.):

- 1° e 2° livello: 5 giorni di calendario
- 3° livello: 10 giorni di calendario
- 4°, 5°, 6° livello: 15 giorni di calendario
- 7°, 8°, 9° livello: 30 giorni di calendario

6. I suddetti termini di preavviso si applicano ai contratti di collaborazione di durata superiore a 4 mesi. Per gli incarichi di durata pari o inferiore a 4 mesi, il preavviso è riproporzionato in relazione alla durata complessiva del rapporto, secondo criteri di ragionevolezza e simmetria tra le Parti.

Indennità in caso di mancato preavviso

7. In caso di recesso anticipato senza il rispetto del preavviso da parte del Collaboratore, in assenza di giusta causa, il Collaboratore è tenuto a corrispondere al Committente un indennizzo pari al compenso che avrebbe maturato, in via ordinaria, per un periodo corrispondente a una mensilità (o, se l'incarico ha durata inferiore, alla quota corrispondente), fatto salvo l'eventuale maggior danno documentato.

8. In caso di recesso anticipato senza il rispetto del preavviso da parte del Committente, in assenza di giusta causa o di comprovate condizioni d'urgenza:

- il Committente è tenuto a corrispondere al Collaboratore una indennità sostitutiva pari al compenso che il Collaboratore avrebbe percepito, in via ordinaria, per una mensilità (o, se l'incarico ha durata inferiore, alla quota equivalente);
- restano ferme le spettanze dovute per le prestazioni già rese e non ancora liquidate.

9. I termini di preavviso e le correlate indennità, così come disciplinati dal presente articolo, sostituiscono ogni diversa indennità di preavviso prevista dalla normativa generale, ove applicabile alla fattispecie, e si intendono esaustivi ai fini della regolazione convenzionale del recesso anticipato.

10. Il Committente ha facoltà di esonerare il Collaboratore dall'esecuzione del preavviso, in tutto o in parte; in tal caso:

- corrisponderà al Collaboratore un'indennità sostitutiva equivalente al compenso che lo stesso avrebbe maturato durante il periodo di preavviso non lavorato;
- potrà procedere alla compensazione di eventuali crediti e debiti reciproci nell'ambito del saldo finale delle spettanze dovute a qualsiasi titolo.

11. Resta ferma, in ogni caso, la possibilità per le Parti di disciplinare condizioni di preavviso più favorevoli al Collaboratore nei singoli contratti o in sede di contrattazione di secondo livello, nel rispetto dei principi di buona fede e correttezza.

Art. 43 – Somministrazione di lavoro

1. **Definizione del rapporto di somministrazione**

La somministrazione di lavoro è il rapporto trilaterale, a tempo indeterminato o determinato, in forza del quale un'Agenzia di somministrazione autorizzata ai sensi del D.Lgs. n. 276/2003 mette a disposizione di un soggetto utilizzatore uno o più lavoratori propri dipendenti.

Per tutta la durata della missione, il lavoratore somministrato svolge la propria attività nell'interesse dell'utilizzatore e sotto la direzione e il coordinamento organizzativo di quest'ultimo, fermo restando che il datore di lavoro formale resta l'agenzia di somministrazione.

2. **Limite quantitativo complessivo somministrazione + tempo determinato**

Al fine di garantire un utilizzo equilibrato e non sostitutivo del lavoro stabile, il numero dei lavoratori impiegati:

- con contratto subordinato a tempo determinato,
- e/o con contratto di somministrazione di lavoro a termine,
- presso il medesimo utilizzatore, non può superare complessivamente il 75% del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza presso l'utilizzatore al 1° gennaio dell'anno in cui viene stipulato il contratto di somministrazione.

Ai fini del calcolo, l'eventuale decimale risultante è arrotondato all'unità superiore qualora pari o superiore a 0,5.

3. Contrattazione di secondo livello e flessibilità aggiuntiva

In presenza di specifiche esigenze organizzative, produttive o territoriali (es. avvio di nuove linee di attività, progetti finanziati, picchi strutturali del settore), la contrattazione di secondo livello (aziendale o territoriale), nel rispetto della normativa inderogabile, può elevare la soglia di cui al comma precedente, definendo:

- il nuovo limite quantitativo applicabile;
- l'orizzonte temporale della deroga;
- le eventuali misure di salvaguardia occupazionale e di valorizzazione del lavoro stabile.

4. Inizio attività in corso d'anno

Nel caso di avvio di una nuova attività nel corso dell'anno, il limite percentuale è calcolato con riferimento al numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza alla data di stipula del contratto di somministrazione, sino al primo 1° gennaio utile.

5. Somministrazione a tempo indeterminato (staff leasing)

La somministrazione a tempo indeterminato presso l'utilizzatore è consentita esclusivamente per lavoratori che risultino già assunti dall'agenzia di somministrazione con contratto a tempo indeterminato, nel rispetto dei presupposti e dei limiti previsti dal D.Lgs. n. 276/2003 e successive modifiche.

6. Casi esenti da limiti quantitativi

Sono esentati dai limiti quantitativi di cui ai commi precedenti, oltre che da eventuali ulteriori contingenti previsti dal presente C.C.N.L., i rapporti di somministrazione a tempo determinato aventi ad oggetto:

- lavoratori rientranti nell'art. 8, comma 2, Legge n. 223/1991 (es. lavoratori in mobilità, secondo la disciplina vigente);
- soggetti disoccupati che beneficiano, da almeno 6 mesi, di trattamenti di disoccupazione non agricola o di ammortizzatori sociali;
- lavoratori qualificabili come "svantaggiati" o "molto svantaggiati" ai sensi dei punti 4) e 99) dell'art. 2 del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, come individuati e aggiornati con decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali.

7. Informazione sui posti vacanti e opportunità di stabilizzazione

L'utilizzatore assicura che i lavoratori somministrati siano informati in modo trasparente circa i posti di lavoro a tempo indeterminato o determinato eventualmente vacanti presso la propria organizzazione, anche mediante:

- avvisi generali affissi in luoghi accessibili all'interno dei locali aziendali;
- o, ove disponibili, comunicazioni tramite bacheche digitali, intranet o altri strumenti informatici aziendali.

Ciò al fine di favorire, ove possibile, percorsi di stabilizzazione e di crescita professionale dei lavoratori somministrati meritevoli, in coerenza con le strategie occupazionali dell'utilizzatore.

Art. 44 – Casi di divieto di ricorso alla somministrazione di lavoro

1. Nel rispetto della normativa vigente e a presidio di un utilizzo corretto e non elusivo degli strumenti di flessibilità, il contratto di somministrazione di lavoro non può in alcun caso essere utilizzato nelle seguenti ipotesi:

- Sostituzione di scioperanti
- quando la somministrazione sia finalizzata, anche di fatto, a sostituire lavoratori che stanno esercitando il proprio diritto di sciopero;
- Aziende che hanno effettuato licenziamenti collettivi recenti

- presso aziende o unità produttive nelle quali, nei sei mesi precedenti, siano stati effettuati licenziamenti collettivi ai sensi degli artt. 4 e 24 della Legge n. 223/1991, che abbiano riguardato lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto di somministrazione, salvo che:
 - la somministrazione sia utilizzata per sostituire lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto, oppure
 - il contratto di somministrazione abbia una durata iniziale non superiore a tre mesi;
 - Unità interessate da ammortizzatori sociali
 - presso aziende o unità produttive nelle quali siano in corso sospensioni dal lavoro o riduzioni dell'orario in regime di integrazione salariale (es. CIG) che coinvolgano lavoratori adibiti alle medesime mansioni cui si riferisce il contratto di somministrazione;
 - Mancata valutazione dei rischi
 - da parte di datori di lavoro/utilizzatori che non abbiano provveduto alla valutazione dei rischi e alla redazione/aggiornamento del relativo documento, in conformità alla normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
2. Qualsiasi contratto di somministrazione stipulato in violazione dei divieti di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione delle sanzioni di legge e, ove ricorrano i presupposti, la possibile riqualficazione del rapporto secondo quanto previsto dall'ordinamento.

Art. 45 – Forma e contenuti essenziali del contratto di somministrazione

1. Il contratto di somministrazione tra Agenzia e utilizzatore deve essere obbligatoriamente redatto per iscritto, a pena di nullità, e conservato dalle Parti per l'intera durata del rapporto e per i termini successivi previsti dalla legge.
2. Nel contratto di somministrazione devono essere indicati in modo chiaro e completo almeno i seguenti elementi:
 - gli estremi dell'autorizzazione rilasciata all'Agenzia di somministrazione dall'autorità competente, con riferimento al regime (generalista o speciale) di iscrizione;
 - il numero dei lavoratori oggetto della somministrazione e l'eventuale articolazione per profili professionali;
 - l'indicazione di eventuali rischi specifici per la salute e la sicurezza connessi alle mansioni da svolgere presso l'utilizzatore, nonché le principali misure di prevenzione e protezione adottate in applicazione del D.Lgs. n. 81/2008;
 - la data di inizio e la durata prevista della missione, precisando se la somministrazione è a termine o a tempo indeterminato (staff leasing);
 - le mansioni alle quali saranno adibiti i lavoratori somministrati, con la corrispondente classificazione/inquadramento secondo il presente C.C.N.L.;
 - il luogo di svolgimento della prestazione (sede principale ed eventuali sedi secondarie), l'orario di lavoro applicato e i relativi criteri di articolazione (turni, flessibilità, eventuale lavoro serale/notturno);
 - il trattamento economico e normativo da riconoscere ai lavoratori somministrati, che non potrà essere inferiore, a parità di mansioni, a quello applicato ai lavoratori dipendenti dell'utilizzatore inquadrati nel medesimo livello secondo il presente C.C.N.L., inclusi istituti indiretti e differiti.
3. Eventuali modifiche significative degli elementi essenziali di cui sopra (ad es. durata della missione, mansioni, sede prevalente di lavoro) devono essere oggetto di accordo scritto integrativo tra Agenzia e utilizzatore e comunicato al lavoratore somministrato con modalità tracciabili.

Art. 46 - Forma del contratto di somministrazione

- Il contratto di somministrazione di lavoro è stipulato in forma scritta e contiene:
- gli estremi dell'autorizzazione rilasciata al somministratore;
- il numero dei lavoratori da somministrare;
- l'indicazione di eventuali rischi per la salute e la sicurezza del lavoratore e le misure di prevenzione adottate;
- la data di inizio e la durata prevista della somministrazione di lavoro;
- le mansioni alle quali saranno adibiti i lavoratori e l'inquadramento dei medesimi;

- il luogo, l'orario di lavoro e il trattamento economico e normativo.

Art. 47 – Computo numerico dei lavoratori somministrati

1. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di legge e del presente C.C.N.L. che fanno riferimento al numero dei dipendenti in forza presso l'utilizzatore (es. soglie dimensionali, diritti sindacali, alcuni obblighi amministrativi), i lavoratori somministrati non vengono di norma computati nell'organico dell'utilizzatore, salvo diversa espressa previsione normativa o contrattuale.
2. Resta in ogni caso fermo che, ai fini della tutela della salute e sicurezza sul lavoro, i lavoratori somministrati:
 - sono equiparati ai lavoratori dipendenti dell'utilizzatore per quanto riguarda obblighi informativi, formativi, di addestramento e di sorveglianza sanitaria;
 - sono considerati nel computo dei lavoratori presenti in azienda ai soli fini della determinazione degli obblighi prevenzionistici e organizzativi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 (es. nomina R.S.P.P., R.L.S., gestione delle emergenze), secondo i criteri di legge.
3. In caso di somministrazione di lavoratori con disabilità per un periodo non inferiore a 12 mesi continuativi presso lo stesso utilizzatore, il lavoratore somministrato viene computato, per l'intera durata della missione, nella quota di riserva di cui all'art. 3 della Legge n. 68/1999, secondo le modalità e le istruzioni operative emanate dagli enti competenti.
4. Le disposizioni di cui agli artt. 4 e 24 della Legge n. 223/1991 in materia di licenziamenti collettivi non trovano applicazione nei confronti dell'utilizzatore in caso di cessazione di rapporti di somministrazione a tempo indeterminato; a tali ipotesi si applica, per quanto concerne il recesso, la disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 604/1966, in capo al datore di lavoro formale (Agenzia di somministrazione), restando esclusa la responsabilità dell'utilizzatore, salvo i casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 48 – Tutela del lavoratore somministrato

1. Parità di trattamento

Per l'intera durata della missione presso l'utilizzatore, le lavoratrici e i lavoratori dipendenti dall'Agenzia di somministrazione hanno diritto, a parità di mansioni, a condizioni economiche e normative complessivamente non inferiori a quelle applicate ai dipendenti dell'utilizzatore inquadrati nel medesimo livello ai sensi del presente C.C.N.L., ivi compresi gli istituti indiretti e differiti.

2. Responsabilità solidale retributiva e contributiva

L'utilizzatore è obbligato in solido con il somministratore:

- al pagamento di tutti i trattamenti retributivi dovuti al lavoratore somministrato;
- al versamento dei relativi contributi previdenziali e assicurativi.

Resta fermo il diritto di rivalsa dell'utilizzatore nei confronti del somministratore per quanto dallo stesso eventualmente anticipato.

3. Premi, sistemi incentivanti e risultati aziendali

I lavoratori somministrati partecipano, alle medesime condizioni dei lavoratori dell'utilizzatore destinatari, alle erogazioni economiche collegate a risultati:

- di produttività, qualità, efficienza o innovazione;
- conseguiti nella realizzazione di programmi concordati tra le Parti o connessi all'andamento economico dell'impresa, ove oggettivamente applicabili alle mansioni e alla durata della missione.

4. Accesso ai servizi e al welfare aziendale dell'utilizzatore

I lavoratori somministrati hanno diritto a fruire, alle stesse condizioni dei dipendenti dell'utilizzatore addetti alla medesima unità produttiva, dei servizi sociali, assistenziali e di welfare aziendale, fatta eccezione per:

- prestazioni il cui accesso sia subordinato all'iscrizione ad associazioni o società cooperative;
- benefici condizionati al raggiungimento di una specifica anzianità di servizio presso l'utilizzatore, non maturata dal lavoratore somministrato.

5. Informazione, formazione e sicurezza sul lavoro

- a) Il somministratore è tenuto a informare i lavoratori somministrati sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività per le quali vengono assunti e a garantirne la formazione e l'addestramento all'uso delle attrezzature di lavoro, in conformità al D.Lgs. n. 81/2008.

- b) Il contratto di somministrazione può prevedere che tali obblighi formativi siano assolti, in tutto o in parte, direttamente dall'utilizzatore, fermo restando il coordinamento tra le Parti.
 - c) L'utilizzatore è tenuto, nei confronti dei lavoratori somministrati, all'osservanza di tutti gli obblighi di prevenzione e protezione previsti dalla legge e dal contratto collettivo per i propri dipendenti (valutazione dei rischi, DPI, sorveglianza sanitaria, procedure di emergenza, ecc.).
6. Mansioni diverse da quelle pattuite
- a) Nel caso in cui l'utilizzatore adibisca il lavoratore somministrato a mansioni di livello superiore o inferiore rispetto a quelle indicate nel contratto di somministrazione:
 - deve darne immediata comunicazione scritta al somministratore, consegnandone copia anche al lavoratore;
 - in tal modo, le Parti possono adeguare in via formale l'inquadramento e il trattamento economico.
 - b) Qualora l'utilizzatore ometta tale comunicazione:
 - risponde in via esclusiva delle eventuali differenze retributive dovute al lavoratore per l'espletamento di mansioni superiori;
 - risponde dell'eventuale danno da dequalificazione o demansionamento in caso di assegnazione a mansioni inferiori, nei limiti previsti dalla legge.
7. Potere disciplinare e responsabilità verso terzi
- a) Il potere disciplinare nei confronti del lavoratore somministrato spetta al somministratore, in qualità di datore di lavoro formale.
 - b) Ai fini della contestazione disciplinare, l'utilizzatore trasmette al somministratore, con adeguato dettaglio, gli elementi di fatto che si intendono porre a fondamento della contestazione ai sensi dell'art. 7 della L. n. 300/1970.
 - c) L'utilizzatore risponde direttamente, nei confronti dei terzi, dei danni arrecati dal lavoratore somministrato nello svolgimento delle mansioni ad esso affidate, salvo il diritto di rivalsa nei confronti del somministratore nei casi previsti dalla legge o dagli accordi tra le Parti.
8. Divieto di clausole anti-assunzione
- a) È nullo ogni patto o clausola, anche indiretta, diretta a limitare la facoltà dell'utilizzatore di assumere direttamente il lavoratore somministrato al termine della missione, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.
 - b) Il divieto opera anche qualora la limitazione sia prevista sotto forma di:
 - penali a carico dell'utilizzatore;
 - corrispettivi economici aggiuntivi;
 - indennità formalmente destinate al lavoratore ma funzionalmente volte a disincentivare l'assunzione.
 - c) Restano salvi eventuali accordi tra utilizzatore e somministratore che prevedano corrispettivi ragionevoli per servizi effettivamente resi (es. ricerca, selezione, formazione), purché non si traducano, nella sostanza, in una restrizione ingiustificata della libertà di assunzione del lavoratore.

Art. 49 – Diritti sindacali dei lavoratori somministrati e obblighi di informativa

1. Ai lavoratori dipendenti dalle Agenzie di somministrazione si applicano, per quanto compatibili con la natura del rapporto, i diritti sindacali previsti dalla Legge n. 300/1970 e successive modificazioni, nonché dagli accordi collettivi nazionali di categoria stipulati dalle Organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative.
2. Per tutta la durata della missione presso l'utilizzatore, il lavoratore somministrato ha diritto di:
 - esercitare, nei locali dell'utilizzatore, le proprie libertà sindacali e di opinione;
 - aderire alle Organizzazioni sindacali presenti nell'unità produttiva;
 - partecipare alle assemblee sindacali del personale dipendente dell'impresa utilizzatrice, convocate dalle RSA/RSU o dalle OO.SS. firmatarie del presente C.C.N.L., secondo le modalità previste dall'art. 41 del presente contratto e dalla L. n. 300/1970.
3. Al fine di garantire trasparenza e corretto esercizio delle garanzie collettive, l'utilizzatore, anche per il tramite dell'associazione datoriale cui aderisce, è tenuto, con cadenza almeno annuale (ogni 12 mesi), a fornire un'informativa scritta a:

- le RSA/RSU costituite presso l'unità produttiva;
- in loro assenza, alle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del presente C.C.N.L.

L'informativa deve contenere almeno:

- il numero complessivo dei contratti di somministrazione attivati nel periodo di riferimento;
 - la durata delle missioni (anche distinta per principali tipologie o progetti);
 - il numero e la qualifica/profilo professionale dei lavoratori somministrati impiegati.
4. Le Parti convengono che tali flussi informativi siano utilizzati, in sede sindacale, per:
- monitorare l'andamento del ricorso alla somministrazione;
 - verificare l'equilibrio tra lavoro stabile e forme di flessibilità;
 - individuare eventuali interventi correttivi o linee di indirizzo in materia di politiche occupazionali e formative, anche per favorire percorsi di stabilizzazione dei lavoratori somministrati.

Art. 50 – Somministrazione irregolare e costituzione del rapporto con l'utilizzatore

1. Nullità in assenza di forma scritta

Il contratto di somministrazione tra Agenzia e utilizzatore deve essere concluso obbligatoriamente in forma scritta.

In mancanza di forma scritta, il contratto di somministrazione è nullo e i lavoratori impiegati si considerano, a tutti gli effetti di legge e di contratto, stabilmente alle dipendenze dell'utilizzatore sin dall'inizio della prestazione, con applicazione del presente C.C.N.L. e della relativa disciplina di settore.

2. Somministrazione effettuata in violazione di legge o contratto

Ove la somministrazione di lavoro sia posta in essere al di fuori dei limiti e delle condizioni previste dalla normativa vigente o in contrasto con le disposizioni del presente C.C.N.L. (ad esempio per violazione dei divieti, eccedenza dei limiti quantitativi, elusione di norme inderogabili):

- il lavoratore/lavoratrice somministrato/a può domandare, anche nei soli confronti dell'utilizzatore, la costituzione di un rapporto di lavoro diretto alle dipendenze di quest'ultimo;
- tale rapporto si intende instaurato, ai fini giuridici ed economici, a decorrere dalla data di inizio della missione irregolare.

3. Effetti sui pagamenti e sulla contribuzione pregressa

Nei casi di cui ai commi 1 e 2, i pagamenti già effettuati dal somministratore a favore del lavoratore, a titolo di:

- retribuzione,
- contribuzione previdenziale e assicurativa,
- producono effetto liberatorio nei confronti dell'utilizzatore, sino a concorrenza di quanto effettivamente corrisposto, rispetto ai medesimi crediti (retributivi e contributivi) che sarebbero dovuti dal nuovo datore di lavoro "di fatto".

4. Riconduzione degli atti all'utilizzatore

Tutti gli atti compiuti o ricevuti dal somministratore nella fase di:

- costituzione del rapporto;
- gestione amministrativa, retributiva e organizzativa del rapporto stesso,
- per il periodo durante il quale la somministrazione ha avuto luogo, si considerano, ai fini di legge, come compiuti o ricevuti dall'utilizzatore, quale effettivo beneficiario della prestazione lavorativa.

5. Ferme restando le sanzioni di legge

Restano ferme, nei confronti del somministratore e dell'utilizzatore, le sanzioni amministrative, civili e penali previste dalla normativa vigente in materia di somministrazione irregolare, nonché la possibilità per il lavoratore di agire per il risarcimento degli ulteriori danni subiti.

Art. 51 – Apprendistato

1. **Definizione**

L'apprendistato, disciplinato dal D.Lgs. n. 81/2015 e successive modificazioni, è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato all'acquisizione di una qualifica professionale, di competenze tecnico-specialistiche o di alta formazione, mediante un percorso integrato di lavoro e formazione.

2. **Tipologie attivabili**

Nell'ambito di applicazione del presente C.C.N.L. sono attivabili:

- a) apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore;
- b) apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere;
- c) apprendistato di alta formazione e ricerca.
- d) L'apprendistato può essere utilizzato per le figure operanti nella formazione, nell'orientamento, nei servizi al lavoro, nelle APL e nei servizi amministrativi e di coordinamento.

3. Durata

- La durata è definita in relazione alla tipologia, al profilo professionale e agli standard regionali/nazionali, nel rispetto dei seguenti criteri:
- da 6 a 36 mesi per l'apprendistato professionalizzante;
- secondo gli standard regionali per le altre tipologie;
- durata complessiva proporzionata alla complessità del profilo e al monte ore formativo previsto.

4. Piano Formativo Individuale (PFI)

- Ogni contratto di apprendistato deve essere corredato da un Piano Formativo Individuale, che definisce:
- obiettivi formativi e risultati di apprendimento attesi;
- contenuti, durata e modalità della formazione interna ed esterna;
- figure tutor di riferimento;
- modalità di monitoraggio, valutazione e certificazione delle competenze.

5. Formazione interna ed esterna

- La formazione dell'apprendista comprende:
- formazione di base e trasversale (competenze digitali, linguistiche, soft skills, sicurezza sul lavoro, cultura del lavoro);
- formazione tecnico-professionale coerente con la qualifica da conseguire.

La formazione esterna può essere affidata a enti accreditati alla formazione e/o ai servizi al lavoro, nel rispetto delle norme regionali.

6. Tutor dell'apprendista

- L'ente individua un tutor aziendale con adeguata esperienza e competenze, responsabile:
- dell'inserimento dell'apprendista nel contesto organizzativo;
- del raccordo fra attività lavorativa e formazione;
- del monitoraggio intermedio e della valutazione finale.

7. Retribuzione dell'apprendista

- La retribuzione dell'apprendista è definita in percentuale rispetto al trattamento previsto per il livello di inquadramento relativo alla qualifica da conseguire:
- 1° anno: almeno il 70% del minimo tabellare;
- 2° anno: almeno l'80%;
- 3° anno: almeno il 90%.

La contrattazione di secondo livello può prevedere percentuali più elevate in funzione di specifici contesti territoriali o di filiera.

8. Monitoraggio e certificazione

Al termine del periodo formativo, l'ente:

- attesta le ore di formazione svolte;
- valuta il raggiungimento dei risultati di apprendimento;
- rilascia, ove previsto, certificazione delle competenze secondo gli standard regionali o nazionali.

9. Trasformazione del rapporto di lavoro

Alla scadenza del periodo di apprendistato, il rapporto prosegue a tempo indeterminato, salvo recesso esercitato nel rispetto dei termini di preavviso e delle disposizioni di legge.

10. Divieti e utilizzi non corretti

È fatto divieto di ricorrere all'apprendistato:

- in assenza di un effettivo contenuto formativo;
- in mancanza del PFI o della registrazione delle ore di formazione;

- per mansioni non coerenti con il profilo formativo dichiarato;
- in caso di inosservanza delle norme sulla sicurezza e sulla tutela della salute.

IV – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 52 – Lavoro agile (smart working)

1. Le Parti riconoscono nel lavoro agile uno strumento strategico per migliorare la competitività organizzativa, la qualità del servizio e la conciliazione vita–lavoro. In tale logica, le prestazioni lavorative possono essere rese, in tutto o in parte, in modalità “agile”, previo accordo individuale tra datore di lavoro e lavoratore.
2. Il lavoro agile si caratterizza per:
 - possibilità di organizzare l’attività per fasi, cicli, obiettivi e risultati, più che per mera presenza fisica;
 - assenza di un obbligo di svolgere la prestazione in una sede fissa, ferma restando la possibilità di combinare lavoro in sede e da remoto;
 - assenza di rigidi vincoli di orario, fatti salvi:
 - i limiti massimi giornalieri e settimanali stabiliti dalla legge e dal presente C.C.N.L.;
 - eventuali fasce di reperibilità o di contattabilità concordate;
 - specifici vincoli connessi a mansioni che richiedono presidio in determinati orari (es. erogazione in diretta di attività formative, sportelli di servizio, riunioni sincrone).
3. L’accordo di lavoro agile, stipulato in forma scritta (anche digitale), disciplina almeno:
 - le modalità di alternanza tra lavoro in presenza e lavoro da remoto;
 - gli obiettivi, i risultati attesi e i principali indicatori di performance;
 - le fasce orarie in cui è garantita la contattabilità, nonché il diritto alla disconnessione al di fuori dei tempi di lavoro concordati;
 - i luoghi normalmente idonei allo svolgimento della prestazione da remoto (domicilio, altri luoghi privati o spazi di coworking compatibili con requisiti di riservatezza e sicurezza);
 - le regole di utilizzo degli strumenti tecnologici e dei canali informatici aziendali;
 - le misure a tutela della salute e sicurezza e della protezione dei dati.
4. La prestazione resa in modalità agile rimane soggetta ai soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale previsti dal presente C.C.N.L. e dalla normativa vigente; il passaggio al lavoro agile non deve comportare né un aumento occulto dell’orario di lavoro né una riduzione delle tutele contrattuali.
5. Il trattamento economico, normativo e di welfare del lavoratore in smart working non può essere complessivamente inferiore a quello del lavoratore comparabile che svolge la prestazione esclusivamente in presenza, fatte salve le sole differenze connesse ai diversi costi diretti (es. buoni pasto, rimborsi specifici) ove disciplinate dalla contrattazione di secondo livello.

Art. 53 – Strumenti tecnologici e responsabilità

1. Il datore di lavoro mette a disposizione del lavoratore in modalità agile gli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento dell’attività (es. PC, tablet, smartphone, accessi VPN, software autorizzati), assicurandone:
 - l’idoneità tecnica;
 - il buon funzionamento;
 - gli aggiornamenti di sicurezza e le manutenzioni necessarie.
2. Il datore di lavoro è responsabile degli aspetti relativi a:
 - sicurezza informatica (protezione dati, credenziali, sistemi di backup);
 - conformità alla normativa in materia di privacy e protezione dei dati personali;
 - valutazione e gestione dei rischi connessi all’utilizzo delle attrezzature di lavoro, ai sensi della normativa sulla salute e sicurezza.
3. Il lavoratore è tenuto a:
 - utilizzare gli strumenti forniti in modo corretto, diligente e conforme alle policy aziendali;
 - non cedere a terzi le credenziali di accesso;

- non installare software non autorizzati o utilizzare canali non sicuri per la gestione di dati e documenti.
4. Eventuali forme di utilizzo di strumenti propri del lavoratore (“BYOD”) possono essere ammesse solo se espressamente previste da policy interne e accordi specifici, nel rispetto degli standard di sicurezza, privacy e protezione dei dati definiti dall’organizzazione.

Art. 54 – Priorità di accesso al lavoro agile

1. I datori di lavoro privati che attivano accordi per l’esecuzione della prestazione in modalità agile sono tenuti a riconoscere, in coerenza con la normativa vigente, una priorità di accesso alle richieste di smart working formulate:
 - dalle lavoratrici e dai lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e paternità;
 - dai lavoratori e dalle lavoratrici con figli in condizione di disabilità grave ai sensi dell’art. 3, comma 3, della Legge n. 104/1992.
2. La priorità si esercita:
 - previa richiesta scritta del lavoratore, corredata dalla documentazione necessaria (es. attestazioni relative al congedo o alla condizione di disabilità del figlio);
 - compatibilmente con le esigenze organizzative e tecnico–produttive dell’Ente, che dovranno essere motivate in caso di diniego.
3. L’eventuale rigetto della richiesta di lavoro agile presentata da soggetti rientranti nelle categorie di cui al comma 1 deve essere adeguatamente motivato per iscritto, indicando le ragioni organizzative o tecniche ostative e, ove possibile, suggerendo soluzioni alternative di flessibilità (es. modulazioni orarie, part-time, fasce flessibili, banca ore).
4. La contrattazione di secondo livello può individuare ulteriori categorie prioritarie (es. caregiver di familiari non autosufficienti, lavoratori con patologie croniche certificate) e disciplinare criteri e procedure operative più dettagliate per l’accesso al lavoro agile, in coerenza con i principi di inclusione e pari opportunità.

Art. 55 – Incentivi fiscali e contributivi legati alla produttività nel lavoro agile

1. Gli strumenti di **detassazione e decontribuzione** previsti dalla normativa vigente in materia di premi di risultato, incrementi di produttività, qualità, redditività, efficienza e innovazione organizzativa trovano applicazione anche quando la prestazione lavorativa è resa in **modalità di lavoro agile (smart working)**, purché siano rispettati tutti i requisiti di legge (accordi di secondo livello, parametri misurabili, rendicontazione, ecc.).
2. In sede di contrattazione aziendale o territoriale, le Parti potranno individuare **indicatori di performance e criteri di misurazione** specificamente calibrati sul lavoro agile (es. raggiungimento obiettivi, SLA di servizio, qualità percepita, digitalizzazione dei processi), in modo da consentire anche ai lavoratori che operano da remoto l’accesso pieno agli **incentivi fiscali** e contributivi collegati alla produttività.
3. Il datore di lavoro garantisce che i lavoratori in smart working, a parità di mansioni e di risultati attesi, siano **inclusi nei sistemi premiali** e nei piani di welfare incentivato, evitando discriminazioni derivanti dalla diversa modalità di esecuzione della prestazione (in presenza vs. da remoto).

Art. 56 – Accordo individuale, forma, recesso e tutele nel lavoro agile

1. La prestazione in modalità di lavoro agile è regolata da un accordo individuale scritto, stipulato ai fini della regolarità amministrativa, della prova e della piena trasparenza reciproca. L’accordo disciplina in particolare:
 - le modalità di svolgimento della prestazione all’esterno dei locali aziendali (luoghi ammessi, combinazione presenza/da remoto);
 - le forme e i limiti di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, nel rispetto della normativa su privacy e strumenti di controllo a distanza;
 - gli strumenti tecnologici utilizzati, le regole di utilizzo, le responsabilità e le policy aziendali correlate;

- i tempi di riposo e le fasce di disconnessione, nonché le misure tecniche e organizzative idonee ad assicurare il reale esercizio del diritto alla disconnessione dalle dotazioni informatiche e dai sistemi di comunicazione aziendali.
2. L'accordo di lavoro agile può essere:
 - a termine, con indicazione della data di inizio e di fine, eventualmente rinnovabile;
 - a tempo indeterminato. In tale ultimo caso, ciascuna delle Parti può recedere, senza obbligo di motivazione, con un preavviso minimo di 30 giorni di calendario, fatti salvi termini più favorevoli eventualmente previsti dalla contrattazione di secondo livello o dal singolo accordo.
 3. Per i lavoratori riconosciuti disabili ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 68/1999, in caso di recesso dal lavoro agile da parte del datore di lavoro, il termine di preavviso non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire una adeguata riorganizzazione del percorso lavorativo e di vita in coerenza con le esigenze di cura e di accessibilità.
 4. In presenza di un giustificato motivo (ad esempio grave inadempimento, sopravvenute esigenze organizzative oggettive, impossibilità di proseguire la modalità agile), ciascuna delle Parti può:
 - recedere prima della scadenza dell'accordo a termine;
 - recedere senza preavviso dall'accordo a tempo indeterminato, fermo restando il diritto del lavoratore al trattamento economico maturato e alle tutele di legge.
 5. La disciplina generale del lavoro agile in azienda può essere oggetto di contratto collettivo di secondo livello (aziendale o territoriale), volto a definire cornici comuni su: criteri di accesso, fasce di contattabilità, rimborsi spese, dotazioni, sicurezza, ecc.
 Resta in ogni caso indispensabile l'accordo individuale del lavoratore, quale condizione essenziale per l'attivazione della modalità agile.
 6. Il lavoratore che svolge la prestazione in smart working ha diritto a un trattamento economico e normativo complessivamente non inferiore a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le stesse mansioni esclusivamente in presenza, tenuto conto di quanto previsto dal presente C.C.N.L. in materia di orario, inquadramento, welfare e sistemi premiali.
 7. Al lavoratore in lavoro agile deve essere riconosciuto, in coerenza con le politiche aziendali e di settore, il diritto:
 - all'apprendimento permanente (lifelong learning), attraverso percorsi formali, non formali e informali, anche in modalità digitale;
 - alla periodica certificazione delle competenze acquisite o aggiornate, soprattutto in relazione alle abilità digitali, organizzative e relazionali connesse al lavoro da remoto.
 8. La partecipazione a iniziative di formazione e sviluppo professionale è garantita ai lavoratori in smart working con modalità tali da evitare ogni forma di penalizzazione rispetto al personale che opera in presenza, privilegiando, ove opportuno, soluzioni online, blended o flessibili.

Art. 57 – Potere di controllo e regime disciplinare nel lavoro agile

1. Il contratto aziendale di secondo livello che disciplina l'organizzazione del lavoro agile, nonché i singoli accordi individuali, devono definire in modo chiaro e trasparente le modalità di esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa all'esterno dei locali aziendali, nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni (impianti audiovisivi e strumenti di controllo a distanza) e dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. In particolare, la disciplina collettiva e gli accordi individuali dovranno specificare:
 - a) quali strumenti tecnologici possono generare dati utilizzabili, anche indirettamente, ai fini del controllo della prestazione (es. piattaforme, sistemi di log, VPN, sistemi di ticketing, registri elettronici);
 - b) le finalità per le quali tali dati possono essere trattati (organizzazione del lavoro, sicurezza informatica, verifica del rispetto di obblighi contrattuali, ecc.);
 - c) i limiti al loro utilizzo a fini disciplinari, nel rispetto dei principi di proporzionalità, pertinenza e non eccedenza.
3. L'accordo individuale di lavoro agile deve inoltre individuare, in modo specifico e conoscibile, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali che possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, quali, a titolo esemplificativo:

- uso improprio o non autorizzato degli strumenti di lavoro e delle credenziali di accesso;
 - violazione delle policy aziendali in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati;
 - reiterato e ingiustificato mancato rispetto delle fasce di contattabilità o degli impegni concordati;
 - rifiuto ingiustificato di cooperare all'attuazione delle misure di sicurezza.
4. In ogni caso, l'esercizio del potere disciplinare nei confronti dei lavoratori in lavoro agile resta soggetto alle garanzie procedurali previste dall'art. 7 della L. n. 300/1970 e dal presente C.C.N.L. (contestazione scritta, diritto di difesa, proporzionalità della sanzione, ecc.).

Art. 58 – Salute e sicurezza nel lavoro agile

1. Il datore di lavoro è tenuto a garantire la tutela della salute e della sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori che svolgono la prestazione in modalità agile, integrando la valutazione dei rischi (DVR) con i profili specifici connessi al lavoro da remoto (es. rischio ergonomico, tecnostress, isolamento, uso prolungato di videotermini).
2. A tal fine, con cadenza almeno annuale, il datore di lavoro consegna al lavoratore agile e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) un'informativa scritta nella quale sono individuati:
 - i rischi generali connessi all'attività svolta;
 - i rischi specifici legati alla particolare modalità di esecuzione all'esterno dei locali aziendali;
 - le misure di prevenzione e protezione da adottare (assetto ergonomico della postazione, pause, illuminazione, corretta postura, ecc.).
3. Il lavoratore è tenuto a cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro e a:
 - attenersi alle indicazioni contenute nell'informativa;
 - segnalare eventuali situazioni di rischio;
 - adottare comportamenti coerenti con le misure di sicurezza, anche nella scelta del luogo di svolgimento dell'attività.
4. Il lavoratore in lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione resa all'esterno dei locali aziendali, secondo le previsioni del T.U. in materia assicurativa e delle norme speciali in tema di lavoro agile.
5. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni in itinere occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione al luogo prescelto per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 e successive modificazioni, quando:
 - la scelta del luogo di prestazione sia coerente con le esigenze connesse al lavoro stesso o
 - sia funzionale alla conciliazione delle esigenze di vita e di lavoro
e risponda a criteri di ragionevolezza (luogo idoneo, non manifestamente rischioso, compatibile con le indicazioni del datore di lavoro).

Art. 59 – Formazione a distanza (FAD) e organizzazione della didattica

1. Le Parti riconoscono la formazione a distanza (FAD) e la didattica digitale/integrata come modalità strutturale e complementare alla didattica in presenza, in coerenza con l'evoluzione tecnologica e con le esigenze di accesso flessibile ai percorsi formativi.
2. La formazione a distanza è utilizzata:
 - in affiancamento alla didattica frontale, per ampliare l'offerta formativa;
 - per garantire continuità didattica in presenza di vincoli logistici, territoriali o emergenziali;
 - per favorire modelli blended che integrino momenti sincroni (in videoconferenza) e asincroni (piattaforme, materiali digitali).
3. Le Parti si impegnano a fornire, in sede di contrattazione aziendale o territoriale e/o tramite apposite linee guida paritetiche, indicazioni puntuali per la regolazione degli accordi aziendali o individuali riferiti ai formatori che operano in modalità di formazione a distanza, con particolare riguardo a:
 - definizione del carico di lavoro (ore sincrone/asincrone, attività di preparazione, correzione ed interazione online);
 - utilizzo delle piattaforme digitali e degli strumenti informatici messi a disposizione dall'Ente;

- tutela della privacy di docenti e discenti (es. registrazione delle lezioni, gestione delle immagini e dei dati personali);
 - modalità di valutazione delle performance didattiche in FAD;
 - diritto alla disconnessione e rispetto dei tempi di riposo, in particolare per attività serali o fuori dall'orario ordinario;
 - supporto tecnico e formazione mirata ai formatori sull'uso delle tecnologie e delle metodologie didattiche digitali.
4. Gli accordi aziendali o individuali dovranno garantire che il lavoro in modalità di formazione a distanza:
- non determini una peggior tutela rispetto alla didattica in presenza, sotto il profilo retributivo, normativo e della sicurezza sul lavoro;
 - consideri l'impatto sulla qualità del servizio formativo e sul benessere dei formatori, prevedendo adeguate misure di sostegno (es. formazione, assistenza tecnica, spazi e tempi di confronto).
5. La FAD e le altre forme di didattica digitale rientrano, a tutti gli effetti, tra le attività professionali riconosciute ai lavoratori del settore, anche ai fini della valutazione delle competenze, delle progressioni economiche e dei percorsi di sviluppo professionale previsti dal presente C.C.N.L.

Art. 60 – Elementi essenziali del lavoro agile per i formatori

Gli accordi aziendali e/o individuali che disciplinano lo svolgimento dell'attività dei formatori in modalità di lavoro agile devono prevedere, in modo chiaro e puntuale, almeno i seguenti elementi minimi di regolazione.

1. Luogo di svolgimento della prestazione

- a. L'accordo individua espressamente il/i luogo/luoghi nei quali il formatore è autorizzato a svolgere la prestazione da remoto. Di norma possono essere indicati:
- l'abitazione del lavoratore;
 - altro luogo privato nella sua disponibilità (es. seconda abitazione, studio privato), diverso dalla residenza abituale.
- b. È fatto espresso divieto di svolgere l'attività didattica da locali pubblici o aperti al pubblico (bar, sale di attesa, spazi condivisi non controllati, ecc.), in ragione dei profili di riservatezza, sicurezza dei dati e tutela dell'immagine dell'Ente.
- c. La scelta, da parte del lavoratore, di un luogo di svolgimento della prestazione situato in un Comune diverso rispetto a quello in cui si trova la sede di lavoro abituale:
1. non genera, di per sé, alcun diritto a trattamenti di trasferta, indennità di missione o ulteriori emolumenti connessi alla "nuova" allocazione temporanea;
 2. non modifica l'inquadramento né il luogo di lavoro contrattuale, che restano quelli indicati nel contratto di assunzione.

2. Durata del lavoro agile e articolazione della docenza

- a) L'accordo definisce:
- il periodo di applicazione della modalità agile (finestra temporale, eventuale fase sperimentale, rinnovi);
 - la percentuale indicativa di attività svolta da remoto rispetto alla didattica in presenza, ove programmata.
- b) Gli orari e l'organizzazione delle ore di docenza da remoto sono stabiliti:
- in coerenza con i calendari complessivi dei corsi;
 - di concerto con gli altri formatori coinvolti e con le strutture organizzative;
 - adottando le stesse logiche di programmazione utilizzate per la didattica in presenza, nel rispetto:
 - dell'orario contrattuale del lavoratore;
 - dell'esigenza di garantire continuità e qualità dell'offerta formativa del Centro di Formazione Professionale / Ente di Formazione / Agenzia per il Lavoro.
- c) Eventuali modifiche significative dell'articolazione oraria in smart working devono essere comunicate con congruo preavviso e, per quanto possibile, condivise con il formatore, nel rispetto dei limiti di orario previsti dal presente C.C.N.L. e dalle norme su riposi e diritto alla disconnessione.

a) Dotazioni tecnologiche e connessione di rete

- a. Per lo svolgimento dell'attività in lavoro agile è considerata dotazione minima idonea:

- un personal computer portatile o equivalente;
 - dotato di webcam funzionante, sistema audio adeguato e software necessari per l'accesso alle piattaforme didattiche.
- b. Qualora il lavoratore non disponga di strumentazione adeguata, il datore di lavoro si impegna a fornire un dispositivo aziendale in comodato d'uso gratuito ai sensi degli artt. 1803 e seguenti c.c., per l'intera durata del periodo di smart working, prevedendo:
- consegna e restituzione;
 - regole d'uso;
 - responsabilità in caso di danneggiamento doloso o per colpa grave.
- c. Di norma, il lavoratore utilizza una connessione di rete di propria disponibilità (fissa, wi-fi, mobile), salvo diverse previsioni di secondo livello (es. eventuali rimborsi o dotazioni dedicate).
3. Utilizzo delle attrezzature informatiche e regole operative

a. Uso corretto degli strumenti

Il lavoratore si impegna espressamente a:

- utilizzare gli apparati aziendali, gli account e i programmi messi a disposizione esclusivamente per finalità lavorative e nel rispetto delle policy interne;
- non manomettere, modificare o installare autonomamente software non autorizzati;
- non consentire a terzi l'utilizzo degli strumenti aziendali o delle credenziali di accesso;
- attenersi alle regole di sicurezza informatica e protezione dei dati, così come comunicate dall'Ente.

b. Reperibilità e contattabilità

Durante le giornate lavorative svolte in modalità agile, il lavoratore deve:

- mantenersi raggiungibile attraverso i canali concordati (piattaforma, e-mail aziendale, telefono, sistemi di messaggistica interna) all'interno delle fasce orarie di lavoro stabilite;
- garantire la presenza in video/voce nelle fasce orarie in cui sono previste lezioni, riunioni, colloqui o altre attività sincrone.

c. Gestione dei problemi tecnici

In caso di impedimenti tecnici di qualsiasi natura (a titolo esemplificativo: malfunzionamento di PC, rete, piattaforma, mancato accesso ai materiali o ai dati necessari):

- il lavoratore è tenuto a segnalare immediatamente al proprio responsabile la situazione, utilizzando il canale più rapido disponibile;
- le Parti si coordinano per riprogrammare, ove necessario, le attività didattiche e informare gli utenti coinvolti.

d. Facoltà di recesso dell'Ente dalla modalità agile

Fermo restando quanto previsto dall'art. 54 del presente C.C.N.L., l'Ente può recedere dall'accordo individuale di lavoro agile, con effetto immediato e motivato, quando ricorra un giustificato motivo, e in particolare quando:

- la modalità da remoto non consenta di mantenere il livello qualitativo e quantitativo della prestazione o dei risultati precedentemente conseguiti in presenza;
- sopravvengano esigenze organizzative che rendano necessario il rientro in sede (es. riassetto dell'offerta formativa, diversa organizzazione delle classi, nuovi requisiti dei finanziatori).

In tali ipotesi, restano ferme le tutele previste dal presente C.C.N.L. e dall'accordo individuale in materia di preavviso e ricollocazione in presenza, ove compatibili con la natura del giustificato motivo.

e. Registrazioni e accesso all'aula virtuale

- È normalmente vietata la registrazione integrale delle lezioni a distanza e delle interazioni tra formatori e discenti da parte del lavoratore, nonché la diffusione non autorizzata di immagini, audio o materiali didattici;
- il lavoratore si impegna a non registrare, condividere o utilizzare le lezioni per finalità estranee all'attività contrattuale, salvo preventiva autorizzazione scritta dell'Ente;

- il lavoratore e l'Ente possono concordare, con specifico accordo, la registrazione di parti della lezione (es. spiegazioni teoriche) al solo fine di costituire contenuti didattici digitali (corsi virtuali, pillole formative), definendo:
 - l'uso consentito delle registrazioni;
 - la titolarità dei diritti di utilizzo e la tutela della proprietà intellettuale;
 - le modalità di tutela dell'immagine e dei dati personali di docenti e discenti.

Le presenti regole costituiscono integrazione specifica, per i formatori, della disciplina generale sul lavoro agile e sulla didattica a distanza contenuta nel presente C.C.N.L., e devono essere richiamate negli accordi aziendali e individuali che regolano lo smart working nel settore.

Art. 61 – Accordi di rete tra enti e gestione congiunta del personale

1. Gli accordi di rete tra più enti che applicano il presente C.C.N.L. sono finalizzati a perseguire interessi comuni e strategie condivise, in particolare in termini di qualità dell'offerta formativa, efficienza gestionale, innovazione metodologica e sviluppo territoriale. Tali accordi sono oggetto di informazione preventiva all'Ente Bilaterale, che ne monitora l'evoluzione e le ricadute sul lavoro e sull'occupazione.
2. L'accordo di rete si configura come una forma di cooperazione organizzata, stabile e strutturata tra più gestori, i quali mantengono comunque la propria autonomia giuridica, patrimoniale e imprenditoriale.
3. Nel comparto dei servizi socio-educativi e formativi, la rete tra enti consente, a titolo esemplificativo:
 - l'elevazione degli standard qualitativi dei servizi offerti;
 - l'ottimizzazione dei costi di struttura (es. acquisti in comune, uso condiviso di piattaforme, servizi centralizzati);
 - la realizzazione di forme evolute di coordinamento pedagogico, didattico, amministrativo e gestionale;
 - una maggiore capacità di progettazione su bandi complessi e di presidio dei fabbisogni formativi del territorio.
4. All'interno della rete, gli enti possono sviluppare forme di gestione coordinata del personale, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale, con l'obiettivo di:
 - razionalizzare e migliorare l'organizzazione del lavoro;
 - favorire il completamento orario e la valorizzazione delle competenze;
 - garantire continuità dei servizi e flessibilità "di rete" in risposta ai fabbisogni emergenti.

A tal fine, gli enti stipulanti possono avvalersi dell'istituto del distacco di personale, secondo i principi e le regole di cui al D.Lgs. n. 276/2003 e successive modificazioni (interesse del distaccante, temporaneità, mantenimento del vincolo di subordinazione, ecc.).
5. Per il personale dipendente da enti che applicano il presente C.C.N.L., il ricorso agli accordi di rete può riguardare, in via indicativa e non esaustiva:
 - i servizi di coordinamento pedagogico, pedagogico-didattico, organizzativo, amministrativo e gestionale;
 - il personale in esubero temporaneo presso uno o più enti e il personale per il quale si renda necessario il completamento dell'orario di lavoro su più strutture o servizi.
6. Nella comunicazione al lavoratore distaccato presso altro ente/servizio, nel quadro dell'accordo di rete, devono essere indicati in modo trasparente almeno:
 - il luogo di svolgimento delle prestazioni;
 - le mansioni da svolgere e il livello di inquadramento applicato;
 - la durata prevista del distacco e l'eventuale possibilità di proroga.
7. La titolarità del rapporto di lavoro rimane in capo all'ente distaccante (datore di lavoro originario); ogni pattuizione economica e giuridica legata al distacco è regolata:
 - dall'accordo di rete stipulato tra gli enti;
 - dalle norme di legge e dal presente C.C.N.L.;
 - fermo restando che il trattamento complessivo del lavoratore non può risultare deteriore.
8. L'accordo di rete deve essere formalmente notificato:

- all'Ente Bilaterale;
- alle RSA/RSU (ove presenti) delle imprese coinvolte, o, in loro assenza, alle OO.SS. territoriali firmatarie del presente C.C.N.L., ai fini dell'informazione e del monitoraggio congiunto.

Art. 62 – Successione tra contratti collettivi nazionali e clausola di salvaguardia

1. L'impresa è libera di aderire al presente C.C.N.L. anche in successione ad altro contratto collettivo nazionale in precedenza applicato, senza che ciò possa comportare, di per sé, modifiche in peius delle condizioni retributive individuali complessive in godimento al momento del passaggio.
2. Nel caso in cui il C.C.N.L. precedentemente applicato prevedesse, per i lavoratori interessati, un sistema di ore di disponibilità non retribuite per attività non di docenza (es. riunioni, colloqui, attività organizzative, ecc.), si applica il seguente criterio di armonizzazione:
 - il lavoratore mantiene il medesimo livello di retribuzione globale in essere al momento del passaggio;
 - fino a concorrenza del monte ore di disponibilità non retribuita previsto dal contratto precedente, il lavoratore non matura il diritto alle indennità integrative per attività di extra-docenza previste dal presente C.C.N.L.;
 - per le attività non di docenza rese oltre il limite di ore di disponibilità previsto dal precedente contratto, trovano piena applicazione le indennità e maggiorazioni previste dal presente C.C.N.L. per le prestazioni di extra-docenza.
3. Restano in ogni caso escluse dal conteggio delle ore di "messa a disposizione" non retribuite le ore destinate ad aggiornamento professionale, che sono disciplinate e valorizzate secondo le specifiche norme del presente C.C.N.L. (es. formazione obbligatoria, aggiornamento continuo, piani formativi).
4. L'applicazione del presente C.C.N.L. non può comportare una riduzione del trattamento economico fisso individuale in godimento, fatto salvo quanto concordato in sede di eventuale accordo transattivo individuale di armonizzazione ai sensi dell'art. 2113 c.c.

Art. 63 – Armonizzazione in caso di successione di CC.CC.NN.LL.

1. Al fine di garantire un inquadramento contrattuale, retributivo e normativo coerente e trasparente, nonché di prevenire o dirimere possibili divergenze interpretative in occasione del passaggio da un diverso C.C.N.L. al presente, le Parti convengono la possibilità di sottoporre al singolo lavoratore un accordo transattivo individuale ex art. 2113 c.c., volto a disciplinare in modo chiaro il transito alla nuova contrattazione.
2. In tale prospettiva, le Parti condividono i seguenti criteri generali di armonizzazione:
 - a) Verifica e riallineamento delle qualifiche professionali
 - Le qualifiche e i profili professionali preesistenti sono ricondotti alle nuove declaratorie del presente C.C.N.L., sulla base del contenuto effettivo delle mansioni svolte, del livello di autonomia, responsabilità e competenze richieste.
 - Eventuali discrepanze tra titolo formale e mansioni effettive saranno oggetto di specifica valutazione, con l'obiettivo di garantire un inquadramento coerente e non penalizzante.
 - b) Scatti di anzianità e anzianità pregressa
 - Gli scatti di anzianità già maturati sotto il precedente C.C.N.L. sono integralmente riconosciuti e accorpati nel nuovo sistema, ivi incluse le frazioni già saturate alla data di passaggio;
 - i criteri di decorrenza degli ulteriori scatti vengono allineati alle regole del presente C.C.N.L., avendo cura di non azzerare il percorso pregresso del lavoratore.
 - c) Immutabilità della retribuzione individuale
 - La retribuzione globale lorda individuale in godimento alla data di applicazione del presente C.C.N.L. non può essere diminuita per effetto dell'armonizzazione, fermo restando quanto eventualmente concordato in sede di accordo individuale ex art. 2113 c.c.;
 - eventuali eccedenze rispetto ai minimi tabellari del nuovo C.C.N.L. potranno essere riassorbite solo ove espressamente concordato e alle condizioni previste dagli accordi di armonizzazione.
 - d) Informazione e trasparenza verso i lavoratori

- L'azienda si impegna a fornire ai lavoratori interessati una informativa chiara e dettagliata sull'applicazione del presente C.C.N.L., evidenziando:
 - le principali differenze rispetto alla disciplina normativa precedente (orario, ferie, permessi, inquadramento, istituti economici);
 - gli effetti sul trattamento economico complessivo e sugli istituti indiretti e differiti;
 - le eventuali modifiche delle modalità organizzative e degli strumenti di partecipazione sindacale.
- Gli accordi transattivi individuali non possono in ogni caso:
 - derogare in peius alle tutele inderogabili di legge;
 - eludere diritti fondamentali riconosciuti dal presente C.C.N.L. (es. minimi tabellari, diritti sindacali, sicurezza sul lavoro), fatta salva la disciplina specifica di armonizzazione sulle ore di disponibilità di cui all'articolo precedente.
- Su richiesta delle Parti o delle OO.SS. firmatarie, le linee guida di armonizzazione e le principali casistiche applicative potranno essere esaminate in sede di Ente Bilaterale, anche ai fini di promuovere soluzioni uniformi di best practice nel settore.

PARTE SECONDA

TITOLO I – SFERA DI APPLICAZIONE

Art. 64 – Ambito di applicazione del C.C.N.L. e filiera dell'istruzione, formazione e orientamento

1. Il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro si applica:
 - al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
 - e, per quanto compatibile con le disposizioni di legge e con la disciplina del presente C.C.N.L., al personale assunto con contratti di lavoro a tempo determinato, apprendistato, somministrazione e altre tipologie flessibili previste dall'ordinamento, operante nell'ecosistema dell'istruzione, della formazione, dell'orientamento e dei servizi al lavoro.
2. Rientrano nel campo di applicazione del presente C.C.N.L., a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli enti e i soggetti che svolgono, in forma principale o prevalente, attività di:
 - formazione iniziale, continua e superiore;
 - istruzione e addestramento professionale;
 - orientamento scolastico, formativo e professionale;
 - accompagnamento, inserimento e ricollocazione nel mercato del lavoro;
 - sviluppo e valorizzazione delle competenze lungo tutto l'arco della vita.
3. In particolare, il presente C.C.N.L. si applica al personale dipendente dei seguenti soggetti, comunque denominati e indipendentemente dalla forma giuridica (enti pubblici o privati, fondazioni, associazioni, imprese sociali, cooperative, società di capitali, consorzi, reti di impresa, ecc.):
 - Centri di Formazione Professionale e strutture che erogano percorsi di qualifica, riqualificazione e specializzazione;
 - Scuole dei mestieri, scuole di arti e professioni, accademie tecnico-professionali;
 - Scuole e corsi di lingue, comprese le attività di insegnamento dell'italiano a stranieri o come seconda lingua;
 - Scuole e centri di formazione e tirocinio insegnanti, centri per la formazione dei formatori, tutor, orientatori e operatori dei servizi al lavoro;
 - Società ed enti di formazione aziendale che progettano ed erogano formazione per conto di imprese o reti di imprese;
 - soggetti che realizzano corsi di formazione, corsi professionali, percorsi brevi e modulari, anche finanziati da fondi pubblici o interprofessionali;
 - Enti di Formazione Professionale accreditati presso le Regioni o altri enti pubblici competenti;
 - Enti di istruzione tecnica superiore e Istituti Tecnologici Superiori (ITS/ITS Academy);
 - Enti di istruzione e formazione tecnica superiore e istruzione e formazione professionale ordinamentale, in qualunque forma organizzativa riconosciuta a livello nazionale o regionale;

- Enti di Formazione che svolgono anche attività di avviamento al lavoro, accompagnamento, tirocinio, apprendistato, servizi di placement e transizione scuola–lavoro;
 - Agenzie per il Lavoro (APL) autorizzate, che erogano servizi di intermediazione, ricerca e selezione, ricollocazione professionale, accompagnamento al lavoro e politiche attive;
 - Enti e servizi di orientamento (sportelli orientativi, centri di bilancio di competenze, career service, servizi di consulenza di carriera nelle scuole, università, enti di formazione e APL);
 - strutture che gestiscono servizi per il lavoro e politiche attive (presa in carico dei disoccupati, orientamento specialistico, tutoring, coaching, accompagnamento al lavoro, supporto all’autoimprenditorialità), in convenzione o accreditamento con Regioni, Province, Comuni, ANPAL, CPI o altri enti pubblici;
 - centri e servizi di tirocinio, apprendistato e alternanza scuola–lavoro, compresi i soggetti che svolgono funzioni di tutoraggio, accompagnamento e certificazione delle competenze;
 - soggetti che, nell’ambito dei servizi sopra indicati, svolgono attività di analisi dei fabbisogni formativi e professionali, valutazione e certificazione delle competenze, validazione degli apprendimenti non formali e informali, anche mediante dispositivi regionali o nazionali.
4. La sfera di applicazione del presente C.C.N.L. comprende, inoltre, il personale impegnato in attività amministrative, gestionali, di progettazione, coordinamento, orientamento, tutoraggio, accompagnamento, ricerca, monitoraggio e valutazione, strettamente funzionali alla realizzazione dei servizi e dei percorsi di cui ai commi precedenti.
5. Eventuali nuove figure, servizi o assetti organizzativi che dovessero emergere in futuro nell’ambito dell’istruzione, della formazione, dell’orientamento e delle politiche attive del lavoro, riconducibili alla filiera dei servizi alla persona per l’apprendimento e l’occupabilità, saranno ricompresi in via pattizia nella sfera di applicazione del presente C.C.N.L., anche mediante specifiche intese in sede nazionale e/o presso l’Ente Bilaterale.

Art. 65 – Decorrenza, durata e rinnovo del C.C.N.L.

1. Il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ha validità dal **01/04/2026 al 31/03/2030**, sia per la parte normativa sia per la parte economica.
2. Alla scadenza del periodo di vigenza, e fino alla sottoscrizione del successivo rinnovo, il presente C.C.N.L. continua a trovare applicazione in via transitoria (c.d. ultrattività), salvo diversa intesa tra le Parti stipulanti, al fine di garantire la continuità della regolazione dei rapporti di lavoro.
3. Le Parti si impegnano ad avviare, con congruo anticipo rispetto alla scadenza, il confronto negoziale per il rinnovo del C.C.N.L., definendo con apposito verbale l’agenda e i tempi dei lavori.

Art. 66 – Inscindibilità, unitarietà e inderogabilità di principio

1. Le disposizioni del presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro:
 - sostituiscono, ad ogni effetto, i precedenti contratti collettivi applicati nel medesimo ambito;
 - devono essere considerate, sotto ogni profilo e a qualsiasi fine, correlate, coordinate e tra loro inscindibili, costituendo un sistema unitario di regolazione.
2. Non è pertanto ammessa, salvo diversa espressa pattuizione tra le Parti stipulanti a livello nazionale, una applicazione parziale o selettiva del presente C.C.N.L., né la combinazione di singole sue clausole con norme tratte da altri contratti collettivi di categoria, in modo tale da alterarne l’equilibrio complessivo.
3. Eventuali deroghe o adattamenti:
 - possono essere introdotti esclusivamente nei limiti e secondo le procedure previste dal presente C.C.N.L. (in particolare tramite contrattazione di secondo livello o accordi specificamente autorizzati);
 - non possono comunque determinare un trattamento complessivo peggiorativo rispetto ai livelli minimi di tutela definiti dal presente contratto, fatti salvi i casi espressamente consentiti dalla legge e dalla contrattazione nazionale.

TITOLO II – CLASSIFICAZIONE

Art. 67 – Classificazione del personale

1. Il personale degli Enti che applicano il presente C.C.N.L. – operanti nella filiera dell'istruzione, della formazione professionale, dell'orientamento, delle politiche attive e dei servizi per il lavoro (compresi APL e strutture collegate) – è inquadrato in cinque Aree professionali e nove livelli retributivi, sulla base:
 - del ruolo svolto nei processi di istruzione, formazione, orientamento e accompagnamento al lavoro;
 - del grado di autonomia e responsabilità;
 - delle competenze tecnico–professionali e relazionali richieste.
2. Le Aree sono le seguenti:
 - Area I – Servizi ausiliari, logistica di base e supporto generale;
 - Area II – Segreteria, logistica avanzata e servizi di supporto ai progetti formativi, di orientamento e di avviamento al lavoro;
 - Area III – Istruzione, formazione, orientamento, educazione e servizi alla persona;
 - Area IV – Responsabili di processo (formazione, orientamento, servizi al lavoro, progetti complessi);
 - Area V – Servizi direttivi e direzione di sedi, reti e strutture.

Area I – AUSILIARI, LOGISTICA DI BASE E SUPPORTO GENERALE

(personale che non collabora direttamente ai singoli progetti formativi/orientativi ma assicura il funzionamento quotidiano delle strutture)

PRIMO LIVELLO

(Titolo minimo: assolvimento dell'obbligo scolastico)

Sono inquadrati al I livello i lavoratori che svolgono attività ausiliarie semplici, di carattere esecutivo, con mansioni prevalentemente manuali e di presidio degli ambienti, tra cui, a titolo esemplificativo:

- addetti alle pulizie e al riordino di aule, uffici, spazi comuni;
- personale ausiliario di piano (bidelli, sorveglianti di corridoio, addetti all'assistenza logistica di base);
- addetti alle mense o ai servizi di distribuzione pasti;
- custodi, portieri, addetti alla vigilanza degli accessi;
- centralinisti e addetti alle informazioni di base (anche presso sportelli informativi generali);
- addetti alla manutenzione ordinaria di locali, arredi e piccole attrezzature;
- operatori ausiliari di supporto alle attività logistiche di aule, laboratori, front-office;
- tutte le altre mansioni assimilabili per contenuto, autonomia e responsabilità.

SECONDO LIVELLO

(Titolo minimo: assolvimento dell'obbligo scolastico + certificazione di competenze/qualifica breve)

Rientrano in questo livello lavoratori che svolgono attività esecutive con maggiore contenuto tecnico–pratico, capacità di utilizzo di strumenti e responsabilità operative definite, quali ad esempio:

- operatore amministrativo di base (archivio, protocollo, gestione documentale semplice, supporto segreteria);
- addetto ai servizi esterni collegati alla segreteria o ai servizi al lavoro (consegne, pratiche presso enti, sportelli);
- assistenti e collaboratori di segreteria (anche presso sedi distaccate, sportelli di informazione di primo livello);
- autisti di bus o mezzi per il trasporto allievi/utenti;
- operatori tecnici di supporto generico (piccola manutenzione, presidio di laboratori, movimentazione materiali);
- tecnici di base dei servizi informatici e dei servizi di qualità (primo livello assistenza, rilevazione dati, controlli semplici);
- ogni altra mansione analoga, con normale autonomia operativa all'interno di procedure standardizzate.

TERZO LIVELLO**(Titolo minimo: diploma di scuola secondaria di II grado)**

Sono inquadrati al III livello i lavoratori che svolgono mansioni di concetto o prevalentemente tali, con specifiche conoscenze amministrative, tecniche o tecnico-operative, e che utilizzano strumenti, dati e procedure determinati. A titolo esemplificativo:

- addetti contabili e amministrativi di area generale;
- operatori incaricati dei rapporti operativi con istituzioni pubbliche (Regioni, CPI, scuole, enti finanziatori);
- operatori dei servizi al lavoro e di primo orientamento (sportelli informativi, prese in carico di base, supporto a candidati e aziende);
- personale ATA (amministrativo-tecnico-ausiliario) di strutture formative e scolastiche private/paritarie che applicano il presente C.C.N.L.;
- personale di biblioteca/mediateca (gestione cataloghi, prestiti, supporto all'utenza);
- operatori di telemarketing e contact center per la promozione dell'offerta formativa e dei servizi per il lavoro;
- addetti al marketing operativo e alla comunicazione di base;
- traduttori e interpreti;
- in generale, impiegati di concetto in possesso di attestati di specializzazione coerenti con le mansioni svolte.

Area II – SEGRETERIA, LOGISTICA AVANZATA E SERVIZI DI SUPPORTO AI PROGETTI FORMATIVI, DI ORIENTAMENTO E DI AVVIAMENTO AL LAVORO

(Titolo minimo di area: diploma di scuola secondaria di I grado + esperienza/qualifica professionale, o diploma di scuola secondaria di II grado, secondo profilo)

Questa Area comprende le figure che garantiscono il funzionamento amministrativo, logistico e organizzativo dei centri di formazione, delle strutture di orientamento, dei servizi per il lavoro e delle APL, assicurando il supporto ai progetti formativi e di politiche attive.

PRIMO LIVELLO – Profili junior

1. Operatore tecnico ausiliario junior
 - Funzioni generali: presidia agibilità e funzionalità della struttura (aule, uffici, spazi comuni), cura piccola manutenzione, apertura/chiusura locali, supporto alla pulizia e riassetto; può vigilare sugli allievi/utenti in situazioni specifiche (entrata/uscita, intervalli) e occuparsi di riproduzione di materiali (stampe, fotocopie), piccole commissioni esterne.
 - Qualifica: Operatore Ausiliario Tecnico.
 - Requisiti: diploma di scuola secondaria di I grado.
 - Livello: I.
2. Operatore della logistica junior
 - Funzioni generali: contribuisce alla manutenzione di base della struttura operativa, supporta la conduzione tecnica dei laboratori, assiste nella gestione del magazzino (materiali, attrezzature, DPI), può collaborare ai servizi di cucina, alla gestione degli impianti di riscaldamento/condizionamento e alla conduzione dei mezzi per il trasporto allievi/utenti, sotto il coordinamento di figure senior.
 - Qualifica: Operatore Tecnico di Logistica.
 - Requisiti: diploma di scuola secondaria di I grado + esperienza o qualifica professionale coerente.
 - Livello: I.

SECONDO LIVELLO – Profili operativi

1. Operatore della logistica senior
 - Funzioni generali: garantisce, con maggior autonomia, la manutenzione generale della struttura, la conduzione tecnica dei laboratori (anche per attività formative e di orientamento), la gestione del magazzino, la conduzione di impianti e mezzi (riscaldamento, condizionamento, bus), nonché il

coordinamento delle attività logistiche collegate a corsi, eventi, sportelli di orientamento e servizi per il lavoro.

- Qualifica: Operatore Tecnico Senior.
- Requisiti: diploma di scuola secondaria di I grado + esperienza significativa o qualifica professionale.
- Livello: II.

2. Operatore di segreteria junior

- Funzioni generali: gestisce, nell'ambito delle direttive dell'Ente, i flussi amministrativi e informativi di base legati a corsi, servizi di orientamento, prese in carico e politiche attive.
 - Mansioni d'ordine: protocollo e archiviazione atti; prima accoglienza e informazione all'utenza; smistamento documentazione tra uffici, sportelli e sedi; predisposizione di documenti standard (comunicazioni, verbali, modulistica); gestione del centralino; commissioni esterne.
 - Mansioni di concetto (quota parte): supporto nella predisposizione di atti e provvedimenti relativi alla gestione amministrativa dei progetti formativi e di orientamento; assistenza logistica a corsi, laboratori, eventi, attività di matching scuola-lavoro; gestione di agende e calendari operativi.
- Qualifica: Operatore di Segreteria Junior.
- Requisiti: diploma di scuola secondaria di II grado o qualifica professionale coerente.
- Livello: II.

TERZO LIVELLO – Profili amministrativi e di segreteria evoluta

1. Operatore di segreteria senior

- Funzioni generali: gestisce, con autonomia operativa, la segreteria organizzativa e amministrativa di progetti formativi, servizi di orientamento e politiche attive, curando l'intero flusso di informazioni tra utenti, formatori, orientatori, tutor, aziende e istituzioni.
 - predispone atti e provvedimenti lungo l'iter burocratico di corsi e misure di politica attiva;
 - organizza logistica, calendari, utilizzo aule/laboratori e piattaforme digitali;
 - presidia archivi e fascicoli di corso, fascicoli utente e fascicoli azienda;
 - gestisce front-office e back-office di sportelli formativi e per il lavoro.
- Qualifica: Operatore di Segreteria Senior.
- Requisiti: diploma di scuola secondaria di II grado o qualifica professionale + esperienza.
- Livello: III.

2. Collaboratore amministrativo junior

- Funzioni generali: supporta la gestione contabile, fiscale, economica e rendicontativa, nonché l'amministrazione del personale e dei progetti (formativi, di orientamento, politiche attive). In particolare:
 - registra documenti contabili;
 - predispone atti amministrativi e contabili inerenti personale e collaboratori (docenti, tutor, orientatori);
 - supporta la rendicontazione di progetti finanziati, raccoglie e archivia documentazione;
 - collabora con i coordinatori di progetto nella verifica di budget e stati di avanzamento.
- Qualifica: Collaboratore Amministrativo Junior.
- Requisiti: diploma di scuola secondaria di II grado o qualifica professionale + esperienza coerente.
- Livello: III.

QUARTO LIVELLO – Profili specialistici di area tecnica e amministrativa

1. Tecnico dei servizi informatici junior

- gestisce, con autonomia crescente, le infrastrutture ICT, le piattaforme per FAD, i sistemi informativi per l'orientamento e i servizi al lavoro, assicurando assistenza agli utenti interni/esterni.

2. Tecnico dei servizi di qualità junior

- supporta l'implementazione dei sistemi qualità (accreditamenti regionali, standard ISO, linee guida ANPAL, ecc.), curando procedure, monitoraggi e reportistica.

3. Collaboratore amministrativo senior

- Funzioni generali: cura, con maggior responsabilità, la gestione contabile, fiscale, economica, rendicontativa e l'amministrazione del personale e dei progetti complessi, inclusi progetti di orientamento e politiche attive.

- gestisce in autonomia registrazioni contabili complesse, predisposizione di bilanci di progetto, rendiconti e verifiche;
- supporta la predisposizione di budget e la loro verifica;
- collabora con direzione e coordinatori nella lettura economico-gestionale delle attività.
- Qualifica: Collaboratore Amministrativo Senior.
- Requisiti: diploma di scuola secondaria di II grado o qualifica professionale + esperienza significativa.
- Livello: IV.

QUINTO LIVELLO – Profili specialistici e di responsabilità operativa

1. Tecnico dei servizi informatici senior
 - progetta, governa e ottimizza infrastrutture ICT, sistemi gestionali, piattaforme FAD e CRM per formazione, orientamento e servizi al lavoro, presidia sicurezza logica e continuità dei servizi.
2. Tecnico dei servizi di qualità senior
 - presidia i sistemi qualità in tutte le fasi (progettazione, erogazione, monitoraggio, valutazione), coordina audit interni/esterni e supporta la direzione nel miglioramento continuo di processi formativi e di orientamento.
3. Responsabile amministrativo-organizzativo
 - Funzioni generali: coordina, in autonomia, i processi amministrativi, contabili, fiscali, economico-finanziari, rendicontativi e organizzativi dell'Ente, con incarichi specifici in uno o più ambiti:
 - Risorse Umane: gestione amministrativa del personale, denunce obbligatorie, supporto ai budget del personale, coordinamento collaboratori dell'area HR, supporto alla formazione interna;
 - Contabilità generale: predisposizione e tenuta dei libri contabili, redazione bilanci, gestione rapporti con istituti di credito, clienti e fornitori;
 - Gestione, controllo e rendicontazione: contabilità analitica, rendiconti di progetti finanziati (formazione, orientamento, politiche attive), controllo avanzamento budget, interfaccia con coordinatori e direzione;
 - Area organizzativa: presidio delle risorse strumentali e logistiche, coordinamento interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria, governando l'operatività quotidiana delle strutture.
 - Qualifica: Responsabile Amministrativo-Organizzativo.
 - Requisiti: laurea o diploma di scuola secondaria di II grado + esperienza specifica.
 - Livello: V.
4. Progettista
 - progetta interventi di formazione, orientamento, servizi al lavoro e politiche attive (bandi regionali, nazionali, FSE+, fondi interprofessionali), definendo obiettivi, risultati attesi, budget, partnership, dispositivi di presa in carico e di certificazione delle competenze;
 - collabora con la direzione e con i responsabili di processo nella ricerca di finanziamenti e nella scrittura di proposte progettuali.

Area III – ISTRUZIONE, FORMAZIONE, ORIENTAMENTO E EDUCAZIONE

QUINTO LIVELLO

(Titolo minimo: laurea triennale con eventuale qualifica specifica ove richiesta, oppure diploma di scuola secondaria di II grado + esperienza consolidata nel settore)

Sono inquadrati al V livello i lavoratori che svolgono, con significativa autonomia professionale, funzioni centrali nei processi di istruzione, formazione, orientamento, educazione e accompagnamento al lavoro, concorrendo al conseguimento di obiettivi formativi, culturali, sociali e professionali.

Rientrano, a titolo esemplificativo:

- Formatori/docenti in enti di formazione professionale, ITS/IFTS, enti di istruzione e formazione ordinamentale, società di formazione aziendale;
- Tutor d'aula, di stage, di tirocinio e di apprendistato, anche nell'ambito di progetti di politiche attive (Garanzia Giovani, GOL, ecc.);

- Orientatori, career counselor, job coach e operatori dell'orientamento specialistico in enti di formazione, centri di orientamento, APL e strutture accreditate ai servizi al lavoro (bilanci di competenze, piani di azione individuali, accompagnamento personalizzato);
- Operatori dei servizi al lavoro di livello avanzato (presa in carico qualificata, accompagnamento intensivo, job placement, relazione con aziende);
- Coordinatori di progetti formativi e di orientamento, responsabili del governo didattico-organizzativo di corsi, percorsi di politica attiva e misure di transizione istruzione-lavoro;
- figure educative specialistiche attive in contesti scolastici e socio-educativi.

Infermiere scolastico

- Titolo minimo: Laurea in Infermieristica.
- Funzioni: l'Infermiere scolastico opera a supporto degli studenti "fragili" (patologie croniche, disabilità, condizioni di vulnerabilità), svolgendo:
 - assistenza sanitaria scolastica e gestione integrata di terapie e piani assistenziali;
 - educazione alla salute, prevenzione, promozione di stili di vita corretti;
 - collaborazione con famiglie, istituzioni sanitarie e scuola per piani individualizzati;
 - interventi in emergenza, supporto al benessere psico-fisico e alla prevenzione di fenomeni quali abuso di sostanze, bullismo, disturbi alimentari;
 - utilizzo di metodologie innovative (peer-mentoring, peer-counseling, role play) per attività di educazione sanitaria in contesto scolastico/formativo.

Area IV – RESPONSABILE DI PROCESSI

SESTO LIVELLO

Responsabile dei processi

(Titolo minimo: laurea triennale + eventuale qualifica specifica)

- mantiene i contatti con il territorio (scuole, CPI, aziende, istituzioni, terzo settore);
- rappresenta l'Ente verso committenti pubblici/privati, partner di rete, APL, strutture di orientamento e servizi per il lavoro;
- coordina gruppi di lavoro dedicati a specifici processi (es. filiere formative, misure di politica attiva, servizi di orientamento integrato, progetti socio-educativi);
- assicura le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati (output, outcome, indicatori di risultato);
- presidia la coerenza tra attività operative, regole di accreditamento e vincoli di rendicontazione di progetti finanziati;
- si mantiene costantemente aggiornato su normativa, linee guida, strumenti e metodologie in ambito formazione, orientamento e politiche attive.

Medico scolastico

(Titolo minimo: Laurea in Medicina e specializzazione coerente, ove prevista)

- si occupa di prevenzione, educazione e cura rispetto a problematiche quali disturbi della sfera psichica e della sessualità, dipendenze, bullismo, disagio giovanile;
- promuove programmi di educazione sanitaria, corretti stili di vita (alimentazione, attività fisica, prevenzione dipendenze);
- collabora con infermiere scolastico, famiglie, servizi territoriali sanitari e sociali;
- contribuisce alla definizione di protocolli e interventi multidisciplinari in ambito scolastico/formativo.

Area V – SERVIZI DIRETTIVI

SETTIMO LIVELLO – Direzione di funzione/sede (junior)

Appartengono a questo livello figure direttive che assistono la Direzione generale, con responsabilità su aree amministrative, HR, sviluppo e gestione di sedi formative:

- Direttore amministrativo junior
 - responsabile della predisposizione e pianificazione di preventivi, budget, indicatori economico-finanziari delle attività formative, di orientamento e di servizi per il lavoro;
 - presidia redazione e controllo di atti amministrativi, contabili e di bilancio;

- gestisce risorse assegnate e risponde del raggiungimento dei risultati nell'area di responsabilità.
- **Direttore Risorse Umane junior**
 - gestisce le politiche del personale (selezione, inserimento, sistemi retributivi, piani formativi–di aggiornamento–di riqualificazione);
 - razionalizza l'utilizzo delle risorse umane tra formazione, orientamento, servizi al lavoro e progetti;
 - cura le relazioni sindacali, l'amministrazione del personale e il clima organizzativo.
- **Direttore di singola sede formativa junior**
 - governa una sede operativa (o un centro di servizi) dell'Ente;
 - cura marketing e sviluppo dell'offerta formativa e dei servizi di orientamento e accompagnamento al lavoro;
 - è responsabile delle politiche di qualità e dell'accreditamento locale;
 - gestisce risorse umane, economiche e strumentali della sede, garantendo obiettivi e risultati.

OTTAVO LIVELLO – Direzione di funzione/sede (senior, multi-sede)

Appartengono a questo livello figure direttive con responsabilità più ampia, anche multi-sede o di funzione complessa:

- Direttore amministrativo senior
- Direttore Risorse Umane senior
- Direttore di più sedi formative

Le funzioni sono analoghe a quelle descritte al livello VII, ma esercitate su:

- più sedi operative;
- strutture complesse (reti di servizi formativi, di orientamento e di politiche attive);
- budget e responsabilità ampliate, con maggiore autonomia strategica e gestionale.

NONO LIVELLO – Direzione regionale / Direzione generale

Direttore regionale / Direttore generale

- definisce, nell'ambito delle deleghe ricevute, le politiche complessive dell'Ente in ambito formazione, orientamento, servizi per il lavoro e progetti territoriali;
- ne cura l'attuazione ed è responsabile del funzionamento dell'organizzazione attraverso il presidio delle funzioni direttive e dei processi chiave;
- coordina e indirizza l'attività dei Direttori di area/funzione/sede;
- rappresenta l'Ente verso i principali stakeholder istituzionali e sociali a livello regionale o macro-territoriale.

Requisiti: laurea o diploma di scuola secondaria di II grado + esperienza pluriennale e documentata in ruoli direttivi nel settore.

In ragione della natura dell'incarico e dell'ampiezza dei poteri, il Direttore di livello IX non è sottoposto a vincoli di orario, ma opera in logica di obiettivi, in coerenza con gli indirizzi degli Organi di governo dell'Ente.

Art. 68 – Mansioni assimilabili e parere di inquadramento

1. Per le mansioni non espressamente indicate nelle declaratorie e negli elenchi esemplificativi del presente C.C.N.L., ma assimilabili per contenuti, responsabilità, autonomia e competenze a profili già classificati (anche nell'ambito dell'orientamento, dei servizi al lavoro, della formazione, dell'istruzione e dei servizi ausiliari connessi), l'Ente potrà richiedere un parere non vincolante sul corretto livello di inquadramento.
2. Tale parere è reso dal Comitato di Gestione dell'Ente Bilaterale ovvero dalla specifica Commissione paritetica per le classificazioni professionali, sulla base di:
 - analisi delle attività effettivamente svolte;
 - collocazione della figura nei processi di istruzione, formazione, orientamento e servizi per il lavoro;
 - coerenza con le declaratorie di Area e con i livelli previsti dal presente C.C.N.L.
3. Il parere espresso dall'Ente Bilaterale non ha natura vincolante, ma costituisce criterio di riferimento qualificato ai fini della corretta applicazione della classificazione, anche per prevenire contenziosi e disallineamenti tra funzioni svolte e inquadramento attribuito.

Art. 69 – Mutamenti di mansioni e di qualifica

1. Il lavoratore deve essere adibito:
 - alle mansioni per le quali è stato assunto; oppure
 - a mansioni corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito; oppure
 - a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte, senza alcuna diminuzione del trattamento retributivo complessivo e nel rispetto dell'art. 2103 c.c.
2. In caso di assegnazione a mansioni superiori, anche all'interno dei processi di istruzione, formazione, orientamento o servizi al lavoro:
 - il lavoratore ha diritto, fin dall'inizio dell'assegnazione, al trattamento economico corrispondente alle mansioni superiori;
 - qualora l'assegnazione non sia avvenuta per sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, essa diviene definitiva dopo un periodo continuativo di 6 mesi, con conseguente consolidamento del nuovo inquadramento.
3. Se il mutamento di mansioni è determinato dalla sostituzione di personale temporaneamente assente con diritto alla conservazione del posto (ad es. formatore, orientatore, tutor, responsabile di processo):
 - il lavoratore ha diritto alla sola differenza retributiva per il periodo di svolgimento delle mansioni superiori;
 - è esclusa la promozione automatica, anche in caso di superamento dei 6 mesi, salvo diverso accordo scritto tra le Parti.
4. Ai sensi dell'art. 2103 c.c., in caso di modifica degli assetti organizzativi che incida sulla posizione del lavoratore (es. riorganizzazione di servizi formativi, di orientamento o di servizi per il lavoro, accorpamento di sedi, introduzione di nuove tecnologie):
 - il lavoratore può essere assegnato a mansioni appartenenti a livello di inquadramento inferiore, purché rientranti nella medesima categoria legale;
 - in ogni caso, il lavoratore ha diritto a mantenere l'inquadramento formale e il trattamento retributivo in godimento, fatta eccezione per gli elementi strettamente collegati alle modalità di svolgimento delle precedenti mansioni (es. indennità di funzione, indennità di sede, indennità collegate a particolari responsabilità non più esercitate).
5. Ogni variazione di mansioni che comporti mutamento di livello, modifica significativa dei contenuti professionali o di responsabilità deve risultare da atto scritto (lettera di assegnazione o accordo individuale); in mancanza, il mutamento è da considerarsi nullo ai fini legali e contrattuali.
6. Nei casi di mutamento di mansioni funzionali a processi di re-engineering organizzativo (es. integrazione formazione–orientamento–servizi per il lavoro, nascita di nuovi servizi digitali), l'Ente favorirà, per quanto possibile, percorsi di aggiornamento e riqualificazione per agevolare la transizione del lavoratore al nuovo ruolo.

Art. 70 – Mansioni promiscue

1. È considerato adibito a mansioni promiscue il lavoratore che, in modo strutturale, svolge attività rientranti in più profili professionali afferenti a diversi livelli di inquadramento (es. attività miste tra ausiliario e segreteria avanzata, tra formazione e coordinamento, tra orientamento e amministrazione), e non semplici attività complementari all'interno del medesimo livello.
2. In tali ipotesi, il lavoratore ha diritto alla qualifica e alla retribuzione corrispondenti alla mansione preponderante, fermo restando l'obbligo di svolgere tutte le mansioni affidategli che rientrino nel contenuto professionale complessivo.
3. Ai fini del presente articolo, si intendono preponderanti le mansioni che rappresentano oltre il 50% del monte ore annuo della prestazione lavorativa effettiva, valutata su base di programmazione ordinaria (esclusi picchi occasionali e sostituzioni temporanee).
4. L'orario di lavoro di riferimento (in termini di monte ore e articolazione) è quello collegato alla mansione preponderante e al relativo livello di inquadramento, fermo restando il rispetto dei limiti contrattuali e di legge.

5. Nel caso in cui, a seguito di riorganizzazione dei servizi (es. integrazione stabile tra didattica, FAD, orientamento, servizi al lavoro), la preponderanza delle mansioni si sposti in modo permanente verso un profilo di livello superiore, il lavoratore potrà richiedere la verifica di inquadramento ai sensi del presente C.C.N.L. e, se del caso, l'adeguamento del livello e del trattamento economico.

Art. 71 – Fungibilità orizzontale delle mansioni

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo precedente e nel rispetto dell'art. 2103 c.c., le Parti – tenuto conto delle peculiarità del settore della formazione, dell'orientamento e dei servizi per il lavoro (flussi di utenza variabili, progetti a finanziamento, attività stagionali o a sportello, FAD e servizi digitali) – riconoscono come utile e necessario il ricorso alla fungibilità orizzontale delle mansioni all'interno del medesimo livello di inquadramento.
2. In tale logica, il personale potrà essere chiamato a svolgere, nell'ambito del proprio livello:
 - multi-attività coerenti con il proprio profilo professionale (es. formatore che svolge anche orientamento di base, tutoraggio e attività di valutazione; operatore dei servizi al lavoro che presidia anche attività amministrative connesse alle misure; personale di segreteria impegnato sia su corsi sia su servizi di orientamento/placement);
 - attività collocate in diversi servizi o progetti (formazione, orientamento, accompagnamento al lavoro, politiche attive, servizi di rete), purché i contenuti rientrino nella declaratoria del livello di appartenenza.
3. La fungibilità orizzontale:
 - non comporta modifica del livello di inquadramento;
 - si esercita entro i limiti dell'orario di lavoro previsto dal presente C.C.N.L. e nel rispetto dei diritti alla salute, ai riposi e alla conciliazione vita-lavoro;
 - non può determinare un aggravio di carico di lavoro tale da incidere sulla sicurezza e sulla qualità della prestazione.
4. Le Parti concordano sull'utilizzo della fungibilità orizzontale quale strumento di flessibilità organizzativa volto a:
 - migliorare l'efficienza e la continuità dei servizi;
 - garantire una risposta adeguata a picchi, emergenze e ricalendarizzazioni (es. attivazione improvvisa di corsi, sportelli straordinari di orientamento, nuove misure di politica attiva);
 - valorizzare le competenze trasversali del personale, in una logica di integrazione funzionale tra formazione, orientamento e servizi al lavoro.
5. La fungibilità orizzontale si applica a tutti i lavoratori:
 - a tempo indeterminato;
 - a tempo determinato;
 - a tempo parziale (anche con orario ridotto annuale),
nel rispetto delle clausole contrattuali di orario e delle eventuali situazioni di tutela specifica (lavoratori fragili, genitori con particolari diritti, lavoratori con disabilità, ecc.).
6. L'introduzione di modelli organizzativi che prevedano un uso strutturato della fungibilità orizzontale potrà essere oggetto di confronto a livello aziendale o territoriale con le RSA/RSU o con le OO.SS. firmatarie, anche al fine di definire:
 - criteri di assegnazione delle attività;
 - percorsi di formazione e aggiornamento per supportare il personale nel presidio di più ambiti;
 - eventuali riconoscimenti aggiuntivi in caso di responsabilità multiple o ruoli chiave nei processi integrati.
 -

TITOLO III – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Art. 72 – Assunzione e obblighi informativi

1. All'atto dell'assunzione, il datore di lavoro – sia esso Centro di Formazione, Ente di istruzione e addestramento professionale, Ente di orientamento, Ente accreditato ai servizi al lavoro o Agenzia per il Lavoro – è tenuto a fornire al lavoratore, per iscritto, tutte le informazioni essenziali sulle condizioni del

rapporto, in conformità alla normativa vigente (ivi incluso il D.Lgs. 104/2022 in materia di obblighi informativi).

2. In particolare, nella lettera di assunzione o nel contratto di lavoro scritto devono essere indicati almeno:
 - a. l'identità delle parti (datore di lavoro/ente utilizzatore e lavoratore);
 - b. il luogo di lavoro prevalente (sede, unità operativa, eventuali sedi distaccate / sportelli di orientamento / sedi APL) e la sede legale o domicilio del datore di lavoro;
 - c. la data di inizio del rapporto e, in caso di contratto a termine, la data di cessazione o i criteri per determinarla;
 - d. la tipologia del rapporto (tempo indeterminato, tempo determinato, apprendistato, somministrazione, part-time, ecc.);
 - e. la durata del periodo di prova, se previsto;
 - f. l'Area, il livello di inquadramento, il profilo professionale (es. formatore, orientatore, tutor, operatore servizi al lavoro, personale di segreteria, responsabile di processo, ecc.);
 - g. la misura della retribuzione, gli elementi che la compongono (tabellare, indennità, superminimi, eventuale welfare contrattuale), il periodo di paga e le modalità di corresponsione;
 - h. l'orario di lavoro (monte ore, eventuale part-time, distribuzione, turnazioni, eventuale utilizzo di lavoro agile o FAD ove già previsto);
 - i. il periodo annuale di ferie spettante e le modalità generali di fruizione;
 - j. i termini di preavviso in caso di recesso da parte del datore di lavoro e del lavoratore;
 - k. ogni ulteriore elemento informativo previsto dal D.Lgs. 104/2022 (es. ente previdenziale di iscrizione, sistemi di monitoraggio automatizzati, formazione obbligatoria, ecc.).
3. Il datore di lavoro è tenuto a informare il lavoratore dell'eventuale regolamento interno, dei codici di condotta e delle policy (es. sicurezza, privacy, uso strumenti informatici, FAD, smart working, servizi di orientamento), che costituiscono parte integrante dell'organizzazione del lavoro.
4. Relativamente a durata del periodo di prova, retribuzione, ferie, preavviso, orario di lavoro e altre condizioni collettive, è ammesso il rinvio espresso alle norme del presente C.C.N.L. e ad eventuali contratti collettivi di secondo livello applicati dall'Ente.
5. Il lavoratore, al momento dell'assunzione, deve consegnare:
 - documento di identità in corso di validità e codice fiscale;
 - dati o certificazione per l'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale (o numero di iscrizione ASL);
 - documentazione necessaria per la fruizione degli assegni per il nucleo familiare o altri istituti collegati alla situazione familiare;
 - eventuale ulteriore documentazione richiesta dalle autorità competenti (es. titoli di studio, abilitazioni, certificazioni professionali, idoneità sanitarie, casellario ove previsto) e dalle norme vigenti in materia di istruzione, formazione, orientamento e servizi al lavoro.
6. Per l'assunzione di lavoratori stranieri extra-UE, il datore di lavoro deve attenersi alle procedure previste dalla normativa in materia di immigrazione e lavoro subordinato (visti, permessi, nulla osta, comunicazioni obbligatorie), richiedendo alle competenti Autorità le necessarie autorizzazioni al lavoro prima dell'instaurazione del rapporto.

Art. 73 – Tirocinio / stage formativi e di orientamento

1. I tirocini/stage realizzati presso Enti che applicano il presente C.C.N.L. – siano essi percorsi curriculari o extracurriculari, formativi, di inserimento/reinserimento lavorativo o di orientamento professionale – sono disciplinati dalla normativa nazionale e regionale di riferimento (es. L. 236/1993, L. 196/1997, D.M. 142/1998 e successive modifiche, leggi regionali e linee guida nazionali sui tirocini).
2. Il tirocinio:
 - non configura un rapporto di lavoro subordinato;
 - non comporta, di per sé, il riconoscimento di diritti retributivi o normativi tipici del lavoro subordinato, fatti salvi eventuali indennizzi o rimborsi previsti dalla normativa vigente o dagli accordi con gli enti promotori;
 - è finalizzato alla valutazione e allo sviluppo delle competenze del tirocinante, all'orientamento professionale, alla transizione verso il lavoro o alla riqualificazione.

3. Ogni tirocinio deve essere regolato da apposita convenzione tra ente promotore (es. scuole, università, enti di formazione, servizi per il lavoro) ed ente ospitante e da un progetto formativo individuale che definisca:
 - obiettivi formativi e/o di orientamento;
 - attività previste (anche in affiancamento a formatori, orientatori, operatori dei servizi al lavoro, personale amministrativo);
 - durata e orario della presenza;
 - tutor didattico/formativo e tutor aziendale;
 - modalità di valutazione finale.
4. L'Ente ospitante garantisce al tirocinante un ambiente formativo adeguato e il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché delle tutele assicurative previste per legge.

Art. 74 – Periodo di prova

1. L'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro può prevedere un periodo di prova, durante il quale entrambe le Parti verificano la reciproca convenienza del rapporto in relazione alle mansioni (didattiche, educative, di orientamento, amministrative, tecniche, di servizio al lavoro, ecc.) affidate.
2. Per i rapporti a tempo indeterminato (e per i rapporti a termine di durata pari o superiore a 7 mesi), la durata massima del periodo di prova è così stabilita, in giorni di lavoro effettivo:
 - 1° e 2° livello: fino a 2 mesi effettivamente lavorati;
 - 3° e 4° livello: fino a 3 mesi effettivamente lavorati;
 - 5° e 6° livello: fino a 4 mesi effettivamente lavorati;
 - 7°, 8° e 9° livello: fino a 5 mesi effettivamente lavorati.
3. Per i contratti a tempo determinato di breve durata, in deroga ai limiti di cui al comma 2, la durata massima del periodo di prova, a prescindere dal livello di inquadramento, è così definita:
 - per assunzioni fino a 4 mesi: periodo di prova massimo 15 giorni di calendario;
 - per assunzioni oltre 4 e fino a 5 mesi: periodo di prova massimo 30 giorni di calendario;
 - per assunzioni oltre 5 e fino a 6 mesi: periodo di prova massimo 45 giorni di calendario;
 - per assunzioni a partire dal 7° mese di durata: si applicano i limiti di cui al comma 2.

In ogni caso, la prova deve essere proporzionata alla complessità delle mansioni (es. formatore senior, orientatore specialistico, responsabile di processo) e alla durata del contratto.

4. Durante il periodo di prova:
 - il lavoratore è inquadrato nel livello contrattuale previsto e ha diritto, sin dal primo giorno, a tutti gli istituti economici e normativi del presente C.C.N.L. (retribuzione, T.F.R., tredicesima, eventuale quattordicesima, maturazione ferie, istituti di bilateralità, ecc.);
 - ciascuna delle Parti può recedere in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né indennità di mancato preavviso, fermo restando il pagamento delle competenze maturate fino all'ultimo giorno di lavoro.
5. Il periodo di prova decorre dalla data di effettivo inizio della prestazione e sono computati solo i giorni di effettivo lavoro; i periodi di assenza (malattia, infortunio, maternità, congedi non retribuiti, sospensioni) non si computano ai fini del completamento della prova e ne determinano il prolungamento in misura corrispondente, ove non diversamente pattuito.
6. Il periodo di prova può essere previsto una sola volta per le medesime mansioni e livello di inquadramento tra lo stesso lavoratore e lo stesso datore di lavoro; in caso di successiva riassunzione a parità di profilo (es. formatore, orientatore, tutor, operatore servizi al lavoro, profilo amministrativo già sperimentato), non è ammesso un nuovo periodo di prova per le stesse mansioni, salvo che il lavoratore acconsenta per iscritto in presenza di mutate e significative condizioni organizzative o di ruolo.
7. Superato il periodo di prova senza che sia intervenuto recesso, l'assunzione si intende confermata e il servizio prestato nel periodo di prova è a tutti gli effetti utile ai fini dell'anzianità di lavoro e di ogni altro istituto contrattuale che vi sia collegato.

Art. 75 – Trasferimento di istituzioni scolastiche, enti formativi, servizi di orientamento e rami d'azienda

1. Nei casi in cui si configuri un trasferimento d'azienda o di ramo d'azienda – relativamente a istituzioni scolastiche, enti di istruzione e formazione professionale, enti di orientamento, soggetti accreditati ai servizi per il lavoro, Agenzie per il Lavoro e strutture collegate – ai sensi e per gli effetti dell'art. 2112 c.c., il cessionario subentra nei rapporti di lavoro in essere, nel rispetto delle garanzie di legge.
2. In tale ambito, il cessionario è tenuto ad applicare ai lavoratori interessati i trattamenti economici e normativi previsti dai contratti collettivi (nazionali, territoriali e aziendali) vigenti alla data del trasferimento, fino alla loro naturale scadenza, salvo che tali contratti non vengano sostituiti da altri contratti collettivi applicabili all'impresa del cessionario. L'effetto di sostituzione opera esclusivamente tra contratti collettivi appartenenti al medesimo settore di riferimento (istruzione, formazione professionale, orientamento, servizi per il lavoro e filiere affini).
3. Qualora l'operazione posta in essere tra le parti non integri gli estremi di un trasferimento d'azienda o di ramo d'azienda ai sensi dell'art. 2112 c.c. (ad es. mero subentro in appalti/affidamenti, acquisizione di singole attività o progetti senza trasferimento di complesso organizzato di beni e personale):
 - non sussiste, in via legale, un obbligo generalizzato per il nuovo affidatario/cessionario di assumere la forza lavoro precedentemente occupata dal cedente/uscente;
 - parimenti, il personale già impiegato presso l'azienda/ente uscente non matura, per effetto della sola operazione, un diritto automatico di precedenza nelle eventuali nuove assunzioni.
4. In tali ipotesi, al fine di salvaguardare la continuità occupazionale e la qualità dei servizi formativi, di orientamento e di politiche attive, le Parti potranno definire – anche in sede aziendale o territoriale – specifici accordi di gestione sociale (es. criteri di priorità nelle nuove assunzioni, percorsi di riassorbimento, misure di accompagnamento), nel rispetto dei limiti di legge e del presente C.C.N.L.

TITOLO IV – TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Art. 76 – Struttura della retribuzione

1. La retribuzione del lavoratore/lavoratrice – a prescindere dall'area di appartenenza (formazione, istruzione, orientamento, servizi al lavoro, logistica, amministrazione, direzione, ecc.) – è composta dalle seguenti voci:
 - a. Trattamento fondamentale
 - Comprende gli elementi stabili e continuativi, correlati al livello di inquadramento e all'anzianità, ed è così articolato:
 - paga base mensile tabellare, determinata per livello e area di inquadramento, come da tabelle economiche allegate al presente C.C.N.L.;
 - tredicesima mensilità, maturata secondo le regole previste dal presente contratto;
 - quattordicesima mensilità, ove espressamente prevista dalla contrattazione di secondo livello (aziendale o territoriale) o da specifici accordi applicati dall'Ente;
 - eventuali superminimi individuali o collettivi, concordati tra le Parti, che integrano il trattamento minimo tabellare e che, salvo diversa pattuizione scritta, possono avere natura assorbibile rispetto a futuri incrementi retributivi.
 - b. Trattamento accessorio

Comprende gli elementi variabili, legati alle modalità di prestazione o a risultati/istituti specifici, ed è costituito da:

 - compensi per lavoro straordinario, notturno e festivo, calcolati con le maggiorazioni previste dal presente C.C.N.L.;
 - indennità contrattuali (es. indennità di funzione, di reggenza, di coordinamento didattico/organizzativo, indennità per attività in orario disagiato, indennità per servizi di orientamento front-office serale/festivo, FAD, lavoro agile, ecc.), previste dal presente C.C.N.L. o da accordi di secondo livello;
 - premi di risultato e/o di produttività, collegati a obiettivi misurabili (produttività, qualità dei servizi formativi e di orientamento, efficacia dei percorsi di inserimento lavorativo, indicatori

economico–gestionali, ecc.), definiti in sede aziendale o territoriale, eventualmente fruibili anche in regime di tassazione agevolata secondo la normativa vigente;

- eventuali componenti di welfare aziendale e/o settoriale (es. sanità integrativa, previdenza complementare, flexible benefits, misure di conciliazione vita–lavoro), disciplinate dal presente C.C.N.L., dagli accordi collettivi o dai regolamenti aziendali, che assumono valore economico per il lavoratore.

2. La retribuzione complessiva (trattamento fondamentale + accessorio) è determinata in coerenza con:
 - il livello di inquadramento;
 - la tipologia di orario (full-time/part-time);
 - la natura delle prestazioni (presenza, FAD, smart working, attività di aula, orientamento, servizi al lavoro, coordinamento, direzione).
3. La corresponsione della retribuzione deve avvenire, di norma, entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento, mediante mezzi tracciabili previsti dalla legge (bonifico, accredito su conto, ecc.), con consegna al lavoratore del cedolino paga contenente in modo chiaro tutte le voci che compongono il trattamento economico (fondamentale, accessorio, trattenute, contributi).
4. Ogni variazione strutturale degli elementi retributivi (es. nuovo inquadramento, introduzione di nuove indennità, modifiche ai piani di welfare o ai sistemi premianti) dovrà essere comunicata al lavoratore con modalità trasparenti e, ove richiesto, oggetto di confronto con le RSA/RSU o con le OO.SS. territoriali firmatarie.

Art. 77 – Prospetto paga e trasparenza delle voci retributive

1. Ogni somma corrisposta al lavoratore/lavoratrice – a qualunque titolo e in qualunque ambito di attività (formazione, istruzione, orientamento, servizi al lavoro, amministrazione, logistica, direzione) – deve risultare da apposito prospetto paga conforme alla normativa vigente.
2. Nel prospetto paga devono essere riportate in modo chiaro, leggibile e completo almeno le seguenti indicazioni:
 - generalità del lavoratore (nome, cognome, codice fiscale);
 - datore di lavoro/ente e relativa sede;
 - Area, livello di inquadramento e qualifica secondo il presente C.C.N.L.;
 - periodo di riferimento della retribuzione (mese/anno, eventuali periodi infra-mensili);
 - importo della retribuzione lorda complessiva;
 - dettaglio degli elementi che compongono la retribuzione, distinguendo tra trattamento fondamentale (paga base, eventuali superminimi) e trattamento accessorio (straordinari, indennità, premi, welfare monetizzato, ecc.);
 - importo e natura delle ritenute operate (contributive, fiscali, eventuali quote sindacali, trattenute per cessioni o pignoramenti, ecc.);
 - netto in pagamento e modalità di corresponsione.
3. Il datore di lavoro assicura al lavoratore la possibilità di verificare con immediatezza la corrispondenza tra prestazione resa (ore di lavoro, attività svolte) e trattamento corrisposto, favorendo – ove utilizzati – strumenti digitali sicuri per la consultazione del cedolino.

Art. 78 – Tredicesima mensilità

1. A tutto il personale dipendente rientrante nel campo di applicazione del presente C.C.N.L. spetta, per ciascun anno di servizio, una tredicesima mensilità.
2. La tredicesima è normalmente corrisposta entro il 16 dicembre di ogni anno e viene determinata in misura pari alla retribuzione mensile in atto in tale mese, con esclusione:
 - degli assegni per il nucleo familiare;
 - di eventuali elementi espressamente esclusi dalla normativa o dalla contrattazione (es. rimborsi spese, indennità una tantum, incentivi straordinari, anticipazioni già erogate a titolo di tredicesima).
3. La tredicesima matura pro quota in relazione ai mesi di servizio prestato nel corso dell'anno solare, secondo i seguenti criteri generali:

- è considerato mese intero quello in cui il lavoratore ha prestato attività (o è stato comunque retribuito) per almeno 15 giorni di calendario;
 - sono utili alla maturazione, salvo diversa previsione di legge o contratto, i periodi di servizio attivo e gli altri periodi espressamente equiparati (es. ferie, malattia retribuita, maternità obbligatoria);
 - non sono utili i periodi non retribuiti (aspettative, sospensioni non coperte, assenze ingiustificate).
4. Su richiesta scritta del lavoratore, e ove tecnicamente possibile, il datore di lavoro può concordare la ripartizione della tredicesima in quote mensili, da erogare unitamente alla retribuzione ordinaria, nel rispetto della normativa fiscale e contributiva. In tal caso, le modalità di calcolo e liquidazione dovranno garantire la piena trasparenza e l'equivalenza dell'importo annuo complessivo.

Art. 79 – Quattordicesima mensilità

1. Ove espressamente prevista dalla contrattazione di secondo livello (aziendale o territoriale) o da specifici accordi applicati dall'Ente, al personale dipendente è riconosciuta una quattordicesima mensilità.
2. La quattordicesima è corrisposta, secondo quanto stabilito dagli accordi aziendali/territoriali, entro il mese di luglio di ogni anno e viene determinata in misura pari alla retribuzione mensile in atto in tale mese, con esclusione:
 - degli assegni per il nucleo familiare;
 - di eventuali anticipazioni, incentivi straordinari e altre voci non strutturali, salvo diversa pattuizione.
3. Anche la quattordicesima matura in proporzione ai mesi di servizio svolti nel periodo di riferimento individuato dagli accordi (di norma l'anno solare precedente o un periodo di 12 mesi continuativi), secondo criteri analoghi a quelli previsti per la tredicesima, salvo diversa regolamentazione di miglior favore.
4. Gli accordi di secondo livello che istituiscono o disciplinano la quattordicesima possono inoltre prevedere:
 - criteri specifici di maturazione (es. in funzione della presenza effettiva, di determinati istituti o dell'anzianità);
 - eventuali modalità di conversione parziale in misure di welfare contrattuale, nel rispetto della normativa fiscale e previo consenso del lavoratore;
 - forme di armonizzazione per il personale neoassunto o cessato in corso d'anno.

Art. 80 – Paga base mensile e fasce di premio di produttività

1. Per tutte le figure disciplinate dal presente C.C.N.L. – ivi compresi formatori, orientatori, tutor, operatori dei servizi al lavoro, personale amministrativo, tecnico, ausiliario e direttivo – la paga base mensile lorda non può essere inferiore ai minimi tabellari di seguito indicati, riferiti ai livelli di inquadramento contrattuale.

I valori sono da intendersi su base mensile, per il tempo pieno previsto dal presente C.C.N.L.; per i rapporti a tempo parziale si applica il criterio del pro rata temporis.

Area retributiva prima (livelli 1° – 3°: profili ausiliari e di logistica di base)

<i>Livello</i>	<i>Paga base mensile lorda</i>
1°	€ 1.620,00 (milleseicentoventi/00)
2°	€ 1.700,00 (millesettecento/00)
3°	€ 1.800,00 (milleottocento/00)

Su proposta del Consiglio direttivo / Amministratore / Direttore generale, il datore di lavoro può istituire per le figure afferenti alla presente area sistemi di premio di produttività fino a un massimo del 10% della retribuzione lorda annua riconosciuta, da regolamentare con apposito accordo aziendale, nel rispetto della normativa fiscale e del presente C.C.N.L.

Area retributiva seconda

(livelli 1° – 5°: profili di segreteria, logistica avanzata, supporto amministrativo e di progetto)

<i>Livello</i>	<i>Paga base mensile lorda</i>
1°	€ 1.620,00 (milleseicentoventi/00)
2°	€ 1.700,00 (millesettecento/00)
3°	€ 1.800,00 (milleottocento/00)
4°	€ 1.950,00 (millenovecentocinquanta/00)
5°	€ 2.122,00 (duemilacentotrentadue/00)

Per le figure ricomprese in quest'area, il datore di lavoro può riconoscere, su proposta degli organi competenti, premi di produttività fino a un massimo del 20% della retribuzione lorda annua, collegati a indicatori di efficienza, qualità dei servizi, rispetto delle scadenze progettuali, ecc., disciplinati in sede di contrattazione di secondo livello.

Area retributiva terza**(livello 5°: profili specialistici dell'istruzione, formazione, orientamento e servizi al lavoro)**

<i>Livello</i>	<i>Paga base mensile lorda</i>
5°	€ 2.122,00 (duemilacentotrentadue/00)

Per i profili rientranti in quest'area (formatori, tutor, orientatori, operatori specialistici dei servizi al lavoro, coordinatori di progetti, infermieri scolastici, ecc.) il datore di lavoro può riconoscere premi di produttività fino a un massimo del 20% della retribuzione lorda annua, in relazione al raggiungimento di obiettivi formativi, occupazionali e di qualità definiti in sede aziendale.

Area retributiva quarta**(livello 6°: responsabili di processo e figure equivalenti)**

<i>Livello</i>	<i>Paga base mensile lorda</i>
6°	€ 2.375,00 (duemilatrecentosettantacinque/00)

Per le figure di Responsabile di processo e profili assimilabili, il datore di lavoro può prevedere premi di produttività fino a un massimo del 20% della retribuzione lorda annua, ancorati a risultati su progetti complessi, indicatori economico-gestionali, obiettivi di rete territoriale, sviluppo dei servizi di formazione e orientamento.

Area retributiva quinta**(livelli 7° – 8°: direzione funzionale e di sede)**

<i>Livello</i>	<i>Paga base mensile lorda</i>
7°	€ 2.525,00 (duemilacinquecentoventicinque/00)
8°	€ 3.750,00 (tremilasettecentocinquanta/00)

Per i Direttori amministrativi, Direttori HR, Direttori di sede o di più sedi e figure direttive assimilabili, l'azienda può attivare sistemi di premialità variabile fino a un massimo del 30% della retribuzione lorda annua, in funzione del raggiungimento di obiettivi strategici (equilibrio economico-finanziario, sviluppo dell'offerta, accreditamenti, risultati occupazionali, qualità dei servizi).

Area retributiva sesta
(livello 9°: direzione regionale / generale)

<i>Livello</i>	<i>Paga base mensile lorda</i>
9°	€ 4.750,00 (quattromilasettecentocinquanta/00)

Per le figure di Direttore regionale / Direttore generale o equivalenti, il Consiglio di Amministrazione potrà deliberare l'erogazione di premi di produttività fino a un massimo del 35% della retribuzione lorda annua, collegando la componente variabile a obiettivi di risultato coerenti con il mandato strategico dell'Ente.

2. I sistemi di premio di produttività di cui ai commi precedenti:
 - sono di norma regolati da accordi aziendali o di secondo livello, nel rispetto delle disposizioni fiscali e contributive vigenti;
 - non possono in alcun caso comportare una riduzione dei minimi tabellari fissati dal presente articolo;
 - sono riconosciuti in condizioni di parità di trattamento tra lavoratori comparabili, a parità di livello, ruolo e obiettivi assegnati.

Art. 81 – Progressione Economica Orizzontale Individuale (P.E.O.I.)

1. Per il personale assunto con contratto a tempo indeterminato che opera nella filiera dell'istruzione, della formazione professionale, dell'orientamento e dei servizi al lavoro (compresi enti di formazione di ogni tipo e APL), è prevista una Progressione Economica Orizzontale Individuale (P.E.O.I.), collegata all'anzianità di servizio nel settore.
2. La P.E.O.I. si realizza mediante l'attribuzione, per ciascun livello di inquadramento, di massimo 5 incrementi retributivi quadriennali, da riconoscere ogni 4 anni di anzianità utile maturata, fino al completamento dei 5 scatti.
3. Per anzianità utile si intende, di norma:
 - il servizio continuativo prestato presso lo stesso Ente che applica il presente C.C.N.L.;
 - l'anzianità pregressa maturata nel sistema dell'istruzione, formazione professionale, orientamento e servizi al lavoro, svolta presso enti che applicano il presente C.C.N.L. o contratti collettivi di settore equiparabili, ove documentata e riconosciuta in sede di assunzione o di armonizzazione contrattuale.
4. Ciascun incremento quadriennale ha il valore mensile, lordo, indicato nella seguente tabella, in funzione del livello di inquadramento del lavoratore al momento della maturazione dello scatto:

Tabella n. 1 – Valori economici della Progressione Economica Orizzontale Individuale (P.E.O.I.)

Livello	Incremento mensile P.E.O.I. (€ lordi)
I	€ 30,00
II	€ 40,00
III	€ 50,00
IV	€ 60,00
V	€ 70,00
VI	€ 80,00
VII	€ 90,00
VIII	€ 100,00
IX	€ 110,00

5. Gli incrementi:

- sono cumulativi tra loro (fino a un massimo di 5 per ciascun lavoratore);
 - decorrono, salvo diverso accordo, dal primo giorno del mese successivo a quello di maturazione del quadriennio;
 - sono utili a tutti gli effetti come parte integrante della retribuzione (base di calcolo per istituti diretti, indiretti e differiti, salvo diversa specifica previsione di legge).
6. In caso di passaggio di livello (es. per progressione professionale: da formatore junior a senior, da operatore a responsabile, da orientatore a coordinatore), il lavoratore conserva il numero di incrementi già maturati; l'importo di ciascun scatto:
- viene riallineato ai valori previsti dalla Tabella n. 1 per il nuovo livello;
 - è pertanto rideterminato in relazione all'inquadramento più elevato, senza perdita di anzianità economica maturata.
7. Le modalità applicative di dettaglio (decorrenze, eventuale riconoscimento di anzianità pregresse, casi particolari di sospensione/assenza) potranno essere oggetto di linee guida dell'Ente Bilaterale o di contrattazione di secondo livello, nel rispetto dei valori minimi e dei principi fissati dal presente articolo.

Art. 82 – Indennità supplementari per complessità organizzative

1. Campo di applicazione

Nelle istituzioni formative e nei soggetti operanti nella filiera dell'istruzione, della formazione professionale, dell'orientamento e dei servizi per il lavoro (compresi gli enti di formazione accreditati, gli enti che svolgono anche avviamento al lavoro, le APL e i servizi territoriali di orientamento), caratterizzati da elevata complessità organizzativa – intesa come:

- numero e articolazione delle filiere progettuali;
 - numero di corsi/percorsi/progetti attivi (formativi, orientativi, di politiche attive);
 - numero di sedi cursuali;
 - numero di sedi APL o sportelli di servizi al lavoro/orientamento;
 - può essere riconosciuta, al personale assunto a tempo indeterminato dal I al IX livello, una indennità aggiuntiva mensile, con piena validità a ogni effetto contrattuale (compreso TFR, mensilità aggiuntive e istituti indiretti), secondo i criteri di seguito indicati.
2. Indennità aggiuntiva in funzione delle filiere progettuali (Tabella 1)
- L'indennità è correlata al numero di filiere progettuali strutturate (es. leFP, IFTS/ITS, formazione continua, orientamento, politiche attive, servizi aziendali, ecc.) gestite dall'ente:

Tabella 1 – Indennità mensile per numero di filiere progettuali

<i>N. filiere progettuali</i>	<i>Area I e II</i>	<i>Area III e IV</i>	<i>Area V e VI</i>
1	€ 10,00	€ 20,00	€ 100,00
2	€ 20,00	€ 30,00	€ 150,00
3	€ 30,00	€ 50,00	€ 200,00
4	€ 40,00	€ 75,00	€ 250,00
oltre 4	€ 50,00	€ 100,00	€ 300,00

3. Indennità aggiuntiva in funzione del numero di corsi/percorsi/progetti (Tabella 2)

Rileva il numero complessivo di corsi, percorsi e progetti attivi (formazione, orientamento, politiche attive, servizi di accompagnamento, ecc.) seguiti dall'ente:

Tabella 2 – Indennità mensile per numero di corsi/percorsi/progetti

<i>N. corsi/percorsi/progetti</i>	<i>Area I e II</i>	<i>Area III e IV</i>	<i>Area V e VI</i>
1 – 15	€ 10,00	€ 30,00	€ 100,00
16 – 31	€ 30,00	€ 50,00	€ 200,00
32 – 50	€ 50,00	€ 100,00	€ 400,00

<i>N. corsi/percorsi/progetti</i>	<i>Area I e II</i>	<i>Area III e IV</i>	<i>Area V e VI</i>
<i>51 – 100</i>	€ 75,00	€ 125,00	€ 600,00
<i>oltre 100</i>	€ 100,00	€ 150,00	€ 1.000,00

4. Indennità aggiuntiva in funzione del numero di sedi cursuali (Tabella 3)

Si considera il numero delle sedi cursuali (aule distaccate, sedi operative, poli formativi) gestite dall'ente nel settore formazione/istruzione:

Tabella 3 – Indennità mensile per numero di sedi cursuali

<i>N. sedi cursuali</i>	<i>Area I e II</i>	<i>Area III e IV</i>	<i>Area V e VI</i>
<i>1 – 3</i>	€ 20,00	€ 50,00	€ 100,00
<i>4 – 7</i>	€ 40,00	€ 100,00	€ 200,00
<i>8 – 12</i>	€ 60,00	€ 150,00	€ 400,00
<i>13 – 15</i>	€ 80,00	€ 200,00	€ 600,00
<i>oltre 15</i>	€ 100,00	€ 250,00	€ 1.000,00

5. Indennità aggiuntiva in funzione del numero di sedi APL/servizi per il lavoro (Tabella 4)

Rientrano nel conteggio le sedi operative di Agenzie per il Lavoro, sportelli accreditati ai servizi al lavoro, punti orientamento–placement e strutture analoghe:

Tabella 4 – Indennità mensile per numero di sedi APL / servizi per il lavoro

<i>N. sedi APL / sportelli</i>	<i>Area I e II</i>	<i>Area III e IV</i>	<i>Area V e VI</i>
<i>1 – 3</i>	€ 20,00	€ 50,00	€ 100,00
<i>4 – 7</i>	€ 40,00	€ 100,00	€ 200,00
<i>8 – 12</i>	€ 60,00	€ 150,00	€ 400,00
<i>13 – 15</i>	€ 80,00	€ 260,00	€ 600,00
<i>oltre 15</i>	€ 100,00	€ 340,00	€ 1.000,00

6. Criteri di applicazione e cumulabilità

- Le tabelle di cui ai commi 2, 3, 4 e 5 rappresentano fattori distinti di complessità (filieri, corsi, sedi cursuali, sedi APL).
- Le modalità di calcolo e cumulabilità delle indennità (es. se applicare una sola tabella prevalente o più indennità parziali) sono definite in sede di contrattazione aziendale o territoriale, nel rispetto dei massimali di sostenibilità economica e dei principi di equità interna.
- In ogni caso, le indennità riconosciute:
 - sono erogate in modo omogeneo a tutto il personale o alle funzioni direttamente impattate dalla complessità (es. coordinamenti, amministrazione progetti, orientamento, servizi al lavoro);
 - sono da considerarsi a valere ad ogni effetto contrattuale (TFR, mensilità aggiuntive, istituti differiti), salvo diversa previsione migliorativa.

7. Indennità per attività in istituti di pena e con utenza svantaggiata/disabile

Al personale – qualunque sia l'Area o il livello di inquadramento – impegnato, in modo strutturale, in attività presso istituti di pena o con utenza svantaggiata o disabile (es. percorsi formativi, educativi, di orientamento e reinserimento socio-lavorativo):

- è riconosciuta un'indennità minima annua di € 1.500,00,
- da riproporzionare in funzione del monte ore individuale effettivamente dedicato a tali attività.

8. Indennità per R.S.P.P.

Al personale che ricopre l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) può essere riconosciuta un'indennità minima annua omnicomprensiva di € 750,00, parametrata e riproporzionata in base al tempo di impiego e alla complessità dell'ente (numero sedi, addetti, attività).

9. Indennità per Direttore Regionale / Direzione di area complessa

Per la figura di Direttore Regionale o di direzione equivalente di area territoriale/di rete, potrà essere prevista, in sede di contrattazione aziendale, una indennità aggiuntiva variabile – componente della retribuzione – direttamente parametrata ai risultati economico-aziendali e agli obiettivi di sviluppo (formazione, orientamento, servizi al lavoro) del perimetro di responsabilità.

10. Indennità per funzioni integrate di orientamento e gestione amministrativa

Nelle istituzioni formative e nei servizi per il lavoro caratterizzati da complessità organizzativa (elevato numero di corsi, sedi cursuali, filiere progettuali), al personale dipendente che:

- svolga funzioni di orientamento sul territorio (presa in carico, colloqui, bilanci di competenze, contrasto alla dispersione e all'abbandono scolastico/formativo);
 - e contestualmente eserciti funzioni amministrativo-contabili, di controllo, gestione e rendicontazione dei relativi progetti;
- potrà essere riconosciuta un'indennità annua fino a un massimo del 15% della retribuzione base annua (paga tabellare + PEOI e indennità ex art. 77 già consolidate), a valere ad ogni effetto contrattuale, secondo criteri e parametri definiti in sede aziendale.

11. Quattordicesima mensilità in sede aziendale

Resta ferma la possibilità, in sede di contrattazione aziendale, di istituire una 14^a mensilità:

- da erogare entro il mese di luglio di ciascun anno lavorativo oppure
 - da rateizzare in busta paga nel corso dell'anno, secondo modalità concordate,
- fermo restando che tale istituto si aggiunge alle indennità di cui al presente articolo e ne segue la stessa natura retributiva a tutti gli effetti.

Art. 83 – Determinazione della quota oraria di riferimento

a) Ai fini del presente C.C.N.L., la retribuzione mensile tabellare è calcolata assumendo come base convenzionale 4,33 settimane per mese (52 settimane / 12 mesi).

b) La quota oraria di riferimento – utilizzata:

- per la gestione di rapporti a tempo determinato "ad ore";
- per il calcolo dei compensi orari in caso di part-time ciclico o modulato;
- come parametro per altre forme contrattuali compatibili (es. docenze occasionali, collaborazioni per singoli moduli formativi/orientativi, ove consentito dalla legge);

è determinata nel modo seguente:

Quota oraria = paga base mensile (eventualmente maggiorata degli elementi fissi ricorrenti, se così stabilito) divisa per (orario normale settimanale di riferimento × 4,33).

c) L'orario normale settimanale di riferimento è quello stabilito dal presente C.C.N.L. per il tempo pieno, in relazione all'Area e/o alla figura professionale (formatori, orientatori, tutor, operatori dei servizi al lavoro, personale amministrativo, tecnico, ausiliario, direttivo).

d) Il valore così determinato viene arrotondato secondo il criterio seguente:

- i centesimi da 0,01 a 0,04 si arrotondano per difetto;
- i centesimi da 0,05 a 0,09 si arrotondano per eccesso.

e) La quota oraria così calcolata costituisce il parametro di base per:

- la valorizzazione delle ore lavorate (nei casi in cui il contratto sia espresso in ore);
- il calcolo di eventuali maggiorazioni (straordinario, notturno, festivo) ove espresse in misura percentuale sulla retribuzione oraria;
- la definizione di compensi orari omogenei tra le diverse figure professionali del sistema dell'istruzione, formazione, orientamento e servizi al lavoro.

Art. 84 – Indennità di contingenza

1. L'indennità di contingenza, ove storicamente prevista, è integralmente inglobata nella paga base tabellare mensile fissata dal presente C.C.N.L. per ciascun livello di inquadramento.

2. Conseguentemente:

- non è più prevista come voce autonoma e distinta nel prospetto paga;
- tutti i rinvii contrattuali o aziendali alla “indennità di contingenza” si intendono riferiti alla quota di retribuzione già confluita nella paga base;
- ai fini del calcolo di istituti diretti, indiretti e differiti (TFR, mensilità aggiuntive, indennità, ecc.) si assume come riferimento la paga base comprensiva dell'ex contingenza.

Art. 85 – Compensi aggiuntivi per attività collegiali e parascolastiche

1. Ai docenti e formatori impegnati in percorsi scolastici, paritari, di istruzione e formazione professionale, nonché in percorsi ordinamentali equiparati che applicano il presente C.C.N.L., sono riconosciuti compensi aggiuntivi forfettari sotto forma di gettoni di presenza per le attività collaterali all'insegnamento, a prescindere:
 - dalla durata dell'attività;
 - dal numero di materie insegnate;
 - dal numero di classi/corsi/sezioni in cui il docente opera.
2. I gettoni di presenza, per ciascuna partecipazione, sono così determinati:
 - partecipazione al Consiglio d'Istituto:
 - € 15,00 (quindici/00) per ogni incontro;
 - partecipazione al Collegio dei Docenti (o organo collegiale equivalente nei centri di formazione):
 - € 10,00 (dieci/00) per ogni incontro;
 - riunioni ufficiali tra docenti e/o formatori (riunioni didattiche, programmazione collegiale, riunioni di dipartimento):
 - € 10,00 (dieci/00) per ogni incontro;
 - partecipazione ai Consigli di classe o organismi equivalenti (es. Consigli di corso, équipe formative):
 - € 5,00 (cinque/00) per ogni incontro;
 - scrutini (intermedi e finali):
 - € 5,00 (cinque/00) per ogni sessione/seduta;
 - esami integrativi:
 - € 5,00 (cinque/00) per ogni seduta;
 - esami di recupero debiti o prove di recupero intermedie/finali:
 - € 5,00 (cinque/00) per ogni seduta;
 - udienze per consegna pagellini intermedi ai genitori o esercenti la responsabilità genitoriale:
 - € 10,00 (dieci/00) per ogni incontro;
 - udienze per consegna pagelle finali ai genitori o esercenti la responsabilità genitoriale:
 - € 10,00 (dieci/00) per ogni incontro;
 - partecipazione a commissioni esami d'idoneità:
 - € 35,00 (trentacinque/00) per ogni giornata di effettivo impegno;
 - partecipazione a incontri di formazione promossi dalla scuola/ente (formazione interna obbligatoria o strutturata):
 - € 10,00 (dieci/00) per ogni giornata;
 - ore di lezione per corsi pomeridiani, serali o estivi:
 - compensate con lo stesso importo orario previsto per la lezione standard scolastica/ corsuale del docente;
 - viaggi d'istruzione, uscite didattiche e visite guidate (con responsabilità educativa e di vigilanza sugli allievi):
 - € 25,00 (venticinque/00) per ogni giornata.
3. La contrattazione aziendale può disciplinare modalità organizzative e rendicontative (registri, convocazioni, firme digitali, ecc.), fermo restando che i compensi di cui al presente articolo hanno natura retributiva a tutti gli effetti.

Art. 86 – Finanziamento dell’Ente Bilaterale Nazionale e prestazione di maternità

1. Per il miglioramento del sistema dell’istruzione, della formazione professionale, dell’orientamento e dei servizi per il lavoro, le Parti firmatarie costituiranno o individueranno un Ente Bilaterale Nazionale di settore, concertazione e coordinamento per:
 - Centri di Formazione Professionale;
 - Enti di Formazione di ogni tipologia e grado;
 - Enti di istruzione e addestramento professionale;
 - Enti che svolgono attività di avviamento e accompagnamento al lavoro;
 - Agenzie per il Lavoro (APL) e soggetti accreditati ai servizi per il lavoro;
 - strutture di orientamento e servizi territoriali integrati.
2. Per assicurare l’effettività dei servizi e delle tutele previste dal presente C.C.N.L. tramite il sistema di bilateralità, tutti i datori di lavoro che applicano il presente contratto sono tenuti a contribuire al finanziamento dell’Ente Bilaterale Nazionale.

Art. 87 – Banca delle ore

1. Le Parti, al fine di favorire una gestione più flessibile dei tempi di lavoro e di mettere i lavoratori nelle condizioni di usufruire di riposi compensativi in funzione delle proprie esigenze personali e familiari, concordano la possibilità di istituire la Banca delle ore a livello aziendale.
2. La Banca delle ore può essere utilizzata da tutto il personale rientrante nel campo di applicazione del presente C.C.N.L. (formazione, istruzione, orientamento, servizi al lavoro, APL, personale amministrativo, tecnico e ausiliario), con le seguenti linee guida minime:
 - il numero dei lavoratori che si assentano contemporaneamente dalla medesima unità produttiva per usufruire dei riposi compensativi non potrà superare il 20% della forza occupata in quella unità, salvaguardando la continuità dei servizi formativi e di orientamento;
 - i permessi derivanti dalla Banca delle ore non potranno normalmente essere fruiti nei mesi di luglio, agosto e dicembre, salvo diverse intese aziendali collegate alla specifica organizzazione dei corsi e delle attività;
 - i riposi compensativi saranno di norma goduti in blocchi di 4, 6 o 8 ore, compatibilmente con l’orario di lavoro del dipendente;
 - in presenza di particolari esigenze organizzative (es. picchi di attività, scadenze progettuali, sessioni di esami, avvio misure di politica attiva), modalità diverse di maturazione o fruizione potranno essere definite in sede di confronto aziendale o territoriale.
3. L’adozione della Banca delle ore richiede in ogni caso una specifica negoziazione aziendale con le Organizzazioni sindacali firmatarie del presente C.C.N.L. (RSA/RSU o OO.SS. territoriali), che ne definirà:
 - le fonti di alimentazione (es. straordinari, maggiorazioni, ore aggiuntive negoziate);
 - i limiti massimi di accantonamento;
 - le regole di utilizzo e di priorità.
4. Entro il 31 dicembre di ogni anno, l’azienda fornisce a ciascun lavoratore un estratto conto individuale della propria Banca delle ore, riportando:
 - il monte ore complessivo maturato;
 - le ore utilizzate nel corso dell’anno;
 - il saldo residuo.
5. Il prelievo delle ore maturate avviene, di norma:
 - su richiesta scritta del lavoratore (anche tramite sistemi informatici aziendali);
 - con un preavviso minimo di 3 giorni lavorativi, salvo termini diversi stabiliti in sede aziendale.
6. Ai fini del diritto di precedenza nell’accoglimento delle richieste di fruizione, fa fede la data e l’ora di presentazione della richiesta stessa, fermo restando il rispetto dei limiti massimi di contemporanea assenza di cui al comma 2.

Art. 88 – Sede di lavoro e articolazione su più sedi

1. La sede di lavoro principale del lavoratore è quella indicata nel contratto individuale di assunzione, che può coincidere con:
 - una sede corsuale o formativa;
 - una sede amministrativa o di direzione;
 - uno sportello di orientamento o di servizi per il lavoro / APL;
 - un centro polifunzionale che eroghi più tipologie di servizi.
2. In relazione alla natura multi-sede del settore (plessi formativi, sportelli di orientamento sul territorio, sedi APL, punti decentrati), il lavoratore può essere assegnato a più sedi operative, nel rispetto:
 - del proprio livello e profilo professionale;
 - dei limiti orari;
 - delle tutele previste dalla normativa in materia di sicurezza, trasferte e tempi di percorrenza.
3. Per comprovate ragioni organizzative (es. riorganizzazione di sedi, apertura/chiusura di plessi, spostamento di attività formative o di servizi per il lavoro, esigenze dei progetti finanziati), il datore di lavoro può modificare la sede di lavoro del dipendente, nel rispetto:
 - della normativa vigente;
 - delle tutele previste dal presente C.C.N.L.;
 - dell'obbligo di motivazione e di comunicazione scritta al lavoratore interessato.
4. La variazione della sede di lavoro entro un raggio di 45 km dalla sede precedentemente assegnata, nel medesimo ambito territoriale, non è considerata trasferimento ai sensi di legge, ma rientra nella normale mobilità organizzativa interna, fermo restando il confronto con il lavoratore e l'adozione, ove necessario, di misure di supporto (rimodulazione orari, conciliazione, ecc.).
5. Le eventuali assegnazioni a sedi oltre i 45 km, o comunque tali da incidere significativamente sulla vita del lavoratore, dovranno essere trattate secondo la disciplina del trasferimento prevista dalla legge e dal presente C.C.N.L., con il pieno coinvolgimento delle RSA/RSU ove presenti.

Art. 89 – Trasferimento individuale e collettivo

1. Definizione

Per trasferimento si intende lo spostamento definitivo del lavoratore da una sede ad un'altra, senza limiti di durata, tra unità produttive della stessa azienda/ente, comprese sedi formative, sedi di servizi di orientamento, sportelli dei servizi per il lavoro, sedi APL e filiali amministrative.

Il trasferimento può essere:

- individuale, quando riguarda uno o più singoli lavoratori;
- collettivo, quando coinvolge un reparto, una sede, una filiale o l'azienda/ente nel suo complesso.

1.1. Trasferimento individuale

1.1.1. Il trasferimento individuale è disposto su iniziativa unilaterale del datore di lavoro ed è legittimo solo se motivato da comprovate ragioni:

- tecniche (organizzazione dei servizi, utilizzo di strutture e tecnologie);
- organizzative (riassetto di sedi, riorganizzazione di corsi, servizi di orientamento, sportelli lavoro, poli formativi);
- produttive (avvio/chiusura di attività, nuove commesse, progetti o servizi sul territorio).

1.1.2. Il trasferimento deve essere comunicato per iscritto al lavoratore, indicando almeno:

- nuova sede di lavoro;
- decorrenza;
- motivazioni organizzative.

I termini minimi di preavviso sono:

- 7 giorni di calendario prima della data di trasferimento;
- 30 giorni per trasferimenti a distanza superiore a 100 km.

In caso di urgenza (es. sostituzione improvvisa di lavoratore dimissionario o licenziato per giustificato motivo soggettivo, assenze per malattia/infortunio di lunga durata, variazioni non prevedibili dei carichi di lavoro):

- il preavviso può essere ridotto a 2 giorni;

- ovvero a 7 giorni per trasferimenti oltre i 100 km.

Le distanze si calcolano in linea d'aria tra la sede di origine e quella di destinazione.

1.1.3. Per i trasferimenti ad una distanza superiore a 100 km, spetta al lavoratore – salvo che il trasferimento sia da lui richiesto – una indennità una tantum pari a 15 giorni di retribuzione (calcolata sulla retribuzione fissa in godimento).

- Tale indennità ha natura aggiuntiva e non rientra negli elementi retributivi su cui si calcolano istituti differiti, salvo diverse previsioni di legge o fiscali.
- L'indennità non è dovuta se il trasferimento è stato richiesto per iscritto dal lavoratore.

1.2. Rimborsi spese di viaggio

- Eventuali rimborsi per spese di viaggio riconosciuti dal datore di lavoro sono calcolati sulla differenza di percorrenza effettiva tra il domicilio del lavoratore e le sedi coinvolte (origine/destinazione);
- il diritto al rimborso viene meno o può essere rideterminato in caso di variazione del domicilio del lavoratore su sua iniziativa;
- tali rimborsi possono essere disciplinati per periodi determinati (es. fase di transizione) o fino a variazione del domicilio, secondo regolamentazione aziendale o accordi di secondo livello.

1.3. Qualora il trasferimento sia legittimo (motivato e conforme a legge e contratto), il lavoratore è tenuto ad accettarlo.

- Un rifiuto non motivato da cause ostative previste dalla legge (es. particolari tutele per specifiche categorie) può integrare gli estremi del giustificato motivo soggettivo di licenziamento, nel rispetto delle procedure di legge e del presente C.C.N.L.

2. Trasferimento collettivo

2.1. Si considera trasferimento collettivo quello che coinvolge un reparto, una sede operativa (formativa, di orientamento, APL o mista) o l'intera azienda/ente.

2.2. Quando il trasferimento collettivo prevede lo spostamento a una distanza superiore a 100 km, il datore di lavoro è tenuto ad avviare un esame preventivo in sede sindacale, con le Organizzazioni sindacali presenti in azienda (RSA/RSU) e, in loro assenza, con le OO.SS. territoriali firmatarie del presente C.C.N.L.

2.3. La procedura prevede:

2.4. convocazione delle OO.SS. almeno 120 giorni prima della data prevista per il trasferimento;

2.5. l'avvio dell'esame congiunto entro 30 giorni dalla comunicazione di apertura della procedura;

2.6. la conclusione dell'esame entro 30 giorni dalla data prevista per il trasferimento, salvo diverso accordo.

2.7. In caso di urgenza debitamente motivata, tutti i termini di cui sopra possono essere dimezzati.

2.8. In sede di esame sindacale si affrontano:

2.9. le ragioni aziendali (tecniche, organizzative, produttive) che rendono necessario il trasferimento collettivo;

2.10. le ricadute sul personale (logistiche, economiche, familiari);

2.11. le misure di accompagnamento (tempistiche, eventuali sostegni, priorità nelle assegnazioni, soluzioni alternative meno impattanti);

2.12. la definizione delle modalità operative di attuazione del trasferimento.

2.13. In caso di trasferimento collettivo, per i lavoratori coinvolti è dovuta un'indennità minima non inferiore a 15 giorni lavorativi di retribuzione, salva la possibilità di prevedere trattamenti migliorativi in sede di accordo sindacale.

2.14. Restano ferme, per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, le disposizioni di legge vigenti in materia di trasferimento individuale e collettivo dei lavoratori.

Art. 90 – Trasferte e missioni di servizio

1. Il luogo abituale di lavoro è quello indicato nel contratto individuale (sede formativa, sede amministrativa, sede di orientamento/servizi al lavoro, sportello APL, ecc.) e può essere modificato dal datore di lavoro nei limiti e con le modalità previste dal presente C.C.N.L. e dalla legge.

2. Quando, per esigenze di servizio (lezioni, esami, riunioni, attività di orientamento sul territorio, visite aziendali, incontri con istituzioni, riunioni di rete, sportelli decentrati, ecc.), il lavoratore è inviato fuori dal Comune in cui svolge normalmente la propria attività, la relativa prestazione si configura come trasferta/missione.

3. In caso di trasferta, il lavoratore ha diritto al rimborso delle spese sostenute per:

- viaggio (mezzi pubblici, uso del mezzo proprio se autorizzato, altri mezzi secondo policy aziendale);
 - vitto;
 - alloggio, se reso necessario dalla durata e dalla distanza della trasferta, sulla base di nota spese documentata (titoli di viaggio, ricevute, fatture, scontrini parlanti), fermo restando il criterio della normalità e congruità dei costi in relazione al luogo e al servizio reso.
4. In alternativa al rimborso analitico a piè di lista, le Parti (datore di lavoro e lavoratore o, in sede collettiva, con RSA/RSU) possono concordare trattamenti forfettari di diaria/indennità di trasferta, determinati:
- in misura giornaliera o oraria;
 - differenziando, se del caso, tra trasferte infra-comunali estese, extra-comunali, regionali o nazionali;
 - nel rispetto della normativa fiscale e contributiva in materia.
5. Le regole di dettaglio (autorizzazioni, mezzi di trasporto ammessi, massimali di spesa, modulistica) possono essere disciplinate da regolamenti interni o dalla contrattazione di secondo livello, fermo restando che nessun lavoratore può essere chiamato a sostenere oneri personali stabili per lo svolgimento di attività in trasferta disposte dal datore di lavoro.

Art. 91 – Supplenze del personale docente e formativo

1. Nei casi di assenza del personale docente/formatore – ovvero di figure ad esso assimilabili nell'area dell'istruzione, formazione, orientamento e servizi al lavoro (es. docenti di area disciplinare, formatori professionali, docenti di laboratorio, educatori formativi) – per una delle cause previste dal presente C.C.N.L. o dalla legge (malattia, maternità/paternità, infortunio, aspettativa, permessi prolungati, ecc.), l'istituzione scolastica o formativa può procedere alla copertura temporanea dell'attività didattica e formativa.
2. A tal fine, l'ente può:
 - assumere nuovo personale docente/formatore con contratto a tempo determinato o altra tipologia consentita (es. supplenza breve, incarico a termine), nel rispetto dei vincoli di legge e del presente C.C.N.L.;
 - ovvero, ove il modello organizzativo lo consenta, rimodulare temporaneamente l'impiego del personale già in organico (es. ampliamento di orario, accorpamenti, sostituzioni interne), nel rispetto della disciplina sul lavoro straordinario, sulla fungibilità orizzontale e degli accordi aziendali.
3. Resta ferma la necessità di garantire:
 - la continuità didattica e formativa nei confronti degli allievi/utenti;
 - il rispetto degli standard di qualità e delle condizioni di accreditamento eventualmente previste da Regioni, Ministeri, enti finanziatori o soggetti pubblici;
 - l'osservanza delle disposizioni del presente C.C.N.L. in materia di inquadramento, orario, retribuzione e tutele del personale utilizzato per supplenze.
4. Le modalità organizzative e le eventuali priorità (es. graduatorie interne, bacini di supplenti, elenchi di formatori accreditati, criteri per richiamo di ex collaboratori) possono essere definite in regolamenti interni o in accordi aziendali, nel rispetto dei principi di trasparenza, pari opportunità e valorizzazione delle competenze.

TITOLO V – DURATA DEL LAVORO

Art. 92 – Orario di lavoro

1. L'orario normale di lavoro per tutto il personale che opera nei servizi di istruzione, formazione, orientamento e servizi al lavoro (compresi APL e strutture collegate) è fissato in 40 (quaranta) ore settimanali, di norma pari a 8 (otto) ore giornaliere.
2. Le 40 ore settimanali possono essere distribuite:
 - su 5 giorni lavorativi; oppure
 - su 6 giorni lavorativi, nel qual caso, di regola, l'attività del sabato termina entro le ore 14:00, fatti salvi diversi accordi aziendali o esigenze legate all'organizzazione dei servizi (corsi, sportelli, esami, ecc.).
3. Non sono considerati "lavoro effettivo":
 - il tempo di percorrenza casa-lavoro e ritorno;

- i riposi intermedi (pause) di durata superiore ai 15 minuti giornalieri, fruiti all'interno o all'esterno dei locali aziendali, se non diversamente stabilito da norme di legge o accordi collettivi.
4. La durata normale del lavoro per il personale con mansioni discontinue o di semplice attesa è regolata nei limiti previsti dalla normativa vigente, tenuto conto delle specificità del settore (sorveglianza aule, presidio sedi, accoglienza, ecc.).
 5. In relazione alle particolari esigenze dei servizi (calendari formativi, avvio corsi finanziati, campagne di orientamento, attivazione misure di politica attiva, picchi di utenza), l'orario complessivo annuale – pari a 40 ore settimanali per 52 settimane – può essere distribuito su base annua o plurisettimanale, mediante fasce di maggiore o minore intensità lavorativa, nel rispetto dei limiti di legge.
 - Le modalità concrete di articolazione (settimane “lunghe” e “corte”, orario multiperiodale, flessibilità stagionale) sono demandate alla contrattazione integrativa territoriale o aziendale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente C.C.N.L.
 6. Il tempo pieno annuale si ottiene moltiplicando l'orario settimanale contrattuale per 52 settimane (es.: $40 \text{ h} \times 52 = 2.080 \text{ ore annue}$).
Il lavoro può essere organizzato in turni, anche variabili settimanalmente (es. turni mattino/pomeriggio/serale, turni su sportelli orientamento o servizi per il lavoro).
 7. Per comprovate ragioni organizzative (es. modifica programmazione corsi, rimodulazione servizi al pubblico, sostituzioni, esigenze di rete con altre sedi), il datore di lavoro può modificare i turni di lavoro con un preavviso minimo di 48 ore, salvo casi di urgenza non prevedibili, da gestire nel rispetto del principio di buona fede.
 8. In ogni caso, l'orario di lavoro complessivo, comprensivo del lavoro straordinario, non può superare le 48 ore settimanali in media, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 66/2003, calcolate sul periodo di riferimento stabilito dalla legge o dagli accordi collettivi.
 9. Ai fini del calcolo della quota oraria di riferimento, si utilizza il divisore convenzionale 173, corrispondente al prodotto dell'orario settimanale di 40 ore per 4,33 settimane (cfr. Art. 78):

Quota oraria di riferimento = retribuzione globale mensile / 173

10. Per i rapporti ad orario costante (full time o part time con orario fisso), la paga mensile è corrisposta in misura fissa, salvo assenze o istituti che ne comportino la riduzione o l'integrazione.
Per i rapporti in cui l'attività è organizzata in modo variabile o ciclico (es. part-time verticale o ciclico, lavoro per moduli, utilizzo prevalente nei picchi di attività formativa/orientativa), la retribuzione può essere calcolata in base alle ore effettivamente prestate nel mese, utilizzando la quota oraria determinata ai sensi del presente articolo e dell'art. 33, nel rispetto delle previsioni contrattuali e individuali.

Art. 93 – Pause

1. Qualora l'orario giornaliero di lavoro ecceda le 6 (sei) ore continuative, il lavoratore ha diritto, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 66/2003, a una pausa di almeno 30 (trenta) minuti, finalizzata al recupero delle energie psico-fisiche e alla tutela della salute.
2. La collocazione della pausa (o delle eventuali micro-pause concordate) è definita tenendo conto:
 - delle esigenze organizzative dei servizi (lezioni, esami, colloqui di orientamento, sportelli al pubblico, ecc.);
 - della necessità di non pregiudicare la continuità delle attività didattiche e dei servizi agli utenti;
 - delle specifiche condizioni di lavoro (uso intensivo di videotermini, lavoro front-office, attività di sportello, ecc.).
3. La contrattazione aziendale può disciplinare modalità più favorevoli (pause aggiuntive, spezzate, ecc.), nel rispetto dei livelli minimi di tutela stabiliti dalla legge.

Art. 94 – Lavoro notturno

1. Ai fini del presente C.C.N.L., è considerato lavoro notturno quello prestato nell'intervallo compreso tra le ore 00:00 e le ore 5:00 del mattino, in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 66/2003 e successive modificazioni, fatte salve discipline più favorevoli.
2. Per l'organizzazione e la regolamentazione delle prestazioni di lavoro notturno (limiti, definizione di “lavoratore notturno”, tutele specifiche, sorveglianza sanitaria) si applicano le disposizioni del D.Lgs.

66/2003 e della normativa vigente, oltre alle previsioni del presente C.C.N.L. in materia di maggiorazioni retributive.

3. È in ogni caso vietato adibire al lavoro notturno le lavoratrici nei periodi di tutela della maternità, e precisamente:
 - dalle ore 24 alle ore 6 a partire dall'accertamento dello stato di gravidanza;
 - fino al compimento di un anno di età del bambino, in conformità alla normativa vigente.
4. Non sono inoltre obbligati a prestare lavoro notturno:
 - a. la lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a 3 anni o, in alternativa, il lavoratore padre convivente con la stessa;
 - b. la lavoratrice o il lavoratore che sia unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a 12 anni;
 - c. la lavoratrice o il lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della normativa vigente.
5. La contrattazione di secondo livello può prevedere ulteriori limitazioni o priorità di esclusione dal lavoro notturno per particolari categorie di personale (es. lavoratori con certificazioni sanitarie specifiche, lavoratori impegnati prevalentemente in attività educative con minori), nel rispetto delle esigenze organizzative e dei principi di non discriminazione.

Art. 95 – Lavoro straordinario, notturno e festivo

1. Definizione di lavoro straordinario
È considerato lavoro straordinario quello prestato oltre l'orario normale di lavoro così come definito dall'art. 3 del D.Lgs. 66/2003 e dall'art. 87 del presente C.C.N.L.
Non rientrano nello straordinario le ore utilizzate per il potenziamento dell'orario fino al raggiungimento del monte ore annuo contrattuale, ove espressamente programmato a tale fine.
2. Condizioni e limiti di utilizzo
 - Il ricorso al lavoro straordinario è ammesso solo previo accordo tra datore di lavoro e lavoratore.
 - Il monte massimo individuale di lavoro straordinario non può superare, di norma, le 200 ore annue, fatte salve diverse previsioni di legge o eventuali intese di secondo livello nel rispetto dei limiti legali.
 - È considerato straordinario il lavoro svolto per ragioni eccezionali, connesse a particolari esigenze di servizio non ricorrenti e non programmabili (es. sessioni esami straordinarie, eventi istituzionali, urgenze organizzative) e oltre i limiti dell'orario contrattuale, purché espressamente richiesto dal legale rappresentante dell'Ente o da un suo delegato.
3. Lavoro notturno e festivo
 - È considerato lavoro notturno quello effettuato tra le ore 24:00 e le 5:00;
 - per le istituzioni che svolgono corsi serali protrattanti oltre le 22:00, sono considerate notturne le ore a partire dall'ora in cui terminano abitualmente le lezioni, se così codificato nell'organizzazione dell'Ente.
 - È considerato lavoro festivo il lavoro prestato:
 - nelle domeniche;
 - nei giorni di festività nazionali riconosciuti dalla legge e dal presente C.C.N.L.
4. Obblighi del lavoratore e autorizzazioni
Il personale è tenuto, salvo comprovati motivi di impedimento (familiari, sanitari, gravi esigenze personali), a svolgere il lavoro straordinario richiesto entro i limiti di cui al presente articolo.
Non è dovuto né riconosciuto alcun compenso straordinario per ore non autorizzate preventivamente dall'Ente.
5. Maggiorazioni per lavoro ordinario svolto in orario notturno o festivo
Per ciascuna ora di lavoro ordinario prestato in orario notturno o nei giorni festivi, nei casi in cui la legge consenta il riposo compensativo, spetta una maggiorazione sulla quota oraria di retribuzione pari a:
 - 25% per lavoro notturno ordinario;
 - 40% per lavoro festivo ordinario.
 - Maggiorazioni per lavoro straordinario
6. Le ore di lavoro straordinario sono remunerate con le seguenti maggiorazioni, calcolate sulla quota oraria di riferimento:

- a. Straordinario feriale diurno: + 15%
 - b. Straordinario feriale notturno: + 30%
 - c. Straordinario festivo diurno: + 30%
 - d. Straordinario festivo notturno: + 50%
7. Riposi compensativi in alternativa alle maggiorazioni
In alternativa alle maggiorazioni economiche sopra indicate, datore di lavoro e lavoratore possono concordare la fruizione di riposi compensativi equivalenti, anche tramite la Banca delle ore, secondo criteri e modalità definiti a livello aziendale.
8. Non cumulabilità delle maggiorazioni
Le maggiorazioni previste dal presente articolo non sono cumulabili tra loro:
- in presenza di più condizioni (es. lavoro straordinario e notturno e festivo), si applica un'unica maggiorazione, individuata secondo il criterio più favorevole definito dagli accordi aziendali o, in assenza, la maggiorazione di importo più elevato riferita alla specifica prestazione.

Art. 96 – Ferie

1. Il lavoratore ha diritto a un periodo annuale di ferie retribuite pari a 32 giorni lavorativi, fruibili anche in modo frazionato, nel rispetto delle esigenze organizzative dell'Ente e delle previsioni di legge.
2. Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istruzione, formazione, orientamento e politiche attive, le ferie saranno normalmente godute nei periodi di inattività o ridotta attività formativa (es. chiusure estive, pause tra un'annualità formativa e l'altra, sospensione corsi), ferma restando la necessità di garantire i servizi essenziali.
3. Le frazioni di anno si computano in dodicesimi; ai fini della maturazione:
 - i periodi eccedenti i 15 giorni di calendario sono considerati mese intero;
 - la maturazione delle ferie in caso di assunzione/cessazione in corso d'anno avviene in proporzione ai mesi utili.
4. Per particolari necessità, su richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio, una parte delle ferie può essere fruita anche durante i periodi di attività formativa o di erogazione dei servizi, nel rispetto del calendario definito dall'Ente.
5. Il calendario ferie è predisposto dall'Ente, tenendo conto:
 - delle esigenze organizzative (calendari formativi, sessioni d'esame, scadenze progettuali);
 - degli interessi e delle richieste dei lavoratori;
 - della stagionalità e della programmazione dei servizi.

Il calendario viene comunicato ai lavoratori, previa informativa alle RSA/RSU, ove presenti.
6. La ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio è considerata giornata festiva ai sensi di legge.
7. Le ferie sono interrotte (o non considerate godute) in caso di:
 - ricovero ospedaliero, malattia o infortunio adeguatamente documentati;
 - altri casi previsti dalla legge (es. maternità obbligatoria).
8. Il decorso delle ferie è sospeso, su richiesta dell'interessato, in caso di malattia del figlio fino a 8 anni, nei limiti e secondo le modalità previste dal D.Lgs. 151/2001 e successive modificazioni.
9. Il periodo di ferie è fissato tenendo conto delle esigenze dell'impresa (anche rispetto alla stagionalità dei corsi e dei servizi) e degli interessi del lavoratore.

Il periodo di chiusura dell'Ente o di sospensione dei corsi – se previsto – è normalmente computato come ferie, nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente C.C.N.L.
10. I criteri e i contingenti di fruizione delle ferie (es. turni, priorità, compatibilità tra reparti/servizi) sono oggetto di regolazione in sede aziendale e possono essere richiamati anche nel contratto individuale di lavoro.

Art. 97 – Festività soppresse

1. Al personale dipendente è riconosciuto un monte annuo di 32 ore di permessi retributivi in sostituzione delle festività soppresse dal combinato disposto della L. 54/1977 e del D.P.R. 792/1985.

2. I lavoratori possono fruire di tali permessi in gruppi di 4 o 8 ore, compatibilmente con le esigenze organizzative dei servizi; le modalità di richiesta e fruizione sono definite a livello aziendale (o di singola sede) nel rispetto del principio di parità di trattamento.
3. I permessi per festività sopresse hanno natura retributiva a tutti gli effetti e maturano secondo i criteri previsti per le ferie, salvo diversa disposizione di legge.

Art. 98 – Riposo settimanale

1. Il personale ha diritto ad un riposo settimanale di almeno 24 ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica, da cumulare con le ore di riposo giornaliero previste dalla legge.
2. In relazione alle esigenze dei servizi (corsi serali e nel week-end, sportelli orientamento e servizi al lavoro aperti al sabato o alla domenica, eventi, sessioni d'esame):
 - il riposo settimanale potrà essere goduto in giorno diverso dalla domenica (es. lunedì o altro giorno), nel rispetto della normativa vigente e dei turni programmati;
 - il lavoratore deve comunque fruire di un riposo di 24 ore consecutive ogni 7 giorni, salvo specifiche deroghe consentite dal D.Lgs. 66/2003, da compensare con riposi adeguati su base plurisettimanale.
3. La programmazione dei riposi settimanali tiene conto delle esigenze dell'Ente e degli interessi del personale, nel quadro dell'orario di lavoro definito all'art. 87 e delle eventuali articolazioni su turni e lavoro agile/FAD, nel rispetto dei limiti massimi di lavoro e dei diritti alla salute e alla conciliazione vita-lavoro.

TITOLO VI – SOSPENSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 99 – Assenze per malattia

1. In caso di malattia regolarmente certificata, per i primi 3 giorni di assenza (carenza) non è dovuto alcun trattamento economico a carico dell'INPS né del datore di lavoro, salvo quanto previsto al comma 2.
2. Qualora si verifichi una ricaduta della stessa malattia entro 30 giorni dalla precedente guarigione attestata, i giorni di assenza riferiti alla ricaduta non sono considerati come nuova carenza e seguono il regime economico previsto dalla normativa vigente per le giornate successive al terzo giorno.
3. La contrattazione aziendale o di secondo livello può prevedere condizioni di miglior favore, stabilendo che il datore di lavoro integri, in tutto o in parte, il trattamento economico nei primi 3 giorni di malattia e/o integri l'indennità erogata dagli enti previdenziali fino a una misura concordata.
4. Restano ferme le disposizioni di legge in materia di certificazione, invio telematico e controlli sulle assenze per malattia.

Art. 100 – Periodo di comporta

1. Il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto di lavoro in caso di assenza per malattia, continuativa o frazionata, fino ad un massimo di 180 giorni di calendario, da calcolarsi a partire dal primo evento morboso che dà origine al periodo di comporta.
2. In caso di assenze frazionate, il limite di 180 giorni è riferito alla somma delle assenze per malattia intervenute nei 3 anni precedenti l'ultimo episodio, salvo quanto previsto dall'art. 96 in materia di patologie escluse dal computo.
3. Al raggiungimento e superamento del periodo di comporta:
 - il datore di lavoro può, ma non è obbligato a, procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro per superamento del periodo di comporta;
 - resta in ogni caso fermo il diritto del lavoratore al trattamento di fine rapporto (T.F.R.) e alle altre spettanze maturate.
4. Eventuali periodi di assenza esclusi dal computo del comporta (es. per gravi patologie oncologiche o terapie salvavita) sono regolati dall'art. 96 e dalle norme di legge.

Art. 101 – Trattamento economico e tutele per gravi patologie

1. Il periodo di assenza per malattia è computato nell'anzianità di servizio ed è utile per la maturazione del T.F.R., nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

2. Durante il periodo di sospensione del rapporto per malattia, entro il limite massimo di 180 giorni di cui all'art. 95, il lavoratore ha diritto:
 - alla conservazione del posto di lavoro;
 - alla percezione dell'indennità di malattia prevista dalla legge (INPS o altri enti competenti) e, se del caso, alle integrazioni eventualmente previste dalla contrattazione collettiva o aziendale.
3. Sono escluse dal computo del periodo di comportamento e seguono disciplina specifica:
 - le malattie oncologiche e le patologie di analoga gravità che richiedano terapie particolarmente impegnative;
 - i ricoveri ospedalieri e i periodi di cura necessari per l'espletamento di terapie salvavita (ad es. chemioterapia, radioterapia, dialisi, ecc.), secondo quanto certificato dalle competenti strutture sanitarie.
4. Per i lavoratori affetti da gravi patologie oncologiche, accertate da una Commissione medica dell'Azienda USL territorialmente competente o da struttura pubblica equipollente:
 - il periodo di aspettativa generica (assenza non retribuita con conservazione del posto) può essere prorogato oltre i limiti ordinari, anche se superiore ai 120 giorni, secondo le risultanze medico-legali;
 - tali periodi ulteriori non sono computati nel limite di comportamento di cui all'art. 95, fermo restando il quadro di compatibilità con lo stato di salute e l'idoneità alla ripresa lavorativa.
5. Ai fini della proroga dell'aspettativa per gravi patologie:
 - il lavoratore deve far pervenire all'azienda, prima della scadenza del 120° giorno di aspettativa generica, idonea certificazione medica attestante:
 - lo stato di salute;
 - la perdurante inidoneità temporanea alla ripresa del lavoro;
 - il numero di giorni di proroga richiesti dal medico curante o dalla struttura ospedaliera;
 - l'azienda prende atto della certificazione e adegua il periodo di aspettativa in coerenza con le valutazioni delle strutture sanitarie e, ove necessario, del medico competente.
6. Restano ferme eventuali ulteriori tutele previste da norme speciali (es. permessi ex L. 104/1992, benefici per disabilità, misure di accomodamento ragionevole), da applicarsi cumulativamente ove compatibili.

Art. 102 – Obblighi del lavoratore in caso di malattia

1. Durante il periodo di malattia, il lavoratore rimane tenuto al rispetto dei generali doveri di fedeltà, correttezza e non concorrenza nei confronti del datore di lavoro e non deve porre in essere comportamenti che possano pregiudicare la guarigione o la corretta fruizione dell'istituto.
2. Ai fini della fruizione dell'indennità di malattia, il lavoratore è tenuto a:
 - comunicare tempestivamente l'assenza, di norma all'inizio dell'orario di lavoro del giorno stesso in cui si verifica l'evento, secondo le procedure aziendali (telefono, mail, piattaforma HR, ecc.);
 - in caso di prosecuzione della malattia, rinnovare la comunicazione secondo le scadenze previste;
 - far pervenire, nei termini di legge, la certificazione medica attestante l'inizio e la durata presunta dell'assenza, tramite i canali telematici previsti (certificato INPS, ecc.), salvo comprovato impedimento.
3. L'indennità di malattia non spetta per i giorni non coperti da idonea certificazione o per i quali venga accertata l'insussistenza dello stato di malattia o il mancato rispetto degli obblighi di reperibilità.
4. Il datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5 della L. 300/1970 e delle normative vigenti, ha diritto di richiedere visite mediche di controllo sullo stato di malattia, tramite i servizi competenti (INPS o altri soggetti autorizzati).
5. Qualora il lavoratore, durante l'assenza per malattia, intenda soggiornare in luogo diverso da quello comunicato al momento dell'insorgenza dell'evento (es. altra abitazione o domicilio temporaneo), deve darne preventiva comunicazione scritta, indicando il nuovo indirizzo presso cui sarà reperibile per gli eventuali controlli.
6. Il lavoratore assente per malattia è tenuto, fin dal primo giorno, a trovarsi presso il domicilio comunicato nelle fasce orarie di reperibilità previste dalla normativa vigente (salvo modifiche di legge), e cioè:
 - dalle ore 10:00 alle ore 12:00;
 - dalle ore 17:00 alle ore 19:00,

in tutti i giorni, anche domenicali o festivi.

7. Qualora, per visite, accertamenti specialistici, terapie o altri motivi giustificati, il lavoratore debba allontanarsi dal domicilio durante le fasce di reperibilità, è tenuto a:
 - darne preventiva comunicazione al datore di lavoro (o a chi da questi indicato), indicando il motivo e, ove possibile, l'orario di assenza;
 - fornire, se richiesto, idonea documentazione a supporto (es. certificazioni di strutture sanitarie).
8. Il mancato rispetto degli obblighi di cui ai commi precedenti può comportare:
 - la perdita, totale o parziale, del trattamento economico di malattia, secondo le disposizioni di legge e delle circolari INPS;
 - l'applicazione di sanzioni disciplinari, in coerenza con la gravità della violazione, nel rispetto dell'art. 7 della L. 300/1970 e del codice disciplinare aziendale.
9. L'assenza del lavoratore dal domicilio nelle fasce di reperibilità non ha conseguenze sul diritto all'indennità di malattia quando sia adeguatamente giustificata e documentata (visite mediche, situazioni di forza maggiore, altri gravi motivi), fermo restando l'obbligo del lavoratore di cooperare con le verifiche.

Art. 103 – Infortunio sul lavoro e malattia professionale

1. I datori di lavoro sono obbligati ad assicurare tutti i lavoratori dipendenti – e, ove previsto dalla normativa, anche i collaboratori – contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 e successive modifiche.
2. Il personale soggetto ad assicurazione obbligatoria INAIL è tutelato contro l'infortunio e le malattie professionali mediante le prestazioni economiche, sanitarie e riabilitative previste dalla normativa vigente.
3. In caso di infortunio sul lavoro, anche se di lieve entità, il lavoratore è tenuto a:
 - dare immediata comunicazione dell'evento al datore di lavoro o al responsabile di riferimento;
 - fornire senza ritardo la documentazione medica attestante l'inizio, l'eventuale prosecuzione e la guarigione dell'infortunio.

Il datore di lavoro, ricevuta la segnalazione, provvede agli adempimenti assicurativi e alle denunce obbligatorie verso INAIL e gli altri enti competenti.

4. Per quanto riguarda il trattamento economico a carico dell'azienda nei casi di infortunio sul lavoro con inabilità temporanea, fermo restando quanto corrisposto da INAIL, il datore di lavoro riconosce:
 - dal 1° al 4° giorno (carenza INAIL): integrazione al 100% della retribuzione giornaliera di fatto;
 - dal 5° al 21° giorno: integrazione fino al 60% della retribuzione di riferimento, tenuto conto dell'indennità INAIL;
 - dal 22° giorno in poi: al lavoratore spetta l'indennità INAIL prevista dalla legge; eventuali ulteriori integrazioni potranno essere disciplinate dalla contrattazione aziendale.
5. Il trattamento economico e normativo per le malattie professionali segue le disposizioni di legge, con rinvio, in particolare, al D.P.R. 1124/1965 e successive modificazioni, fatto salvo quanto eventualmente migliorativo previsto dal presente C.C.N.L. o dalla contrattazione di secondo livello.

Art. 104 – Congedo matrimoniale

1. In occasione del matrimonio civile o religioso (o dell'unione civile legalmente riconosciuta), al lavoratore e alla lavoratrice non in periodo di prova spetta un congedo matrimoniale retribuito di 15 giorni consecutivi, da fruire in continuità, di norma a decorrere dalla data del matrimonio o nei termini previsti dalla normativa vigente.
2. Il congedo è remunerato sulla base della retribuzione di fatto, pari a 80 ore per i lavoratori a tempo pieno con orario di 40 ore settimanali, comprensiva di quanto corrisposto dall'INPS ove previsto. Per i lavoratori a tempo parziale, il trattamento è riproporzionato secondo il criterio del pro rata temporis.
3. Il congedo matrimoniale:
 - non può essere computato nel periodo di ferie annuali;
 - non può essere considerato, in tutto o in parte, come periodo di preavviso di licenziamento.

4. La richiesta di congedo deve essere presentata, salvo casi eccezionali, con un preavviso minimo di 6 giorni rispetto alla data di inizio del congedo, tramite comunicazione scritta o tramite gli strumenti informativi aziendali.
5. La celebrazione del matrimonio/unione civile deve essere documentata dal lavoratore entro 30 giorni successivi all'inizio del periodo di congedo (es. certificato o estratto dell'atto).

Art. 105 – Tutela della maternità e della paternità

1. La lavoratrice in stato di gravidanza e puerperio ha diritto ad astenersi dal lavoro usufruendo del congedo di maternità secondo le previsioni del D.Lgs. 151/2001. In via ordinaria, il congedo obbligatorio è così articolato:
 - nei 2 mesi precedenti la data presunta del parto indicata nel certificato medico;
 - nel periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto;
 - nei 3 mesi successivi al parto;
 - negli ulteriori giorni non goduti prima del parto, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta (tali giorni sono aggiunti al periodo di congedo dopo il parto).
2. Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 151/2001, ferma restando la durata complessiva del congedo (5 mesi), la lavoratrice può, in alternativa, astenersi:
 - a partire dal mese precedente la data presunta del parto;
 - nei 4 mesi successivi al parto,
 a condizione che il medico specialista del SSN o convenzionato e il medico competente ex D.Lgs. 81/2008 attestino che tale opzione non arreca pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.
3. In applicazione degli artt. 6, comma 1, e 7, comma 6, del D.Lgs. 151/2001, l'astensione obbligatoria può essere prorogata fino a 7 mesi dopo il parto qualora la lavoratrice sia addetta a lavori considerati pericolosi, faticosi o insalubri e non sia possibile adibirla ad altre mansioni compatibili.

Il relativo provvedimento è adottato dall'Ispettorato Territoriale del Lavoro, su richiesta della lavoratrice e previa istruttoria sanitaria.
4. Durante il periodo di congedo di maternità, la lavoratrice ha diritto a un'indennità economica pari all'80% della retribuzione di riferimento, posta a carico dell'INPS e di norma anticipata dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 1 della legge 29 febbraio 1980, n. 33.
5. Per i soli periodi indicati ai commi 1 e 2, il datore di lavoro integra l'indennità INPS fino a raggiungere il 100% della retribuzione mensile netta che la lavoratrice avrebbe percepito in caso di normale attività lavorativa, salvo che l'indennità INPS sia già di importo superiore.
6. Gli importi anticipati dal datore di lavoro a titolo di indennità di maternità sono portati a conguaglio con i contributi dovuti all'INPS, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
7. Congedo di paternità obbligatorio

In applicazione dell'art. 27-bis del D.Lgs. 151/2001 (come introdotto dal D.Lgs. 105/2022), al padre lavoratore dipendente è riconosciuto un periodo di congedo di paternità obbligatorio pari a:

 - 10 giorni lavorativi,
 - 20 giorni lavorativi in caso di parto plurimo, con corresponsione di un'indennità giornaliera pari al 100% della retribuzione.
8. Le giornate di congedo di paternità obbligatorio:
 - non sono frazionabili ad ore;
 - possono essere utilizzate anche in maniera non continuativa;
 - sono fruibili nel periodo compreso tra i 2 mesi precedenti la data presunta del parto e i 5 mesi successivi alla nascita.
9. I giorni di congedo di paternità obbligatorio sono fruibili anche:
 - durante il congedo di maternità della madre lavoratrice;
 - in favore del padre che fruisce del congedo di paternità alternativo ex art. 28 del D.Lgs. 151/2001 (ad es. in caso di morte o grave infermità della madre, abbandono o affidamento esclusivo al padre).
10. Il datore di lavoro è tenuto a riconoscere il congedo richiesto dal lavoratore padre, nel rispetto di quanto previsto dal comma 6 dell'art. 27-bis:
 - comunicazione scritta dei giorni in cui si intende fruire del congedo (anche tramite sistemi informativi aziendali per la gestione delle assenze);

- preavviso non inferiore a 5 giorni, ove possibile, in relazione all'evento nascita, anche sulla base della data presunta del parto;
 - restano ferme eventuali condizioni di miglior favore previste dal presente C.C.N.L. o dalla contrattazione aziendale (es. ampliamento del periodo, ulteriori integrazioni economiche).
11. Le disposizioni del presente articolo si applicano a tutti i lavoratori e le lavoratrici del settore coperto dal C.C.N.L., indipendentemente dall'area di appartenenza (formazione, istruzione, orientamento, servizi al lavoro, amministrazione, direzione), nel rispetto dei diritti inderogabili previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.

Art. 106 – Divieto di licenziamento per maternità e paternità

1. Alla lavoratrice in stato di gravidanza è garantita la piena tutela del posto di lavoro:
 - dal momento in cui lo stato di gravidanza è attestato da regolare certificazione medica;
 - fino al compimento di un anno di età del bambino, in conformità all'art. 54 del D.Lgs. 151/2001.
2. In tale periodo il licenziamento è vietato, salvo le sole ipotesi espressamente previste dalla legge, e cioè:
 - licenziamento per giusta causa, tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto;
 - cessazione dell'attività dell'impresa/ente;
 - ultimazione della prestazione per la quale la lavoratrice era stata assunta (es. progetto temporaneo non più prorogabile, esaurimento dell'opera);
 - cessazione del rapporto a termine per scadenza naturale del contratto.
3. Il divieto di licenziamento è collegato allo stato oggettivo di gravidanza e puerperio. Qualora la lavoratrice venga licenziata nel periodo in cui tale divieto opera, ha diritto a ottenere il ripristino del rapporto di lavoro, a condizione che:
 - presenti al datore di lavoro, entro 90 giorni dalla data del licenziamento, idonea certificazione medica dalla quale risulti che, alla data del recesso, sussistevano le condizioni (gravidanza/puerperio) che rendevano il licenziamento vietato.
4. Il periodo intercorrente tra la data del licenziamento e la presentazione della certificazione:
 - non è retribuito, non essendovi prestazione lavorativa;
 - è tuttavia computato nell'anzianità di servizio, ai soli fini dei trattamenti legati alla durata del rapporto (TFR, scatti, PEOI), con esclusione degli effetti relativi alle ferie e alle mensilità aggiuntive (tredicesima e, ove prevista, quattordicesima).
5. Nel caso in cui, nei mesi antecedenti l'inizio del periodo in cui opera il divieto di licenziamento, la lavoratrice abbia subito malattia correlata allo stato di gravidanza, il datore di lavoro è comunque tenuto a conservare il posto, qualora il divieto di licenziamento sia applicabile al sopraggiungere del periodo tutelato (gravidanza/puerperio).
6. A seguito delle modifiche introdotte in materia di congedo di paternità, il divieto di licenziamento di cui all'art. 54 del D.Lgs. 151/2001 si applica anche al padre lavoratore che:
 - abbia fruito del congedo di paternità obbligatorio ex art. 27-bis D.Lgs. 151/2001; e/o
 - abbia fruito del congedo di paternità alternativo ex art. 28 D.Lgs. 151/2001.

In tali ipotesi il divieto di licenziamento si estende, alle medesime condizioni, fino al compimento di un anno di età del bambino, salvo le eccezioni di legge (giusta causa, cessazione attività, ecc.).

Art. 107 – Oneri e obblighi della lavoratrice

1. La lavoratrice in stato di gravidanza è tenuta a:
 - esibire al datore di lavoro il certificato medico rilasciato dall'ufficiale sanitario o da un medico del Servizio Sanitario Nazionale (o con esso convenzionato), attestante lo stato di gravidanza e la data presunta del parto;
 - ottenere dal datore di lavoro apposita ricevuta di tale documentazione, ai fini della tracciabilità.
2. Per poter fruire dei benefici economici e normativi connessi al parto e al puerperio, la lavoratrice è tenuta a trasmettere al datore di lavoro, entro 15 giorni successivi al parto:
 - il certificato di nascita del bambino rilasciato dall'Ufficiale di Stato Civile;

- oppure il certificato di assistenza al parto vidimato dal Sindaco o dall'autorità competente.
3. Nel caso di dimissioni volontarie presentate durante il periodo in cui vige il divieto di licenziamento (gravidanza e fino ad un anno di età del bambino):
 - non si applicano le ordinarie regole sul preavviso a carico della lavoratrice;
 - la lavoratrice ha diritto al trattamento di fine rapporto (TFR) e ad una indennità sostitutiva pari a quella che le sarebbe spettata in caso di preavviso, in coerenza con la normativa vigente.
 4. La ripresa del lavoro da parte della lavoratrice al termine del congedo di maternità (o dei periodi di assenza connessi alla tutela della maternità/paternità):
 - determina automaticamente lo scioglimento, senza preavviso, del rapporto di lavoro della persona assunta in sua sostituzione, purché a quest'ultima sia stato comunicato, all'atto dell'assunzione, il carattere sostitutivo e provvisorio dell'incarico.
 5. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto in materia di gravidanza, maternità, paternità, congedi parentali e tutele correlate, trovano applicazione le disposizioni previste dal D.Lgs. 151/2001 e successive modificazioni, nonché le altre norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Art. 108 – Congedo parentale

1. Ciascun genitore lavoratore dipendente ha diritto ad astenersi dal lavoro (congedo parentale), secondo le modalità previste dal presente articolo e dal D.Lgs. n. 151/2001, per ogni figlio nei primi 12 anni di vita, ovvero nei primi 12 anni dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento, e comunque non oltre il compimento della maggiore età.
2. Ai fini dell'esercizio del diritto:
 - il genitore deve presentare al datore di lavoro preavviso scritto di almeno 15 giorni, salvo casi di oggettiva impossibilità;
 - qualora vengano richieste frazioni di congedo inferiori a 15 giorni continuativi all'interno dello stesso mese di calendario, la domanda deve essere presentata con cadenza mensile, allegando il prospetto delle giornate per le quali si intende fruire del congedo.
3. I congedi parentali di entrambi i genitori, complessivamente, non possono eccedere il limite di 10 mesi, salvo quanto previsto dal comma 2 dell'art. 32 e dall'art. 33 del D.Lgs. 151/2001. Nell'ambito di tale limite, il diritto di astenersi dal lavoro spetta:
 - a. alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di congedo di maternità, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 6 mesi;
 - b. al padre lavoratore, dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 6 mesi, elevabili a 7 mesi nei casi di cui al comma 2 dell'art. 32 del D.Lgs. 151/2001;
 - c. al padre lavoratore, anche durante il periodo di astensione obbligatoria della madre (dal giorno successivo al parto) e anche se la madre non è lavoratrice;
 - d. al genitore solo (anche affidatario o adottivo), per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 11 mesi;
 - e. nei casi di adozione e affidamento, secondo quanto previsto dagli artt. 36 e seguenti del D.Lgs. 151/2001.
4. Qualora il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a 3 mesi, il limite complessivo dei congedi parentali dei genitori è elevato a 11 mesi.
5. Per i genitori adottivi e affidatari, il congedo parentale spetta con le stesse modalità di quello dei genitori naturali, entro i primi 12 anni dall'ingresso del minore in famiglia, indipendentemente dall'età del bambino al momento dell'adozione o affidamento, e comunque non oltre il compimento della maggiore età.
6. In caso di parto, adozione o affidamento plurimi, il diritto al congedo parentale spetta, alle stesse condizioni, per ciascun bambino.
7. In applicazione del D.Lgs. 105/2022 e della legge di bilancio 2023, ai genitori lavoratori dipendenti spetta, per il congedo parentale:
 - Indennità al 30% della retribuzione

- Per un periodo massimo complessivo di 9 mesi indennizzati al 30%, da fruire entro il 12° anno di vita del bambino (o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione/affidamento):
 - alla madre spettano 3 mesi non trasferibili all'altro genitore;
 - al padre spettano 3 mesi non trasferibili all'altro genitore;
 - ulteriori 3 mesi complessivi spettano in alternativa tra i genitori.
 - ❖ Al genitore solo sono riconosciuti 9 mesi di congedo parentale indennizzati al 30%.
 - Indennità per periodi ulteriori oltre i 9 mesi
 - Per i periodi di congedo parentale ulteriori rispetto ai 9 mesi indennizzati, spetta un'indennità pari al 30% della retribuzione media giornaliera solo se il reddito individuale del genitore richiedente è inferiore a 2,5 volte l'importo annuo del trattamento minimo di pensione.
 - Mensilità indennizzata all'80%
 - È riconosciuta, per entrambi i genitori, complessivamente, una mensilità di congedo parentale indennizzata all'80% della retribuzione media globale giornaliera, da fruire – in forma ripartita o da uno solo dei genitori – entro il 6° anno di vita del figlio (o entro 6 anni dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento e, comunque, non oltre la maggiore età).
8. I periodi di congedo parentale:
- sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti;
 - non comportano riduzione di ferie, riposi, tredicesima mensilità o gratifica natalizia, ad eccezione degli emolumenti accessori eventualmente collegati all'effettiva presenza in servizio, salvo diversa previsione della contrattazione collettiva.
9. Restano ferme le sanzioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 151/2001: il rifiuto, l'opposizione o l'ostacolo ingiustificato all'esercizio del diritto al congedo parentale sono puniti con sanzione amministrativa da € 516 a € 2.582.
- Inoltre, tali condotte, se accertate nei due anni antecedenti la richiesta della certificazione della parità di genere ex art. 46-bis del D.Lgs. 198/2006 (o certificazioni analoghe regionali), impediscono al datore di lavoro il conseguimento di tali certificazioni.

Art. 109 – Congedo per donne vittime di violenza di genere

1. Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 80/2015, la lavoratrice inserita in percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati da:
 - servizi sociali del Comune di residenza;
 - centri antiviolenza;
 - case rifugio di cui al D.L. 93/2013, convertito dalla L. 119/2013,
 - ha diritto ad astenersi dal lavoro per motivi connessi al suddetto percorso per un periodo massimo di 3 mesi.
2. Ai fini dell'esercizio del diritto, la lavoratrice, salvo casi di oggettiva impossibilità, è tenuta a:
 - preavvisare il datore di lavoro con un termine non inferiore a 7 giorni, indicando l'inizio e la fine del periodo di congedo;
 - produrre la certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione, rilasciata dai soggetti competenti.
3. Durante tale periodo di congedo, la lavoratrice ha diritto a percepire un'indennità economica determinata e corrisposta secondo le modalità previste per i trattamenti economici di maternità (INPS + eventuali anticipazioni/conguagli a cura del datore di lavoro).
4. Il periodo di congedo:
 - è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti;
 - è utile ai fini della maturazione delle ferie, della tredicesima mensilità e del T.F.R.
5. Il congedo può essere fruito anche in modalità frazionata su base giornaliera, nell'arco temporale massimo di 3 anni, nel limite complessivo dei 3 mesi.
6. La lavoratrice inserita in percorsi di protezione ha diritto a richiedere:
 - la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale, verticale o orizzontale, ove compatibile con l'organico aziendale;

- la ritrasformazione del rapporto da tempo parziale a tempo pieno, su richiesta, una volta cessate o mitigate le condizioni che hanno determinato la trasformazione, compatibilmente con le esigenze organizzative.

Art. 110 – Permessi e congedo per lavoratori invalidi

1. Ai lavoratori mutilati e agli invalidi civili ai quali sia stata riconosciuta una riduzione della capacità lavorativa superiore al 50%, sempre che le cure siano connesse all'infermità invalidante riconosciuta, può essere concesso, ogni anno, un congedo straordinario per cure non superiore a 30 giorni.
2. Il congedo per cure:
 - è concesso su richiesta del lavoratore,
 - previa autorizzazione del medico competente o del medico del Servizio Sanitario Nazionale, che attesti il collegamento tra le cure richieste e la patologia invalidante riconosciuta.
3. La natura e il trattamento economico del congedo per cure (retribuito/non retribuito, equiparazione o meno alla malattia) seguono quanto previsto dalla normativa vigente (in particolare dall'art. 26 della L. 118/1971 e disposizioni collegate) e da eventuali accordi aziendali di miglior favore.
4. I periodi di congedo per cure, ove espressamente riconosciuti dalla legge come tali, sono computati nell'anzianità di servizio secondo i criteri stabiliti dalla normativa e dal presente C.C.N.L., senza pregiudizio dell'applicazione di eventuali ulteriori benefici previsti per i lavoratori con disabilità (permessi ex L. 104/1992, accomodamenti ragionevoli, ecc.).

Art. 111 – Aspettative e permessi per cariche pubbliche elettive e sindacali

1. Ambito di applicazione
In attuazione dell'art. 31 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), il presente articolo disciplina in modo operativo il diritto dei lavoratori e delle lavoratrici:
 - chiamati a ricoprire cariche pubbliche elettive;
 - ovvero a ricoprire cariche sindacali nelle Organizzazioni stipulanti o nelle loro articolazioni territoriali/di categoria, a richiedere e ottenere aspettative e permessi connessi all'esercizio del mandato.
2. Aspettativa non retribuita per cariche pubbliche elettive
 - 2.1. Hanno diritto a essere collocati, su richiesta, in aspettativa non retribuita per tutta la durata del mandato, i lavoratori eletti a:
 - Parlamento nazionale o europeo;
 - Consigli regionali, provinciali, comunali e municipali;
 - cariche monocratiche negli enti locali (Sindaco, Presidente di Provincia, ecc.);
 - altre cariche pubbliche elettive previste dalla legge che comportino un impegno incompatibile con l'ordinario orario di lavoro.
 - 2.2. L'aspettativa è obbligatoria per il datore di lavoro, nel senso che non può essere rifiutata, se sussistono i requisiti di legge e la richiesta è corredata da idonea documentazione (proclamazione, verbale di elezione, attestazione dell'ente pubblico).
 - 2.3. La richiesta deve essere presentata per iscritto, di norma:
 - entro 30 giorni dalla proclamazione, oppure
 - non appena il lavoratore sia a conoscenza dell'elezione e della relativa decorrenza funzionale,
 - allegando la documentazione attestante la carica ricoperta e la durata del mandato.
3. Aspettativa non retribuita per cariche sindacali
 - 3.1. Ai sensi dell'art. 31 L. 300/1970, i lavoratori chiamati a ricoprire cariche esecutive o di vertice:
 - nelle Organizzazioni sindacali firmatarie del presente C.C.N.L.;
 - nelle loro strutture territoriali e nazionali;
 - nelle strutture categoriali e nelle federazioni cui esse aderiscono, possono chiedere di essere collocati in aspettativa non retribuita per tutta la durata del mandato.
 - 3.2. Anche in questo caso, il datore di lavoro non può rifiutare il collocamento in aspettativa se la richiesta è correttamente documentata (nomina o elezione, durata del mandato) e proviene da organizzazioni sindacali legittimate.

- 3.3. La richiesta di aspettativa sindacale va presentata per iscritto, di norma con un preavviso di almeno 15 giorni, salvo situazioni urgenti motivate dall'Organizzazione sindacale.
4. Permessi collegati a cariche pubbliche e sindacali
- 4.1. Oltre all'aspettativa, i lavoratori titolari di cariche pubbliche elettive o sindacali possono fruire dei permessi retribuiti e non retribuiti previsti dalla legge e dal presente C.C.N.L. (es. partecipazione a Consigli, commissioni, assemblee, organismi direttivi), secondo i limiti quantitativi e le procedure di autorizzazione stabilite dalla normativa vigente.
- 4.2. Le modalità operative (richiesta, preavviso, documentazione a consuntivo) possono essere disciplinate tramite regolamento interno, nel rispetto della legge e del presente contratto, e oggetto di informativa preventiva alle RSA/RSU.
5. Effetti dell'aspettativa sul rapporto di lavoro
- 5.1. Durante il periodo di aspettativa non retribuita per cariche pubbliche o sindacali:
- il lavoratore conserva integralmente il posto di lavoro;
 - il rapporto è sospeso sotto il profilo retributivo e contributivo a carico del datore di lavoro, salvo eventuali contribuzioni figurative o volontarie previste dalla legge;
 - l'anzianità di servizio è computata secondo quanto previsto dalla normativa previdenziale in materia di riconoscimento dei periodi di mandato (su richiesta dell'interessato agli enti competenti).
- 5.2. I periodi di aspettativa, ai sensi dell'art. 31 L. 300/1970, sono considerati utili, a richiesta dell'interessato, ai fini:
- del riconoscimento del diritto a pensione;
 - della determinazione dei trattamenti pensionistici, tramite contribuzione figurativa o riscatto, secondo le regole INPS e degli altri enti previdenziali.
- 5.3. Durante l'aspettativa non maturano, di norma:
- ferie;
 - permessi;
 - mensilità aggiuntive;
 - salvo eventuali disposizioni speciali di legge o accordi di miglior favore.
6. Rientro in servizio al termine del mandato
- 6.1. Al termine del mandato pubblico o sindacale, il lavoratore ha diritto a rientrare nella stessa unità produttiva e nel medesimo livello di inquadramento posseduto al momento del collocamento in aspettativa, salvo:
- diverse intese migliorative;
 - mutamenti organizzativi che rendano necessario l'assegnazione a mansioni equivalenti, nel rispetto dell'art. 2103 c.c.
- 6.2. Il rientro deve essere comunicato per iscritto dal lavoratore con un preavviso non inferiore a 15 giorni dalla data di cessazione del mandato (ove nota), salvo diverso termine più favorevole disciplinato da accordi aziendali.
- 6.3. In caso di mancata richiesta di rientro entro un termine ragionevole (che potrà essere disciplinato dalla contrattazione aziendale, in coerenza con la normativa), il datore di lavoro potrà richiedere formalmente al lavoratore di esprimere la propria volontà, fermo restando il divieto di licenziamento per il solo fatto dell'aspettativa legata all'incarico.
7. Tutela del diritto e clausola di miglior favore
- 7.1. Il diritto all'aspettativa e ai permessi per cariche pubbliche elettive e sindacali è inderogabile in pejus e ogni comportamento datoriale che ne ostacoli l'esercizio legittimo è suscettibile di sanzione secondo la normativa vigente.
- 7.2. Restano salve, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di legge in materia (art. 31 L. 300/1970, D.Lgs. 165/2001 per il pubblico impiego ove applicabile, norme su permessi per amministratori locali, ecc.), nonché gli eventuali accordi aziendali o territoriali che riconoscano condizioni di miglior favore ai lavoratori interessati.

Art. 112 – Congedi e permessi per eventi e cause particolari

1. Permessi retribuiti per eventi specifici

Su domanda del dipendente, documentata ove previsto, l'Ente riconosce i seguenti permessi retribuiti, che non riducono ferie e sono validi a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio:

- a. Esami scolastici/universitari
 - Per la partecipazione a esami scolastici o universitari (prove scritte, orali, pratiche), il lavoratore studente ha diritto fino a 8 giorni lavorativi retribuiti all'anno, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove.
 - La richiesta deve essere presentata con congruo preavviso ed accompagnata – successivamente – da idonea documentazione dell'istituzione scolastica/universitaria (convocazioni, attestazioni di presenza agli esami, ecc.).
- b. Lutto per coniuge, parte dell'unione civile, convivente di fatto, parenti e affini
 - In caso di decesso del coniuge, della parte dell'unione civile, del convivente di fatto, di un parente entro il secondo grado o di un affine entro il primo grado, il lavoratore ha diritto a 3 giorni lavorativi consecutivi di permesso retribuito per evento.
 - Il diritto spetta anche in caso di decesso di persona facente parte del nucleo familiare convivente, se debitamente attestato.
- c. Grave infermità del coniuge/convivente o di un familiare
 - In caso di documentata grave infermità del coniuge, della parte dell'unione civile, del convivente di fatto o di un parente entro il secondo grado, il lavoratore ha diritto, per ciascun evento, a 3 giorni lavorativi retribuiti, in alternativa alle altre forme di permesso previste dalla legge (es. L. 53/2000).
- d. Particolari motivi personali o familiari
 - Per particolari motivi personali o familiari, compresa la nascita di figli (oltre a quanto previsto per i congedi di maternità/paternità), possono essere concessi fino a 15 giorni lavorativi retribuiti all'anno, frazionabili, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze organizzative.
 - I motivi devono essere documentati ove non di natura strettamente riservata; in tal caso il datore di lavoro può limitarsi a una generica attestazione del motivo "familiare/personale" nel rispetto della privacy.
- e. Ufficio di giudice popolare o altri incarichi civici
 - Per l'adempimento dell'ufficio di giudice popolare presso le Corti d'Assise e d'Assise d'Appello, ai sensi della L. 287/1951, al lavoratore spettano permessi retribuiti per l'intera durata delle operazioni giudiziarie.
 - Analogamente, per altri incarichi civici obbligatori per legge, si applicano le disposizioni normative vigenti, con conservazione del posto e della retribuzione ove previsto.

2. Cumulabilità e trattamento

- I permessi di cui al presente articolo sono cumulabili tra loro nel corso dell'anno solare, nel limite dei massimali indicati per ciascuna fattispecie.
- Essi non riducono il monte ferie e sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
- Altri permessi previsti dalla legge

3. Resta fermo il diritto del lavoratore/lavoratrice ad usufruire di altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge (es. permessi L. 104/1992, permessi per donatori di sangue o midollo, permessi per assistenza a disabili gravi, ecc.), quando ne ricorrano le condizioni.

4. Congedo non retribuito per gravi motivi familiari (fino a 2 anni)

- In presenza di gravi e documentati motivi familiari (es. assistenza a familiari con gravi patologie, situazioni di particolare disagio documentato), il lavoratore può richiedere un periodo di congedo continuativo o frazionato non superiore a 2 anni nell'arco dell'intera vita lavorativa, non retribuito, ai sensi della L. 53/2000 e normativa collegata.
- Durante tale periodo:
 - il lavoratore conserva il diritto al posto di lavoro;

- il congedo non è computato nell'anzianità di servizio ai fini di ferie, tredicesima, scatti di anzianità e altri istituti economici, salvo il TFR se e come previsto dalla legge;
- il periodo non è coperto da contribuzione obbligatoria, salvo eventuale riscatto o versamenti volontari secondo la normativa previdenziale.

La richiesta deve essere motivata e documentata, e il datore di lavoro può, per comprovate esigenze organizzative, concordare con il dipendente la decorrenza del congedo, fermo restando il diritto sostanziale a fruirne nei limiti di legge.

Art. 113 – Congedi per la formazione

1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 10 della L. 300/1970, i dipendenti con almeno 5 anni di anzianità di servizio presso enti che applicano il presente C.C.N.L. possono chiedere un periodo di aspettativa per formazione, continuativo o frazionato, non superiore a 11 mesi nell'arco dell'intera vita lavorativa.
2. Il congedo per la formazione deve essere finalizzato a:
 - completamento della scuola dell'obbligo;
 - conseguimento di un titolo di studio di secondo grado (diploma);
 - conseguimento di titolo universitario (laurea, diploma universitario) o titoli equivalenti;
 - partecipazione a percorsi formativi strutturati (anche extra-scolastici) che non siano organizzati o finanziati dal datore di lavoro e che risultino coerenti con un progetto di crescita personale e professionale del lavoratore.
3. Durante il congedo per formazione:
 - il lavoratore conserva il posto di lavoro;
 - non ha diritto ad alcuna retribuzione;
 - il periodo non è computato nell'anzianità di servizio, né ai fini delle ferie, della tredicesima, delle altre mensilità aggiuntive e degli istituti collegati alla presenza, salvo diverse previsioni di legge.
4. Il lavoratore che intende fruire del congedo formativo è tenuto a:
 - presentare richiesta scritta con un preavviso di almeno 40 giorni, indicando:
 - il tipo di percorso formativo;
 - l'ente/istituzione formativa;
 - il periodo o i periodi di congedo richiesti;
 - allegare, ove possibile, la documentazione attestante l'iscrizione o l'ammissione al corso.
5. Il datore di lavoro, ai sensi della normativa vigente, può:
 - accogliere la richiesta;
 - oppure, per comprovate esigenze organizzative, differirne la fruizione o, nei casi previsti dalla legge, non accettarla motivando per iscritto le ragioni del diniego o del rinvio (es. contemporanea assenza di più lavoratori in ruoli critici, periodi di picco dei corsi o dei servizi).
6. Al termine del congedo, il lavoratore ha diritto al rientro nella stessa unità produttiva e nel medesimo livello di inquadramento, salvo accordi diversi di miglior favore.

Art. 114 – Congedi per la formazione continua

1. I congedi per la formazione continua sono finalizzati a sostenere l'aggiornamento permanente e la crescita professionale dei lavoratori del settore istruzione–formazione–orientamento–servizi al lavoro.
2. L'offerta formativa di riferimento deve consentire percorsi personalizzati, coerenti con le competenze richieste dal ruolo e con l'evoluzione del settore, e deve essere:
 - certificata e riconosciuta dagli organismi competenti (es. Regioni, enti accreditati, università, ordini professionali);
 - ove previsto, riconoscibile dall'Ente Bilaterale Nazionale quale percorso utile ai fini dell'accumulo di crediti formativi in ambito nazionale ed europeo.
3. Ogni lavoratore ha diritto, nel triennio, a fruire di un congedo non retribuito fino a 50 ore complessive per la formazione continua extra-aziendale, distinta cioè dalla formazione obbligatoria o finanziata direttamente dal datore di lavoro.
4. Per accedere al congedo formativo:
 - il lavoratore deve presentare richiesta scritta con almeno 30 giorni di preavviso, indicando:

- l'ente erogatore;
 - il programma formativo;
 - le date e gli orari per i quali si chiede il congedo;
 - il datore di lavoro può verificare la congruità del percorso formativo con l'attività istituzionale e con il profilo professionale del lavoratore, fermo restando il diritto alla fruizione entro i limiti di legge e di contratto.
5. Il datore di lavoro può differire l'accoglimento della richiesta, per iscritto, in presenza di comprovate esigenze organizzative (es. sovrapposizione con sessioni d'esame, picchi di erogazione corsi, carenze temporanee di organico), proponendo, se possibile, periodi alternativi.
 6. Per il personale docente/formatore, le iniziative di formazione continua oggetto del congedo devono essere pertinenti alle materie insegnate o alle competenze trasversali richieste dal ruolo (didattica innovativa, FAD, orientamento, valutazione delle competenze, ecc.).
 7. Il periodo di congedo per formazione continua non è retribuito e non riduce le ferie, salvo diverse previsioni aziendali di miglior favore.

Art. 115 – Permessi per lavoratori disabili

1. Ai lavoratori maggiorenni riconosciuti affetti da handicap grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 104/1992, spettano – secondo la disciplina di legge – permessi retribuiti fruibili alternativamente:
 - 2 ore giornaliere di permesso retribuito;
 - oppure 3 giorni di permesso retribuito al mese, fruibili anche in maniera frazionata in mezzogiornate.
2. La fruizione di tali permessi è subordinata:
 - al riconoscimento formale dell'handicap grave;
 - al rispetto delle procedure di domanda e autorizzazione previste dall'INPS e dalla normativa vigente.
3. Il datore di lavoro garantisce il pieno esercizio di tali diritti e collabora alla gestione amministrativa delle richieste, nel rispetto della privacy e della dignità della persona.

Art. 116 – Permessi elettorali

1. I lavoratori chiamati ad adempiere a funzioni presso gli uffici elettorali (presidenti di seggio, scrutatori, segretari, rappresentanti di lista o incarichi equiparati previsti dalla legge) hanno diritto ad assentarsi dal lavoro con conservazione del posto e della retribuzione per l'intera durata delle operazioni elettorali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
2. Il lavoratore deve:
 - informare tempestivamente il datore di lavoro dell'avvenuta nomina/incarico;
 - presentare idonea documentazione rilasciata dal Comune o dalla Commissione elettorale, sia prima (convocazione) sia dopo (attestazione di partecipazione) le operazioni di voto.
3. I giorni di permesso per funzioni elettorali sono considerati a tutti gli effetti giorni lavorativi retribuiti, computati nell'anzianità di servizio, nelle ferie, nelle mensilità aggiuntive e negli altri istituti collegati alla presenza.

Art. 117 – Permessi per motivi familiari

1. A ciascun lavoratore/lavoratrice è riconosciuto il diritto a 2 ore di permesso retribuito al mese per motivi familiari, senza obbligo di specifica giustificazione del motivo, fermo restando il rispetto delle modalità di richiesta di cui ai commi successivi.
2. Tali permessi:
 - sono aggiuntivi rispetto agli altri permessi previsti dal presente C.C.N.L. o dalla legge;
 - non sono cumulabili da un mese all'altro: il permesso non fruito nel mese non dà diritto a retribuzione sostitutiva né si somma ai mesi successivi.
3. Il personale docente/formatori, in ragione della necessità di garantire la continuità delle lezioni e dei servizi agli utenti, è tenuto a presentare la richiesta di permesso con almeno 48 ore di preavviso, salvo casi di particolare urgenza, motivati anche sinteticamente.
Modalità e preavvisi analoghi possono essere previsti, a livello aziendale, per altre figure operative sensibili (es. orientatori, operatori sportello, figure di front-office).

4. Il datore di lavoro, nel valutare le richieste, terrà conto:
 - delle esigenze organizzative e di servizio;
 - della necessità di contemperare i diritti individuali con la continuità delle attività formative e dei servizi al lavoro.
 - Il rigetto di un permesso dovrà essere eccezionale e motivato, proponendo, ove possibile, una soluzione alternativa (diverso giorno/orario).
5. I permessi per motivi familiari sono retribuiti sulla base della retribuzione oraria ordinaria e sono computati nell'anzianità di servizio, nelle ferie e nelle mensilità aggiuntive, al pari delle normali ore di lavoro.

TITOLO VII – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 118 – Licenziamento, dimissioni e cessazione del rapporto

1. **Recesso e preavviso nei rapporti a tempo indeterminato**
 Le Parti non possono recedere dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato senza preavviso, salvo il caso di giusta causa ai sensi dell'art. 2119 c.c. (fatti talmente gravi da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto).
 In tutti gli altri casi di recesso (licenziamento o dimissioni), si applicano i termini di preavviso previsti dal presente C.C.N.L. o, in mancanza, dalla legge.
2. **Forma scritta del recesso**
 Sia il licenziamento che il recesso del lavoratore (dimissioni) devono essere comunicati obbligatoriamente per iscritto.
 - Il licenziamento deve contenere l'indicazione specifica delle motivazioni.
 - Le dimissioni devono essere presentate secondo le procedure telematiche obbligatorie previste dalla normativa (portale ministeriale "Cliclavoro" o intermediari abilitati: patronato, organizzazioni sindacali, enti bilaterali, consulenti del lavoro).
3. **Licenziamento per giusta causa o giustificato motivo**
 Nelle aziende rientranti nell'ambito applicativo della L. 604/1966, della L. 300/1970 (art. 18, ove applicabile) e del D.Lgs. 23/2015, il licenziamento del lavoratore può avvenire solo:
 - per giusta causa;
 - oppure per giustificato motivo, oggettivo o soggettivo, come definito dalla legge.
 L'onere della prova della sussistenza della giusta causa o del giustificato motivo è a carico del datore di lavoro.
4. **Licenziamento nullo in caso di maternità/paternità protetta** A prescindere dalle motivazioni addotte, il licenziamento intimato:
 - alla lavoratrice madre durante il periodo protetto di gravidanza e puerperio;
 - al padre lavoratore nei casi e nei termini tutelati dall'art. 54 D.Lgs. 151/2001 (congedo di paternità obbligatorio/alternativo, fino a un anno di età del bambino), è nullo e comporta, ove accertato, il diritto al ripristino del rapporto secondo la disciplina vigente.
5. **Contratti a tempo determinato**
 Nel contratto di lavoro a termine, il rapporto si intende automaticamente concluso alla scadenza del termine pattuito, senza necessità di disdetta, salvo:
 - ipotesi di recesso anticipato per giusta causa;
 - oppure specifiche previsioni di legge.
 Il datore di lavoro deve comunque rispettare le norme in materia di proroghe, rinnovi e causali, come previsto dal D.Lgs. 81/2015 e dal presente C.C.N.L.
6. **Dimissioni telematiche del lavoratore**
 Le dimissioni del lavoratore/lavoratrice devono essere rassegnate:
 - esclusivamente con procedura telematica tramite il portale ministeriale,
 - personalmente o tramite uno dei soggetti abilitati (patronati, sindacati, enti bilaterali, consulenti), a pena di inefficacia.
7. **Cessazione per raggiunti limiti di età**

Il rapporto di lavoro si intende ordinariamente cessato al raggiungimento dell'età anagrafica per il pensionamento di vecchiaia secondo la normativa vigente (anziché un limite fisso astratto).

Ai soli fini pattizi interni, il presente C.C.N.L. individua nel compimento del 65° anno di età la soglia ordinaria di riferimento per la cessazione, fermo restando che:

- il recesso per raggiunti limiti di età deve essere esercitato nel rispetto delle leggi previdenziali;
- se il lavoratore non ha maturato i requisiti minimi pensionistici, può richiedere per iscritto, con almeno 6 mesi di anticipo, la prosecuzione del rapporto fino al massimo di 70 anni di età, ove compatibile con le condizioni psico-fisiche e organizzative, e nel rispetto della normativa su pensione e cumulo.

8. Casi esemplificativi di licenziamento per giusta causa / giustificato motivo

Fermo restando che ogni caso va valutato specificamente nel rispetto della legge, rientrano tra le ragioni giustificative del licenziamento (per giusta causa o giustificato motivo, oggettivo o soggettivo), a titolo meramente esemplificativo:

Motivi oggettivi / organizzativi

- a. cessazione dell'attività dell'ente/azienda;
- b. riduzione dell'attività o del personale, sospensione/interruzione delle attività per cause involontarie per oltre 3 mesi, anche in relazione alla perdita di accreditamenti o finanziamenti strutturali;
- c. revoca o sospensione dei corsi di formazione o dei servizi di orientamento/servizi al lavoro per i quali il lavoratore era stato specificamente assunto;
- d. cessazione d'azienda, chiusura di sede, cambio d'attività incompatibile con le mansioni del lavoratore e impossibilità di ricollocazione in mansioni equivalenti.

Motivi soggettivi / disciplinari (da valutare nel concreto, con progressione sanzionatoria coerente)

- e. abbandono ingiustificato del posto di lavoro; grave violazione degli obblighi di correttezza, buona fede e non concorrenza; impartire lezioni private o ripetizioni a discenti dell'Ente in conflitto con il progetto educativo o con regolamenti interni; gestire o coordinare attività didattiche presso scuole/enti concorrenti in concorrenza sleale;
- f. gravi atti contrari alla morale, alle leggi, al progetto educativo dell'Ente; comportamenti gravemente lesivi della dignità degli utenti (studenti, discenti, beneficiari di servizi di orientamento), colleghi o terzi;
- g. condanna penale con interdizione dai pubblici uffici o incompatibilità con le funzioni educative/formative;
- h. violazione del segreto d'ufficio e dei doveri di riservatezza su dati di utenti, allievi, aziende, progetti;
- i. azioni o comportamenti reiterati contrari al Regolamento Interno o ai doveri di servizio che abbiano causato reali disservizi o danni all'Ente, previa irrogazione di almeno 3 richiami scritti;
- j. sostituzione di docente non abilitato con docente abilitato, nei casi in cui sia accertata l'assenza dei requisiti richiesti per l'insegnamento e non sia possibile adibire il lavoratore ad altre mansioni;
- k. sopravvenuta incompatibilità tra la posizione del lavoratore e la disciplina del presente C.C.N.L. o con l'assetto organizzativo, accertata e non sanabile con diversa assegnazione o trasformazione del rapporto;
- l. superamento del periodo di comportamento per malattia/infortunio ai sensi dell'art. 95;
- m. eccessiva morbilità, costituita da una pluralità di eventi morbosi frequenti e reiterati che, per la loro distribuzione nel tempo, determinano un reale e documentato disservizio al regolare funzionamento dell'Ente (continui frazionamenti dell'attività didattica o dei servizi che ne compromettono l'efficacia), fermo restando il rispetto della normativa antidiscriminatoria;
- n. gravi inadempienze ai doveri connessi alla propria funzione (es. mancato rispetto di protocolli di sicurezza, abbandono di classe/utenza, rifiuto reiterato e ingiustificato di eseguire mansioni rientranti nel profilo);
- o. false dichiarazioni in relazione ad assenze per malattia, congedi, permessi, benefici di legge (es. L. 104/1992);
- p. inosservanza sistematica degli orari stabiliti, ritardi ripetuti e non giustificati, mancata partecipazione a impegni essenziali (collegi, consigli, sportelli, esami), nonostante richiami scritti;
- q. assenze ingiustificate superiori a 3 giorni lavorativi continuativi;

- r. azioni o comportamenti ripetuti che arrechino danno o disservizio all'Ente e per i quali il dipendente abbia già ricevuto 3 richiami scritti;
- s. reiterate valutazioni gravemente negative sul comportamento o sulle modalità didattiche/professionali, comprovate e documentate (es. feedback degli studenti/utenti tramite schede di valutazione, reclami fondati), dopo l'attivazione di opportuni interventi correttivi;
- t. mancanza o falsa dichiarazione in merito al possesso dei requisiti e/o titoli obbligatori richiesti per lo svolgimento delle mansioni (titoli di studio, abilitazioni, iscrizioni ad albi, requisiti morali), qualora tali elementi fossero essenziali per l'assunzione o per la permanenza nell'incarico.

In ogni caso:

- si applicano le garanzie procedurali previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (contestazione, diritto di difesa, proporzionalità);
- l'elenco sopra riportato ha carattere esemplificativo e non esclude altre fattispecie previste dalla legge o dai codici disciplinari adottati nel rispetto del presente C.C.N.L.

Art. 119 – Ricollocamento e formazione professionale

1. L'Ente Bilaterale svolge un ruolo attivo nel sostegno alla ricollocazione del personale che cessa il rapporto di lavoro per licenziamento (individuale o collettivo), per mancato rinnovo di contratti a termine in presenza di specifici requisiti o per altri motivi non imputabili al lavoratore.
2. A tal fine, l'Ente Bilaterale:
 - progetta e finanzia politiche attive del lavoro, anche in sinergia con Regioni, CPI, APL, Fondi interprofessionali e altri soggetti istituzionali;
 - mette a disposizione "doti formative" e voucher di ricollocazione per i lavoratori interessati, finalizzati a:
 - orientamento specialistico;
 - bilancio di competenze;
 - formazione di aggiornamento, riqualificazione e riconversione professionale;
 - accompagnamento personalizzato alla ricerca di un nuovo impiego (coaching, tutoring, supporto alla candidatura);
 - favorisce l'accesso a percorsi di certificazione delle competenze maturate nel settore istruzione–formazione–orientamento–servizi al lavoro.
3. Il lavoratore licenziato può, su base volontaria, iscriversi ai programmi di ricollocazione attivati dall'Ente Bilaterale, secondo procedure e priorità stabilite dal relativo regolamento (ad es. con particolare attenzione a over 50, lavoratori con carichi di cura, ecc.).
4. I piani di ricollocazione e formazione sono progettati in modo da:
 - essere personalizzati rispetto al profilo professionale del lavoratore (formatore, orientatore, tutor, amministrativo, tecnico, ecc.);
 - valorizzare l'esperienza maturata nel settore;
 - sviluppare competenze trasversali (digitali, linguistiche, relazionali) spendibili anche in altri ambiti affini.
5. La contrattazione collettiva di secondo livello e gli accordi di gestione delle crisi aziendali possono demandare all'Ente Bilaterale ulteriori funzioni di supporto (es. sportello dedicato, monitoraggio esiti occupazionali, reti territoriali con APL e imprese) al fine di rendere effettivo il diritto del lavoratore a un percorso di transizione lavorativa accompagnata.

Art. 120 – Preavviso di licenziamento e dimissioni

1. **Obbligo di preavviso**
 Nei rapporti a tempo indeterminato, salvo il caso di recesso per giusta causa (art. 2119 c.c.), entrambe le parti – datore di lavoro e lavoratore – sono tenute a rispettare un periodo minimo di preavviso, commisurato all'anzianità di servizio e al livello di inquadramento, come di seguito indicato.
 Il preavviso decorre, di norma, dal giorno successivo alla comunicazione scritta di recesso.
 - A) Anzianità fino a 5 anni compiuti
 - VII, VIII e IX livello: 4 mesi di calendario

- V e VI livello: 90 giorni di calendario
 - III e IV livello: 90 giorni di calendario
 - I e II livello: 30 giorni di calendario
- B) Anzianità oltre 5 anni e fino a 10 anni compiuti
- VII, VIII e IX livello: 150 giorni di calendario
 - V e VI livello: 120 giorni di calendario
 - III e IV livello: 90 giorni di calendario
 - I e II livello: 45 giorni di calendario
- C) Anzianità oltre 10 anni compiuti
- VII, VIII e IX livello: 180 giorni di calendario
 - V e VI livello: 150 giorni di calendario
 - III e IV livello: 120 giorni di calendario
 - I e II livello: 90 giorni di calendario

2. Contratti a tempo determinato

Per i rapporti a tempo determinato:

- se la durata contrattuale è almeno pari a 6 mesi, il periodo di preavviso è fissato in 15 giorni di calendario;
- per durate inferiori a 6 mesi, il preavviso viene riparametrato in proporzione alla durata convenuta, con un minimo inderogabile di 7 giorni di calendario.

Salvo giusta causa, la parte che recede anticipatamente dal contratto a termine prima della scadenza pattuita è tenuta al rispetto di tali termini o, in difetto, all'indennità sostitutiva di cui al comma seguente.

3. Indennità sostitutiva del preavviso

3.1 La parte che recede dal rapporto senza rispettare, in tutto o in parte, i termini di preavviso sopra indicati è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari alla retribuzione lorda (comprensiva degli elementi fissi e continuativi) che sarebbe spettata per il periodo di mancato preavviso.

3.2 Tale indennità:

- sostituisce l'indennità di cui al secondo comma dell'art. 2118 c.c.;
- non è computabile nell'anzianità di servizio ai fini del calcolo del T.F.R.;
- non dà luogo a maturazione di ferie, permessi, mensilità aggiuntive o altri istituti legati alla presenza.

3.3 Il datore di lavoro può trattenere l'indennità dovuta dal lavoratore (in caso di dimissioni senza preavviso) sulle spettanze di fine rapporto dovute a qualsiasi titolo, fermo restando l'obbligo di rendicontazione chiara in busta paga.

4. Dispensa dal preavviso su iniziativa del datore di lavoro

In caso di licenziamento, il datore di lavoro può dispensare il lavoratore dall'effettuazione del periodo di preavviso, in tutto o in parte. In tal caso:

- il rapporto di lavoro si intende cessato alla data indicata nella lettera di licenziamento;
- il datore di lavoro è tenuto a riconoscere al lavoratore una indennità sostitutiva pari alla retribuzione lorda che sarebbe maturata se il preavviso fosse stato lavorato per intero (o per la parte residua).

5. Formalità e decorrenza

- Il preavviso deve essere comunicato per iscritto (licenziamento o dimissioni), con indicazione chiara della data di cessazione del rapporto, tenendo conto dei termini sopra indicati.
- Su richiesta, le parti possono concordare, per iscritto, data diversa di decorrenza o modalità di gestione del preavviso (es. utilizzo parziale in lavoro, parziale in indennità), nel rispetto dei minimi fissati dal presente articolo e della normativa vigente.

Art. 121 – Trattamento di Fine Rapporto (T.F.R.)

1. In caso di cessazione del rapporto di lavoro, per qualunque causa (dimissioni, licenziamento, risoluzione consensuale, pensionamento, ecc.), al lavoratore spetta il Trattamento di Fine Rapporto (TFR) ai sensi dell'art. 2120 c.c. e della normativa vigente.
2. Ai fini del calcolo della quota annua di TFR, la retribuzione annua utile è costituita esclusivamente dalle seguenti voci, come previste dal presente C.C.N.L.:

- a. paga base tabellare nazionale (per livello e area);
- b. aumenti periodici di anzianità / P.E.O.I. ove contrattualmente riconducibili alla progressione economica stabile;
- c. tredicesima mensilità;
- d. quattordicesima mensilità, ove prevista dalla contrattazione aziendale.

Restano esclusi, salvo diversa espressa previsione di legge, tutti gli importi aventi natura occasionale, variabile o rimborsuale (es. straordinari, indennità collegate a condizioni contingenti, rimborsi spese, premi una tantum, ecc.).

3. Il TFR deve essere corrisposto al lavoratore all'atto della cessazione del rapporto, detratte eventuali somme legittimamente dovute dal lavoratore al datore di lavoro (es. anticipi non restituiti, indennità per mancato preavviso a carico del lavoratore, ecc.).
4. Il pagamento del TFR avviene:
 - dopo l'elaborazione del tasso annuo di rivalutazione previsto dall'art. 2120 c.c.;
 - comunque non oltre 90 giorni dalla data di cessazione del rapporto.
5. In caso di ritardo nei pagamenti non imputabile al lavoratore, decorso il termine di 90 giorni, il datore di lavoro è tenuto a corrispondere, a partire dal 91° giorno, un interesse annuo pari al tasso ufficiale di sconto (TUS) aumentato di 3 punti percentuali, sull'importo del TFR dovuto.
L'importo così determinato si intende comprensivo della rivalutazione monetaria spettante per crediti di lavoro relativi al TFR.
6. Restano ferme le disposizioni di legge in materia di:
 - destinazione del TFR a forme di previdenza complementare;
 - anticipazioni del TFR in costanza di rapporto;
 - forme di tutela in caso di insolvenza del datore di lavoro (es. Fondo di garanzia INPS).

Art. 122 – Trattamento di fine mandato per amministratori e dirigenti di 5ª e 6ª Area

1. Il Trattamento di Fine Mandato (TFM) è una forma di compenso differito che l'ente o la società può facoltativamente riconoscere ai propri:
 - amministratori (componenti organi di amministrazione, con o senza deleghe);
 - dirigenti rientranti nella 5ª e 6ª Area del presente C.C.N.L. (es. Direttori generali/regionali, figure apicali con responsabilità strategiche).
2. Il TFM trae fondamento dal combinato disposto degli artt. 2120 e 2364 c.c., in quanto:
 - consente all'assemblea dei soci o all'organo competente di deliberare un compenso aggiuntivo e differito a favore degli amministratori;
 - ne consente l'assimilazione funzionale, quanto a logica di maturazione, al trattamento di fine rapporto previsto per i lavoratori subordinati.
3. L'istituzione del TFM:
 - non è obbligatoria, ma richiede una delibera espressa dell'organo competente (assemblea, consiglio di amministrazione, organo di indirizzo);
 - deve definire chiaramente:
 - i soggetti destinatari (tipologie di amministratori e dirigenti di 5ª e 6ª Area);
 - i criteri di maturazione (es. quota annua o mensile, percentuale sulla retribuzione fissa, parametri legati alla durata del mandato);
 - le condizioni di erogazione (alla scadenza del mandato, in caso di revoca, dimissioni, mancata conferma, ecc.);
 - eventuali clausole di perdita o riduzione (es. in caso di giusta causa di revoca).
4. A titolo generale, il TFM:
 - matura per competenza, in relazione alla durata effettiva del mandato o del rapporto dirigenziale apicale;
 - è di norma accantonato annualmente in bilancio, con iscrizione di un apposito fondo;
 - viene corrisposto in unica soluzione (o secondo modalità definite) alla cessazione del mandato/rapporto, salvo diversi accordi.
5. Gli accordi relativi al TFM per amministratori e dirigenti di 5ª e 6ª Area:

- devono essere formalizzati per iscritto, anche all'interno della lettera di incarico o del contratto dirigenziale;
 - devono rispettare la normativa civile, fiscale e previdenziale vigente, incluse le regole su deducibilità, imponibilità e contribuzione;
 - non possono essere utilizzati per eludere la disciplina inderogabile in materia di TFR, licenziamenti, preavvisi o altre tutele di legge.
6. La previsione del TFM non incide sui diritti eventualmente maturati dal dirigente in qualità di lavoratore subordinato (es. TFR, indennità sostitutive, altri istituti contrattuali), che restano disciplinati dalle norme generali del presente C.C.N.L. e dalla legge, salvo i casi in cui l'incarico sia configurato esclusivamente in forma di amministrazione senza vincolo di subordinazione.

TITOLO VIII – REGOLAMENTO INTERNO E NORME DISCIPLINARI

A) Regolamento interno

1. Ogni Ente che applica il presente C.C.N.L. (centri di formazione, enti di istruzione e addestramento professionale, enti di orientamento, soggetti accreditati ai servizi per il lavoro, APL, ecc.) può dotarsi di un Regolamento interno per disciplinare l'organizzazione delle attività, i comportamenti richiesti al personale, le procedure operative e le regole di convivenza nei luoghi di lavoro.
2. Il Regolamento interno deve essere:
 - portato a conoscenza di tutti i lavoratori, mediante affissione in luoghi accessibili (bacheche fisiche, intranet aziendale, sistemi informativi interni);
 - consultabile in ogni momento dal personale (anche in formato digitale);
 - consegnato o reso disponibile al lavoratore all'atto dell'assunzione o della trasformazione significativa del rapporto.
3. Il Regolamento non può contenere disposizioni in contrasto con:
 - la legge;
 - il presente C.C.N.L.;
 - gli accordi aziendali vigenti.
 - In caso di contrasto, prevalgono sempre le fonti di rango superiore (legge, C.C.N.L., accordi collettivi sottoscritti dalle Parti).
4. L'inosservanza, da parte del personale, delle norme del Regolamento interno – qualora chiaramente portate a conoscenza e conformi alla legge e al C.C.N.L. – può costituire:
 - infrazione disciplinare sanzionabile;
 - nei casi più gravi e/o reiterati, ipotesi di giusta causa o giustificato motivo di licenziamento, secondo quanto previsto dagli artt. 113 e C) del presente Titolo, previo rispetto delle garanzie procedurali di cui all'art. 7 L. 300/1970.

B) Doveri del lavoratore

1. I dipendenti sono tenuti a rispettare tutti i doveri derivanti dal rapporto di lavoro subordinato, in particolare quelli di diligenza, obbedienza, fedeltà, correttezza, riservatezza e non concorrenza.
2. Considerata la natura educativa, formativa e di servizio alla persona delle attività svolte, è fatto obbligo a tutti i lavoratori di:
 - a. svolgere le mansioni assegnate in conformità al livello e alla qualifica attribuita, nel rispetto delle procedure e dei progetti dell'Ente;
 - b. rispettare l'orario di lavoro e adeguarsi alle eventuali, motivate modifiche di orario e di assegnazione (classi, corsi, sportelli, servizi), secondo quanto previsto dal C.C.N.L.;
 - c. segnalare tempestivamente le assenze per malattia o altri impedimenti prima dell'inizio del servizio, e giustificarle entro e non oltre il secondo giorno, salvo comprovato impedimento e nel rispetto delle procedure interne;
 - d. rispettare e far rispettare agli allievi/utenti il Regolamento interno dell'Ente (disciplina, sicurezza, rispetto delle persone e degli ambienti);
 - e. mantenere il segreto d'ufficio e la riservatezza su dati, informazioni, documenti relativi a utenti, famiglie, aziende, progetti, colleghi e processi interni;

- f. non trarre in alcun modo illecito vantaggio personale dallo svolgimento dell'attività lavorativa (es. regali impropri, corrispettivi non autorizzati, utilizzo indebito delle strutture);
 - g. usare e conservare con cura strumenti, attrezzature, beni e materiali affidati, segnalando guasti o necessità di manutenzione;
 - h. non porre in essere atti o comportamenti contrari ai doveri di correttezza, buona fede, riservatezza e non concorrenza, ivi inclusi comportamenti che possano compromettere l'immagine e la reputazione dell'Ente.
3. Per il personale docente/formatore si aggiungono in particolare i seguenti obblighi:
- presentare, entro il termine stabilito dalla Direzione, il programma didattico e metodologico della materia assegnata (o del modulo formativo/orientativo), svilupparlo gradualmente e portarlo a termine secondo gli obiettivi formativi e le indicazioni dell'Ente e degli ordinamenti vigenti;
 - far svolgere ai discenti il numero di prove scritte/orali/verifiche previsto (iniziali, in itinere, finali), assicurando una valutazione costante e trasparente;
 - comunicare per iscritto all'Ente, entro 3 giorni, l'accettazione di ogni incarico di insegnamento esterno suscettibile di interferire o sovrapporsi all'attività principale, nel rispetto dei vincoli di non concorrenza;
 - svolgere le ore di insegnamento affidate secondo la ripartizione di classi, corsi, livelli e/o gruppi assegnati;
 - tenere regolarmente aggiornati i registri personali e di classe/corso, nonché qualsiasi piattaforma digitale di tracciamento delle attività;
 - ottemperare alle disposizioni emanate dall'Ente mediante circolari, comunicazioni e regolamenti, purché conformi alla legge e al C.C.N.L.;
 - partecipare alle attività collegiali, di aggiornamento e interdisciplinari, nonché alle riunioni degli organi collegiali (collegi, consigli, équipe, commissioni), se rientrano negli obblighi di funzione;
 - contribuire, con professionalità e disponibilità, alla realizzazione dei percorsi scolastici, formativi e di orientamento, collaborando con colleghi, tutor, orientatori, operatori dei servizi al lavoro.
4. Ai formatori e ai docenti è garantita la libertà metodologica dell'insegnamento, nel rispetto:
- del progetto formativo e del modello educativo dell'Ente;
 - della coscienza morale, civile e religiosa degli allievi;
 - delle norme di legge e delle responsabilità connesse alla funzione.
5. Al personale di segreteria e amministrativo sono affidati tutti i compiti inerenti all'ufficio (didattica, orientamento, amministrazione, contabilità, cassa, front-office, sportelli servizi al lavoro):
- è richiesta la massima collaborazione con la Direzione e con le altre funzioni;
 - è richiesto il rispetto delle procedure operative, delle scadenze e degli standard di qualità e riservatezza.

C) Provvedimenti disciplinari

1. Fermo restando quanto previsto in tema di licenziamento dal presente C.C.N.L. e dalla legge, le infrazioni commesse dal lavoratore possono essere sanzionate, in relazione alla gravità del fatto e al principio di proporzionalità, con i seguenti provvedimenti disciplinari:
- richiamo verbale;
 - richiamo scritto;
 - multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione base;
 - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni di effettivo lavoro.
2. Per la procedura di contestazione e applicazione delle sanzioni trova integrale applicazione l'art. 7 della L. 300/1970. In particolare:
- nessun provvedimento disciplinare più grave del richiamo verbale può essere irrogato senza contestazione scritta dell'addebito e senza aver dato al lavoratore la possibilità di fornire le proprie giustificazioni;
 - tra la contestazione scritta e l'eventuale applicazione della sanzione devono trascorrere almeno 5 giorni;
 - il lavoratore ha diritto a essere assistito dall'Organizzazione sindacale cui conferisce mandato.
3. La contestazione disciplinare deve:

- essere effettuata per iscritto;
 - contenere la specifica indicazione dei fatti addebitati (data, luogo, comportamento, eventuali norme violate);
 - indicare il termine entro il quale il dipendente può presentare le proprie giustificazioni, che non potrà essere inferiore a 10 giorni dal ricevimento.
4. Il provvedimento disciplinare, ove irrogato, deve essere comunicato con lettera raccomandata o PEC entro 20 giorni dal termine assegnato al lavoratore per le giustificazioni, specificando le motivazioni della decisione.
- Se entro tale termine non viene adottato alcun provvedimento, le giustificazioni del dipendente si intendono accolte e la contestazione decade.
5. Le sanzioni disciplinari comminate in violazione delle norme di cui al presente articolo o dell'art. 7 L. 300/1970 sono inefficaci.
6. A titolo esemplificativo, i provvedimenti disciplinari potranno essere adottati nei confronti dei lavoratori che:
- risultino assenti ingiustificati dal lavoro per uno o più giorni consecutivi fino a un massimo di 5;
 - abbiano abbandonato il posto di lavoro senza giustificato motivo;
 - abbiano ritardato ripetutamente e senza motivo l'inizio del lavoro, sospeso o anticipato la cessazione dell'attività;
 - non compilino o compilino in modo scorretto i registri personali o di classe o le schede di attività;
 - non consegnino nei tempi previsti la documentazione didattica/amministrativa richiesta;
 - abbiano procurato guasti, anche non gravi, a cose, attrezzature, impianti o strutture, per negligenza o uso improprio;
 - non rispettino le norme del C.C.N.L. e del Regolamento interno, commettendo atti che pregiudichino sicurezza, disciplina, igiene o morale dell'Ente;
 - siano destinatari di reiterate segnalazioni negative e gravi sul comportamento o sulle modalità didattiche, risultanti dalle schede di valutazione degli studenti/utenti e da verifiche interne.
7. Il richiamo verbale e il richiamo scritto saranno normalmente adottati per le mancanze di minore rilievo o episodiche;
- la multa e la sospensione saranno invece adottate per mancanze di maggiore gravità, ripetute o tali da produrre disservizi o danni all'Ente, fermo restando il rispetto del principio di gradualità e proporzionalità.

D) Tentativo di conciliazione

1. In tutti i casi di controversie individuali di lavoro rientranti nell'ambito degli artt. 409 e seguenti c.p.c., così come modificati dal D.Lgs. 80/1998 e successive modifiche, le Parti possono esperire il tentativo di conciliazione:
 - in sede sindacale (presso le OO.SS. firmatarie del presente C.C.N.L. o le RSA/RSU);
 - in sede amministrativa, presso la Direzione/Ispettorato Territoriale del Lavoro, a prescindere dal numero di dipendenti dell'Ente.
 2. Le Parti riconoscono inoltre la possibilità di utilizzare, ove costituiti, gli organismi paritetici e/o le Commissioni di conciliazione presso l'Ente Bilaterale quali sedi idonee per il tentativo di composizione stragiudiziale delle controversie.
- Il ricorso alla conciliazione non esclude né limita il diritto delle Parti di adire l'Autorità giudiziaria, ma è valorizzato quale strumento di definizione rapida, meno conflittuale e più cooperativa delle controversie.

Art. 123 – Rinvio alle leggi

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, si applicano:
 - le disposizioni di legge vigenti in materia di lavoro subordinato, cooperazione tra istruzione–formazione–orientamento–servizi al lavoro, sicurezza, parità di trattamento, previdenza e assistenza;
 - gli eventuali accordi interconfederali e di settore sottoscritti dalle Parti, se richiamati.

2. In via meramente sussidiaria e non vincolante, le Parti possono assumere a riferimento, per l'interpretazione di istituti non dettagliati, le soluzioni adottate nel C.C.N.L. Istruzione e Formazione Professionale "dall'Asilo all'Università", ove compatibili con la specificità del presente contratto e con gli equilibri normativi ed economici in esso definiti.

Letto, condiviso e approvato, il presente CCNL viene sottoscritto presso la sede Nazionale UNSIC in Roma il 31/03/2026.

Riserva sulla proprietà intellettuale

Le Associazioni Datoriali e le Organizzazioni Sindacali stipulanti il presente CCNL intendono salvaguardare la piena e completa proprietà del Testo contrattuale e, pertanto, ne inibiscono l'inserimento totale o parziale in altri Contratti, riservandosi ogni azione di salvaguardia.

Gli Enti Istituzionali quali, Ministero del Lavoro, CNEL, INPS, INAIL e le Banche Dati, oltre ai Lavoratori e ai Datori di lavoro iscritti a una delle Associazioni Datoriali stipulanti il presente CCNL e all'Ente Bilaterale, potranno liberamente utilizzarne il testo, anche memorizzandolo su supporti cartacei o informatici.

