

ACCORDO SINDACALE SULL'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Addì, 1 marzo 2007, presso la Federazione Cooperative Raiffeisen con sede in Bolzano, via Raiffeisen 2

Tra

- A) la **Federazione Cooperative Raiffeisen Società Cooperativa**, rappresentata dal direttore generale Konrad Palla, anche a nome delle 51 Banche del Credito Cooperativo, la Cassa Centrale e tutte le altre aziende che applicano il contratto delle BCC, assistito dal Sig. Christian Tanner
- B) la **Cassa di Risparmio**, rappresentata dal legale rappresentante, dott. Norbert Plattner e dal vice direttore generale, Ing. Andrea Brillo, assistito dal dott. Stephan Innerhofer
- C) la **Banca Popolare**, rappresentata dal legale rappresentante, dott. Zeno Giacomuzzi, assistito dal dott. Alois Pardeller

e

e le OO.SS:

- A) **ASGB – Autonomer Südtiroler Gewerkschaftsbund**, rappresentata dal Sig. Christian Trafoier
- B) **FABI** Sindacato Autonomo Bancari Bolzano, rappresentata dal Segretario Coordinatore, Sig. Salvatore Lauria e dal Segretario Provinciale Gianpiero Pagliotta
- C) **FIBA CISL-SGB**, rappresentata dal Segretario Provinciale, Sig. Giuseppe Giordano
- D) **FISAC/CGIL**, rappresentata dal Segretario Provinciale, Sig. Giorgio Pedron
- E) **UIL.CA**, rappresentata dal Segretario Provinciale, Sig. Adriano Bozzolan

Premesso che

- le Parti intendono dare attuazione all'impegno previsto dai contratti collettivi nazionali di riferimento (23.06.2005 per il credito ordinario e 27.09.2005 per le BCC), e quanto previsto dalla legge 24.06.1997, n. 196 e dal D.Lgs. 10.09.2003, n. 276 e successive modificazioni, disciplinando l'apprendistato professionalizzante, quale tipico contratto di lavoro a contenuto formativo;
- le Parti prendono altresì atto della speciale regolamentazione dell'ordinamento sull'apprendistato nella Provincia Autonoma di Bolzano ed alla luce della legge provinciale n. 2/2006 intendono raccordare le disposizioni contrattuali nazionali con quelle territorialmente vigenti;
- le Parti riconoscono la propria competenza in materia a loro attribuita a norma dell'art. 49 del D.Lgs. n. 276/03;
- le Parti in data 15 dicembre 2006 hanno stipulato un verbale di accordo sindacale onde permettere all'assessore competente di stabilire l'ordinamento formativo come previsto dall'art. 5 comma 4 della L.P. n. 2/2006 e che suddetto verbale d'intesa costituisce parte integrante del presente accordo;

si conviene quanto segue:

1. Premesse

Le premesse sono parte integrante del presente accordo.

2. Inquadramento e trattamento retributivo

L'apprendistato professionalizzante è finalizzato al conseguimento di una qualificazione corrispondente ai profili professionali rientranti nella 3° area professionale.

Ai sensi dell'art. 54 primo comma del D.Lgs. n. 276/2003 e successive modificazioni, durante la prima metà del percorso formativo / durata di apprendistato, l'apprendista è inquadrato al secondo livello retributivo immediatamente inferiore rispetto a quello derivante dall'applicazione delle norme richiamate nel comma precedente, e per la seconda metà, nel livello retributivo immediatamente inferiore.

L'apprendista, avendo superato con esito favorevole l'esame di fine apprendistato, verrà inquadrato a partire dall'inizio del mese successivo nella 3° area professionale, 1° livello retributivo se diplomato, ed al 2° livello retributivo se in possesso di laurea universitaria.

Gli apprendisti comunque parteciperanno ai premi incentivanti previsti a livello aziendale ed ad altre erogazioni premianti con le modalità ed i criteri previsti per il rimanente personale.

3. Durata dell'apprendistato

La durata dell'apprendistato è fissata come previsto dai rispettivi c.c.n.l. e dall'art. 5 comma 8 della L.P. 20 marzo 2006 n. 2 con il riconoscimento dei seguenti crediti formativi:

titolo di studio	riduzione della durata dell'apprendistato ai sensi dell'art. 7 della L.P. n. 2/06*	durata dell'apprendistato
Diploma di scuola superiore o qualifica professionale almeno triennale nel settore amministrativo	12 mesi	36 mesi
Laurea universitaria	24 mesi	24 mesi

* Gli apprendisti verranno esonerati dalla formazione formale ai sensi dell'art. 17 della L.P. per i moduli definiti nell'ordinamento formativo.

4. Costituzione

Il rapporto di apprendistato può essere costituito a tempo pieno o tempo parziale; nel secondo caso, allo scopo di soddisfare esigenze formative, il rapporto non sarà di durata inferiore a 25 ore settimanali.

5. Periodo di prova

L'assunzione può avvenire con un periodo di prova non superiore a 2 mesi.

6. Anzianità

Al termine dell'apprendistato, ove il rapporto di lavoro prosegua con contratto a tempo indeterminato, il periodo di apprendistato è computato integralmente nella maturazione dell'anzianità di servizio e limitatamente ad un biennio, per la maturazione degli scatti di anzianità e degli automatismi.

7. Malattia ed infortunio

In caso di assenza per malattia ed infortunio accertato, l'azienda conserva il posto e l'intero trattamento economico al lavoratore, assunto come apprendista, che abbia superato il periodo di prova, per un periodo complessivo di 4 mesi.

In caso di patologie di particolare gravità come definito nei c.c.n.l. di riferimento, si applicano tali previsioni.

Gli apprendisti verranno assicurati contro i rischi di morte ed invalidità permanente per infortuni, seppure derivanti da rapine, verificatosi sia in attività di lavoro sia in altra attività come il rimanente personale impiegatizio. Gli apprendisti parteciperanno altresì alla tutela sanitaria con i criteri e le modalità previste per il rimanente personale a tempo determinato.

8. Formazione

Nel caso in cui l'apprendista per mancanza dell'apposito titolo di studio previsto non possa vantare nessun credito formativo, ma dovesse essere comunque ammesso all'apprendistato, lo stesso frequenterà 200 ore di formazione formale nel primo anno di formazione formale previsto dall'ordinamento formativo per l'operatore d'ufficio.

Per tutti gli apprendisti in possesso di diploma di scuola superiore o della laurea universitaria, la formazione avverrà secondo i criteri di cui al punto 2 usufruendo dei crediti formativi ivi previsti.

Distribuzione delle ore di formazione formale:

1° anno di apprendistato	frequenza del 1° anno della formazione formale per l'apprendista operatore d'ufficio per apprendisti non in possesso di titolo di studio di cui a seguito	200 ore
2° anno di apprendistato	1° anno per gli apprendisti in possesso di una qualifica professionale almeno triennale nel settore amministrativo, di diploma di scuola superiore o in possesso di laurea universitaria	200 ore
3° anno di apprendistato	2° anno per gli apprendisti in possesso di una qualifica professionale almeno triennale nel settore amministrativo, di diploma di scuola superiore o in possesso di laurea universitaria	200 ore
4° anno di apprendistato	3° anno per gli apprendisti in possesso di diploma di scuola superiore o di una qualifica almeno triennale nel settore amministrativo	200 ore *

*Le 200 ore di formazione formale al 4° anno dovranno essere assolti nella seguente maniera:

- a) 100 ore per una formazione mirata all'acquisizione di competenze professionalizzanti come previsti dai c.c.n.l. per i vari profili di apprendistato e
- b) 100 ore essendo coinvolto in almeno un progetto specifico e ben definito all'interno dell'azienda di appartenenza sul quale dovrà presentare una relazione che verrà anche valutata all'esame di fine apprendistato.

Le ore di formazione di cui alla lettera a) potranno essere assolte anche nel 2° e/o 3° anno di apprendistato (formazione trasversale) garantendo comunque un'adeguata integrazione della formazione teorica assolta presso la Scuola Professionale o l'organizzazione di cui all'art. 15 punto 4 della legge provinciale n. 2/06. L'apprendista frequenterà dei corsi o convegni organizzati anche con personale didattico esterno. All'apprendista verrà rilasciato un attestato di partecipazione contenente la durata, la

natura e gli argomenti trattati siccome informazioni sul personale docente. L'apprendista ed il tutor concorderanno i corsi di approfondimento adeguati elaborando per iscritto un piano di formazione individuale.

Nel corso della intera formazione, l'apprendista dovrà avere la possibilità di acquisire conoscenze professionali in più reparti dell'azienda.

La materia di insegnamento come prevista dall'allegato all'accordo del 15 dicembre 2006 verrà distribuita sul percorso formativo come previsto dall'ordinamento formativo.

9. Tutori

Ai sensi dell'art. 49 comma 5, lettera o) del D.Lgs. n. 276/2003 e dell'art. 9 della legge provinciale n. 2/06 e successive modificazioni è necessaria la presenza, per l'erogazione della formazione agli apprendisti, di tutori aziendali avente formazione e competenze adeguate e riconosciute dalla Provincia.

10. Libretto di formazione

L'organizzazione formatrice procederà ad idonea registrazione ed attestazione della formazione effettuata agli apprendisti anche ai fini del libretto formativo, secondo le norme vigenti e rilascerà un attestato finale che certifichi la qualifica conseguita.

11. Compatibilità

Per i rapporti instaurati a far tempo dalla data del presente accordo, nei confronti del medesimo lavoratore, ciascuna azienda non potrà ricorrere al contratto di apprendistato dopo aver utilizzato il contratto di inserimento o viceversa.

12. Durata dell'accordo

Il presente accordo ha durata di 4 anni a decorrere dalla data di sottoscrizione e si rinnoverà tacitamente se non disdetto entro 6 mesi precedenti la scadenza. Le Parti si incontreranno comunque entro 12 mesi per una verifica sullo stato di applicazione e per eventuali coordinamenti normativi.

13. Informazioni e diritti sindacali alle organizzazioni sindacali

Le singole aziende anche tramite le loro associazioni/federazioni, annualmente, forniranno alle OOSS firmatarie della presente intesa informazioni riepilogative con particolare riferimento

- al numero degli apprendisti assunti;
- ai piani formativi individuali;
- ai reparti di appartenenza dell'apprendista e percorso formativo;
- al numero apprendisti confermati.

Le OOSS potranno comunque richiedere degli appositi incontri finalizzati a prevenire problematiche e/o contenziosi in materia di apprendistato.

Inoltre le OOSS firmatari del presente accordo, potranno

- a richiesta visionare il libretto di formazione/piano di formazione individuale
- chiedere un incontro con il personale docente
- chiedere degli incontri a livello aziendale/territoriale per discutere la formazione dell'apprendistato nelle aziende

Saranno inoltre previste delle riunioni specifiche nel limite complessivo di 6 ore annue promosse da una o più OOSS (da svolgersi comunque in via congiunta in

caso di partecipazione da parte di più sindacati) durante i corsi di addestramento secondo le modalità dei rispettivi c.c.n.l.

14. Organismo paritetico

Le Parti entro il 30 maggio 2007 istituiscono un organismo paritetico che monitorerà singoli percorsi formativi degli apprendisti (con particolare attenzione ad una verifica congiunta della formazione prevista per il 4° anno di apprendistato di cui all'art. 7) al fine di assicurare il rispetto del presente accordo. A tal fine il comitato paritetico si riunirà almeno due volte all'anno convocando, se del caso, l'azienda datrice di lavoro e/o l'apprendista per acquisire le informazioni necessarie.

Sorgente questioni sull'interpretazione del presente contratto, lo segretario dell'organismo paritetico con propria iniziativa o su richiesta di una delle Parti stipulanti, convocherà prontamente tutte le Parti, al fine di pervenire eventualmente ad una interpretazione comune. Raggiungendosi l'accordo, le conclusioni, verbalizzate e sottoscritte dalle Parti stipulanti del presente contratto, saranno vincolanti per tutti i destinatari del medesimo contratto. Per la durata del presente contratto i lavori di segreteria verranno assolti dalla (Federazione Cooperative Raiffeisen).

Letto, confermato e sottoscritto

Per la Federazione Cooperative Raiffeisen

ASGB – Autonomer Südtiroler
Gewerkschaftsbund

Per la Cassa di Risparmio

FABI – Sindacato Autonomo
Bancari Bolzano

Per la Banca Popolare

FIBA CISL-SGB

FISAC/CGIL

UIL.CA