

**CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI ARCHITETTI,  
PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI**

**Contratto integrativo di Ente  
per il biennio  
2015/2016**

Il giorno 9 del mese di settembre dell'anno 2015, alle ore 10,30, presso la sede del Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, in Roma, Via S. Maria dell'Anima n. 10, al fine di procedere alla stipula della contrattazione decentrata per l'anno 2015/2016, si sono riuniti i Signori:

Per l'Ente:	Arch. Franco FRISON	Consigliere Segretario
Per le OO.SS.:	Sig. Andrea LADOGANA Sig.ra Patrizia DI NUNZIO Sig.ra Giuseppina RANCA Sig. Roberto OTTAVIANI	Segretario Reg. CISL-FP SAS CISL - FP SAS CISL-FP SAS CISL-FP

**PREMESSA**

L'accordo in materia di contrattazione integrativa di ente per l'anno 2015/2016 muove dall'esigenza di realizzare compiutamente il processo di riorganizzazione dell'Ente, finalizzato a garantire una migliore qualità dei servizi, in una logica di miglioramento della produttività e dell'efficienza sempre più rispondente ai bisogni dell'utenza. A tal fine si ritiene utile prevedere nel biennio 2015/2016 l'attivazione di procedure concorsuali previste dalla normativa vigente per l'incremento di unità lavorative in area A1 e in area C1.

Inoltre lo sviluppo del sistema incentivante dovrà traguardare l'obiettivo di un sempre più stretto collegamento tra la retribuzione accessoria, gli obiettivi programmati nel piano della performance. Il presente contratto, quindi, è finalizzato al sostegno della programmazione e degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, attraverso un impiego delle retribuzioni accessorie volto a riconoscere e valorizzare impegni e responsabilità, collettivi e individuali nella prospettiva di dare compiuta attuazione al CCNL vigente.

**Art. 1**

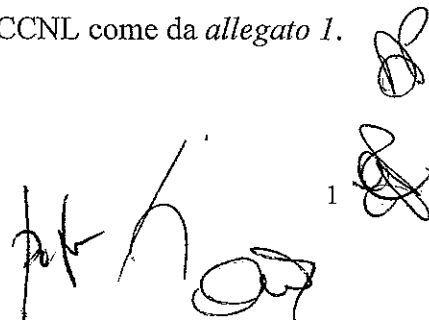
**Campo di applicazione: decorrenza e durata**

1. Il presente accordo si applica a tutto il personale in servizio delle Aree A, B e C, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il presente accordo ha decorrenza dal 1° gennaio 2015 ed ha efficacia fino al 31 dicembre 2016.

**Art. 2**

**Costituzione del fondo di Ente**

1. Il fondo di Ente è costituito sulla base delle normative di legge e dei CCNL come da *allegato 1*. Per gli anni 2015-2016 l'importo è determinato in € 251.000,00=



2. La ripartizione del fondo di Ente, nel rispetto delle norme contrattuali e di legge vigenti, è effettuata tenendo conto delle specifiche esigenze gestionali, organizzative e di valorizzazione del personale. Le risorse sono destinate, in via generale:

- a incentivare e premiare la produttività collettiva ed il merito partecipativo individuale di tutto il personale, in relazione agli obiettivi fissati per ciascuna struttura.
- a remunerare la professionalità, la responsabilità, e il rischio connessi agli incarichi e ai compiti particolari attribuiti;
- a remunerare le prestazioni di lavoro straordinario e i turni e a fronteggiare particolari situazioni di lavoro qualora le risorse direttamente assegnate siano state esaurite per effetto delle prioritarie esigenze funzionali;

Infine, ai sensi degli artt. 35 CCNL del 14/3/2001 e seguenti, si conviene di ripartire le risorse economiche previste dal fondo tra le voci di seguito elencate, imputando gli importi che risulteranno a consuntivo per l'anno 2015 e 2016 e che verranno ratificati in seduta consiliare:

Indennità di ente
Posizioni organizzative e di sviluppo
Posizione di elevata professionalità
Fondo prestazioni lavoro straordinario
Fondo per rischio e onerosità prestazione (art. 35 lett. b)
Progressioni di livello economico
Progetti speciali
Indennità partecipazione iniziative del CNAPPC
Fondo per la prestazione organizzativa

Eventuali somme che residuassero al momento della effettiva distribuzione delle risorse stanziare, andranno ad implementare i compensi diretti ad incentivare la prestazione organizzativa.

Sia per l'anno 2015 che per l'anno 2016, verrà ricompresa la quota a consuntivo, rispettivamente, dell'esercizio 2015 e 2016 che non risulta liberamente ripartibile essendo vincolata dal CCNL a favore del personale dipendente destinatario del trattamento di fine rapporto.

### Art. 3

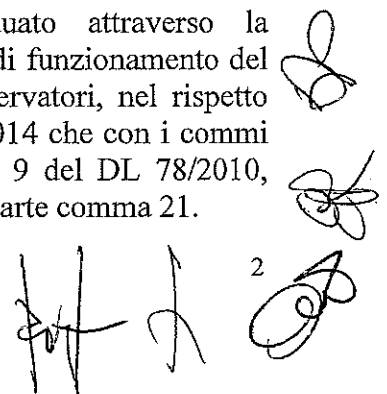
#### Trattamenti accessori relativi alla prestazione organizzativa

1. Il trattamento accessorio per l'anno 2015/2016 è corrisposto sulla base di due diverse categorie di obiettivi:

- a) obiettivi di produzione
- b) obiettivi di qualità

Ciò allo scopo di accrescere la correlazione tra il sistema incentivante la produttività collettiva ed il miglioramento dei livelli quali-quantitativi del servizio erogato.

2. Il sistema incentivante per gli anni 2015/2016 viene individuato attraverso la razionalizzazione e riqualificazione della spesa, e la riduzione dei costi di funzionamento del Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge di stabilità n. 190 del 23 dicembre 2014 che con i commi 254, 255 e 256 non produce effetti sugli interventi contenuti nell'art. 9 del DL 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla L. 122/2010 ai commi 1, 2 e 2-bis e parte comma 21.



3. Il sistema incentivante per gli anni 2015 e 2016 farà riferimento agli obiettivi individuati negli *allegati 2 e 3*.
4. Gli obiettivi di qualità si contraddistinguono attraverso le “buone pratiche di amministrazione” e l’adozione di standard tesi al miglioramento dei livelli quali - quantitativi del servizio erogato, misurati attraverso i seguenti criteri:
  - tempestività delle prestazioni
  - accessibilità e trasparenza.

A tal fine la misurazione dei risultati delle strutture organizzative è realizzato mediante l’applicazione di indicatori oggettivi che garantiscano un impianto di misurazione, valutazione e rendicontazione che assicuri il rispetto dei canoni di oggettività e trasparenza anche in termini di corrispondenza tra i servizi erogati ed il grado di soddisfazione degli utenti (cfr. allegato 3).

#### Art. 4

#### Trattamenti accessori relativi alla prestazione organizzativa. Obiettivi di produzione/obiettivi di qualità

La prestazione organizzativa/obiettivi di produzione del Consiglio è attribuita sulla base delle percentuali di realizzazione calcolate in misura proporzionale al raggiungimento degli stessi così come attestate delle verifiche periodiche ed annuali e sulla base del grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di produzione e di qualità.

a) Anche per gli anni 2015 e 2016 verrà erogato a ciascun dipendente il trattamento economico di professionalità (TEP) di importo pari a due volte l’indennità di ente, a far data dal mese successivo quello di sottoscrizione del contratto. Detto importo sarà imputato contabilmente a valere sul fondo di trattamento accessorio spettante annualmente al personale dipendente e quindi congruato in sede di erogazione del saldo allo stesso dovuto.

L’istituto del TEP è collegato alla professionalità ed al raggiungimento degli obiettivi legati alla prestazione organizzativa, così come attestati dalle verifiche periodiche ed annuali.

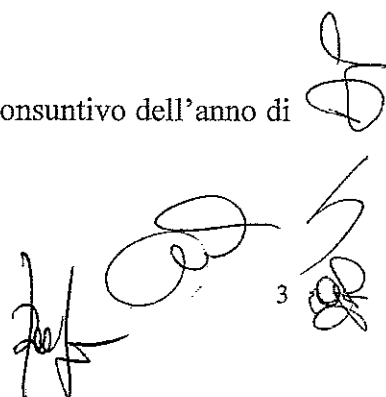
b) L’erogazione delle somme destinate alla prestazione organizzativa viene subordinata ai seguenti criteri:

- 1) presenza effettiva dei partecipanti ai progetti;
- 2) grado di raggiungimento dell’obiettivo secondo la seguente tabella:

percentuale raggiungimento	percentuale erogazione
96/100	100%
90/95	90%
70/89	70%
Fino al 50%	0

Si concorda di erogare l’importo del trattamento accessorio in due rate:

- acconto pari al 30% nella busta paga di febbraio
- saldo nella prima busta paga successiva alla approvazione del conto consuntivo dell’anno di riferimento.



Art. 5  
Sistema indennitario

Viene confermata l'indennità giornaliera per la partecipazione alle diverse iniziative così determinata con decorrenza 1/1/2015:

- € 50,00 per iniziative all'interno del Comune di Roma
- € 50,00 nella sede del CNAPPC esclusivamente nelle giornate non lavorative;
- € 150,00 per Congressi e iniziative sull'intero territorio nazionale, fuori del Comune di Roma;
- € 200,00 per iniziative e Congressi all'estero.

Per le iniziative fuori Roma l'indennità viene corrisposta per l'intero periodo di effettivo trasferimento del dipendente, cioè dal giorno della partenza da Roma al giorno del rientro a Roma.

Per quanto concerne l'orario di inizio e fine dell'attività lavorativa nelle giornate di trasferimento (sia della partenza che del rientro a Roma) si stabilisce che, ove la partenza o il rientro avvengano al di fuori del normale orario di lavoro, si assumono per inizio o conclusione dell'orario di lavoro effettivamente svolto la partenza o il rientro all'abitazione del dipendente.

Tale indennità viene corrisposta nella prima busta paga utile successiva allo svolgimento dell'iniziativa.

Viene confermata l'indennità commissariale che comporta un'indennità forfettaria annua pari a € 200,00 a seguito dell'assegnazione a personale dipendente di incarichi di referente del procedimento o di componenti di commissioni giudicatrici di gare. Tale somma sarà inserita direttamente nella prima busta paga utile successiva allo svolgimento dell'incarico.

Viene introdotta l'indennità per i responsabili dell'Antincendi, del Pronto soccorso e della Sicurezza. Tale indennità viene quantificata in Euro 900 annui per persona. Nel caso di più responsabili per la stessa mansione, viene adottata una rotazione annuale delle competenze e della relativa indennità prevista. Nell'erogazione dell'indennità si terrà conto di eventuali sostituzioni effettuate. (Si allega un quadro riassuntivo delle competenze in capo ai responsabili).

Viene confermata l'indennità di "responsabilità per l'ufficio di tesoreria" per lo svolgimento di attività inerenti la gestione di particolari operazioni legate alle disposizioni di pagamento predisposte dalle postazioni amministrative del Consiglio Nazionale.

Tale indennità viene quantificata in € 900 annui pro capite e sarà distribuita al personale assegnato all'ufficio di tesoreria.

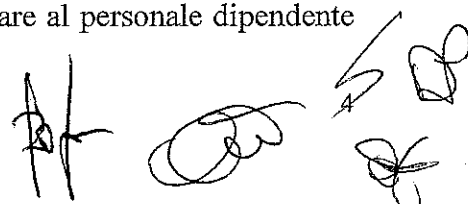
Le predette indennità saranno erogate in concomitanza all'erogazione del saldo.

In previsione di incarichi di coordinamento e/o di responsabilità, ai sensi dell'art. 16 del vigente CCNL, l'indennità corrispondente è quantificata in Euro 190,00 mensili su tredici mensilità. Qualora si evidenziasse la necessità di individuare l'attribuzione di oneri che comportino piena affidabilità nella trattazione di materie specifiche dell'ufficio di appartenenza in cui non ci siano dipendenti di Area C, ai sensi dell'art. 32 CCNL 98/01, è prevista una indennità di Euro 120 mensili per 12 mensilità;

tali indennità decorreranno dalla data di formale affidamento dell'incarico scritto.

Art.6  
Ticket mensa

- Si conferma l'importo dei buoni pasto sostitutivi della mensa da erogare al personale dipendente per il valore di € 15,00.



Art. 7  
Benefici assistenziali

- Si farà ricorso, a decorrere dal 1° gennaio 2015 all'istituto disciplinato dall'art. 27 del CCNL 14/2/2001 e art. 45 del 6/7/1995 recante la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti degli enti pubblici non economici, nel rispetto delle modalità indicate nel disposto normativo nel quale si prevede che l'onere complessivo a carico del bilancio del Consiglio (per il quale occorrerà prevedere l'istituzione di apposito capitolo), non può superare un importo pari all'1% delle spese per il personale iscritte nel bilancio di previsione.

Art. 8  
Passaggi economici

Le parti concordano di procedere alla rilevazione della accresciuta esperienza professionale nel profilo di appartenenza, al fine di attribuire n. 1 sviluppo economico nell'area B (da B1 a B2), n. 1 sviluppo economico nell'area C (da C2 a C3) e n. 1 sviluppo economico nell'area C (da C3 a C4), con decorrenza 1 gennaio 2015. Si confermano le modalità di verifica di attribuzione, precedentemente concordate. Qualora si rilevassero ulteriori esigenze di valutazione di sviluppo economico nell'anno 2016 le parti attiveranno apposita negoziazione.

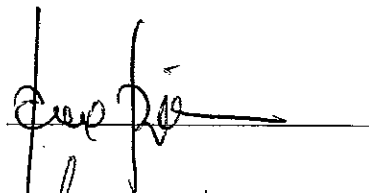
Art. 9  
Procedure concorsuali

Nel biennio 2015/2016 si prevede di attivare le procedure previste dalla normativa vigente per l'incremento di unità lavorative in area A1 e in area C1.

Nel Fondo in questione, infine, verrà ricompresa la quota a consuntivo dell'esercizio 2015 e 2016 che non risulta liberamente ripartibile essendo vincolata dal CCNL a favore del personale dipendente destinatario del trattamento di fine rapporto.

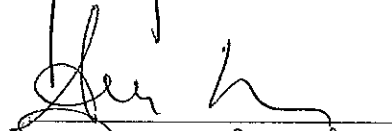
Per l'Ente:

Arch. Franco FRISON

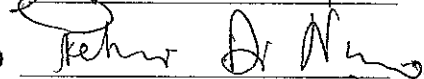


Per le OO.SS.:

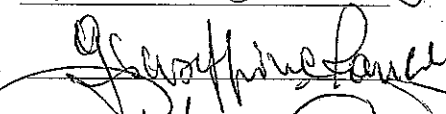
Sig. Andrea LADOGANA



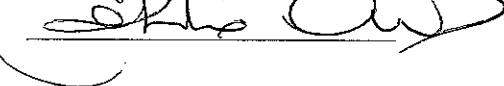
Sig.ra Patrizia DI NUNZIO



Sig.ra Giuseppina RANCA



Sig. Roberto OTTAVIANI



## Allegato 1

### Fondo per il trattamento accessorio

• vista l'attuale entità consolidata del fondo per il trattamento accessorio così determinata:

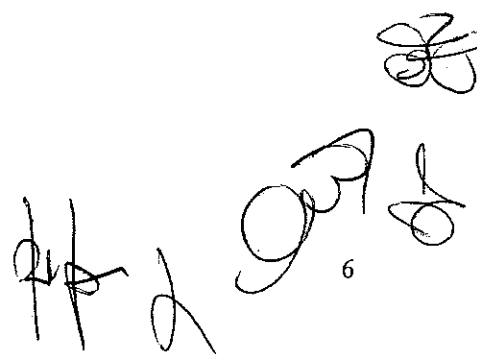
1) fondo trattamento accessorio relativo all'esercizio 1999:	€	21.333,95
2) risorse di cui art. 31, c. 1, lett. j), CCNL 16/2/1999:	€	1.345,58
3) risorse di cui art. 31, c. 1, lett. l), CCNL 16/2/19/99:	€	2.006,81
4) risorse di cui lett. a), c. 3, art. 4 CCNL 14/3/2001 - parte economica biennio 2000-2001:	€	982,77
5) risorse di cui lett. e), c. 3, art. 4 CCNL 14/3/2001 - parte economica biennio 2000-2001:	€	2.586,25
6) risorse di cui art. 4, c. 10, CCNL 14/3/2001 - parte economica biennio 2000-2001:	€	167.542,85
7) risorse di cui art. 25, c. 2, CCNL 9/10/2003 - parte economica biennio 2002-2003:	€	2.273,70
8) risorse di cui art. 5, c. 1, CCNL 9/10/2003 - parte economica biennio 2004-2005:	€	1.764,07
9) risorse di cui all'art. 18, c. 2, CCNL 1/10/2007 - parte economica biennio 2006-2007:	€	45.000,00
10) risorse di cui all'art. 36, c. 1, CCNL 1/10/2007 - parte economica biennio 2006-2007:	€	414,02
11) risorse di cui all'art. 6, c. 4, CCNL 1/10/2007 - parte economica biennio 2008-2009:	€	750,00
<b>per un ammontare totale del fondo di</b>	<b>€</b>	<b>246.00,00</b>

Le parti così convenute concordano quanto segue:

-di incrementare il fondo per l'anno 2015 di € 5.000,00=, destinando tale aumento alla copertura delle progressioni economiche di cui all'art. 8 del presente contratto; fermo restando che per l'anno 2016, il fondo di € 251.00,00= potrà essere incrementato da eventuali accantonamenti.

-di confermare l'importo di € 137.00,00= quale somma da destinare agli obiettivi di produzione (all.2) e obiettivi di qualità (all.3; pertanto sarà destinata all'incentivazione oraria solo la parte residuale del Fondo.

Per l'anno 2015 e 2016, e fino al nuovo contratto integrativo, il suddetto fondo verrà erogato con le modalità descritte nel presente contratto.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large stylized signature and several smaller initials.

## Allegato 2

### OBIETTIVI CONTRATTO INTEGRATIVO BIENNIO 2015-2016

#### AGGIORNAMENTO RETE LAN - NUOVA ARCHITETTURA SERVER

La rete locale del Cnappc (LAN - Local Area Network) è stata oggetto negli ultimi anni di aggiornamenti rilevanti che hanno portato alla sostituzione della quasi totalità dei suoi componenti costitutivi. Per completare l'aggiornamento e superare le criticità dovute alla vetustà dei componenti hardware e software ancora utilizzati, si è studiato e programmato l'acquisto e l'installazione di nuovi server con Sistema Operativo e Applicazioni cosiddette "Open source" (gratuite). La scelta di utilizzare tali prodotti software è determinata dal notevole risparmio di spesa preventivabile rispetto all'acquisto di analoghi prodotti commerciali. Nell'ottica di una ottimizzazione del lavoro svolto nell'ambito della segreteria, con l'occasione è stata ridisegnata la gestione e la manutenzione dei dati digitali prodotti.

#### DETTAGLI ATTIVITA' SISTEMISTICA

- installazione di un virtualizzatore Zen Server (o in alternativa VmWare esxi, versione free) su i 2 nuovi server;
- installazione di 2 macchine virtuali con Sistema Operativo Zentyal (o soluzione open source equivalente): il primo con funzioni di controller primario di dominio, DNS Server, File Server e Mail server; il secondo con funzioni di controller aggiuntivo di dominio e DNS Server secondario.
- migrazione del dominio esistente, dei file condivisi e delle caselle di posta sui nuovi server. Per meglio preservare lo spazio a disposizione, eliminare inutili ridondanze di file e cartelle e ridurre i tempi di backup che nell'attuale architettura hanno raggiunto livelli di criticità notevoli, si è scelto di studiare nuovi criteri di archiviazione da adottare. Nella nuova configurazione, l'utente della rete avrà nella cartella personale la possibilità di archiviare file e cartelle elaborate il cui ciclo di lavorazione è terminato. I file e le cartelle archiviate rimangono a disposizione dell'utente che all'occorrenza potrà consultarle e/o copiarle per essere rielaborate. I file e gli archivi che risultano del tutto superati potranno invece essere riposti in un archivio speciale chiamato di "storicizzazione". I file e le cartelle contenute in "storicizzazione" non possono essere recuperate dall'utente ma dall'amministratore.
- conversione e migrazione macchina virtuale Debian con Web Services del protocollo sui nuovi server.

RISORSE IMPIEGATE - Umane: 2

#### NUOVO PROGRAMMA DI CONTABILITA'

Per esigenze legate ad un bilancio più articolato e dettagliato, già da gennaio 2015 è stata acquistata una nuova versione del **programma di contabilità**;

- Il programma consentirà l'elaborazione delle **Certificazioni Uniche** per i compensi erogati ai professionisti nel formato previsto dall'agenzia delle entrate che quest'anno sono state prodotte attraverso il software messo a disposizione dell'Agenzia stessa. -Attivarsi per richiesta PIN per provvedere direttamente all'invio telematico.
- Utilizzare il programma per la gestione dei **beni strumentali** e dei relativi ammortamenti in modo da avere una gestione complessa ma uniforme e completa.

RISORSE IMPIEGATE - Umane: 1

#### FATTURAZIONE ELETTRONICA

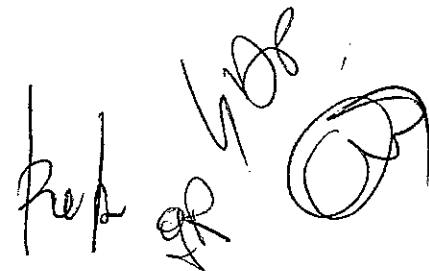
Organizzazione seminari per gli Ordini territoriali; Ricerca e sottoscrizione di convenzioni per la fornitura dei servizi agli Ordini e iscritti; Comunicazioni e supporto agli Ordini provinciali per ciclo passivo e attivo.

Selezione dei fornitori per la comunicazione di codice univoco;

Attivazione di un modulo specifico nel programma di contabilità per la lettura dei file in xml e la comunicazione di accettazione e rifiuto degli stessi.

Studio casistiche e risposte quesiti vari.

RISORSE IMPIEGATE - Umane: 3



## LAVORI PUBBLICI

- Approfondimento e monitoraggio dell'intero iter parlamentare legato alla formazione e all'emanazione del nuovo Codice dei Contratti, in recepimento alla nuova direttiva "servizi" dell'Unione europea (2014/24/UE).
- Formazione di schemi di bando tipo per le diverse procedure di affidamento di incarichi di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, in particolare per quanto concerne le procedure del "concorso di idee" e del "concorso di progettazione".

RISORSE IMPIEGATE – Umane: 2

## PROTEZIONE CIVILE

Reperimento dati e formazione dell'elenco completo dei coordinatori e dei componenti i Presidi regionali e provinciali degli Architetti per la protezione civile, anche al fine di una pubblicazione, facilmente accessibile e consultabile, sul sito web del CNAPPC, dell'intera mappa e struttura della Rete nazionale di tali Presidi.

RISORSE IMPIEGATE - Umane: 1

## PROGETTO EUROPEO PRO-TRAC

Progetto Europeo Pro-Trac (la cui durata prevista è tre anni e per la quale è prevista una relazione puntuale degli importi spesi, da relazionare alla Commissione Europea, pertanto deve essere previsto il coinvolgimento dell'amministrazione, a meno che il Consiglio non decida di affidare il controllo ad un consulente esterno);

RISORSE IMPIEGATE - Umane: 2

## PROGETTO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE

Progetto di Internazionalizzazione (attività totalmente estranea al settore esteri, vista la finalità di creare una rete di collaborazioni e di contatti con vari Paesi del mondo. In esso sono anche compresi i progetti Città d'Italia e Becoming an Architect il cui lancio è previsto nel 2015, per i quali è prevista la collaborazione, ancora non compiutamente definita, della segreteria.

RISORSE IMPIEGATE - Umane: 2

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Dare esecuzione sotto la direttiva del responsabile unico nazionale agli adempimenti connessi all'attuazione del programma triennale per la trasparenza e prevenzione della corruzione del Cnappc, nonché eventuale attività accessoria per l'attuazione del programma da parte degli Ordini provinciali aderenti.

RISORSE IMPIEGATE - Umane: 2

## EVENTI/PREMI

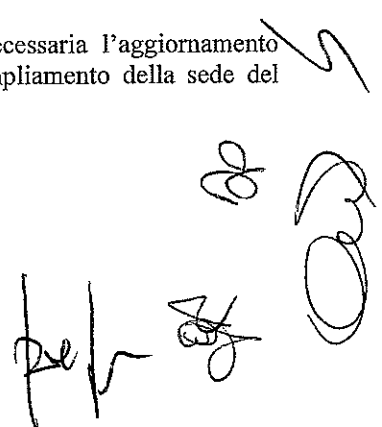
Iniziative per le quali è richiesta (oltre all'individuazione di un Responsabile del procedimento e delle presenze agli eventi stessi) un'organizzazione articolata che riguarda non soltanto la parte istituzionale (inviti, richieste di patrocinii) ma anche aspetti legati alla organizzazione dell'evento (realizzazione del programma, contatti con il grafico, contatti con i relatori, recall), per i quali si prevede la fattiva collaborazione con eventuali consulenti coinvolti.

RISORSE IMPIEGATE - Umane: 3

## INVENTARIO

L'obbligatorietà della tenuta dell'inventario dei beni mobili e immobili rende necessaria l'aggiornamento completo dell'inventario già costituito anche a seguito dell'ammodernamento e ampliamento della sede del Cnappc.

RISORSE IMPIEGATE - Umane: 2





### **PROCEDURE PER ACQUISTO BENI E SERVIZI**

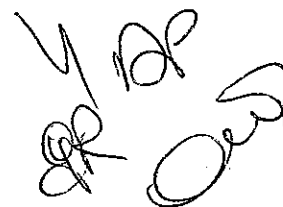
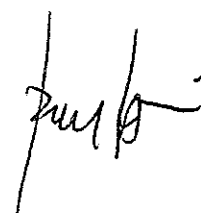
A seguito dell'approvazione del regolamento per l'attività negoziale e di quello relativo all'albo dei fornitori sarà necessario procedere alla determinazione delle categorie di beni e servizi che costituiranno i riferimenti per le relativi acquisizioni.

RISORSE IMPIEGATE - Umane: 3

### **VADEMECUM RICONOSCIMENTO TITOLI PROFESSIONALI COMUNITARI E EXTRACOMUNITARI**

Attività di aggiornamento delle disposizioni legislative che in Italia regolamentano il riconoscimento dei titoli professionali conseguiti negli Stati membri della Comunità Europea e in territorio extraeuropeo. Il progetto è redatto sia in lingua italiana che in lingua inglese e si concretizza nella realizzazione di un vademecum da pubblicare sul sito istituzionale nel settore riguardante l'esercizio professionale in Italia.

RISORSE IMPIEGATE - Umane: 2

Handwritten initials or signature in black ink, consisting of several stylized characters.Handwritten signature in black ink, appearing to be a name written in a cursive style.

La Tabella riassume le valutazioni da attribuire a ciascun settore del Consiglio Nazionale Architetti P.P.C.  
I valori rientrano in un range definito dal valore minimo, pari a 1, al valore massimo, pari a 5.

SETTORI	PARAMETRI CONNESSI ALLA FUNZIONE							PARAMETRI CONNESSI AL RUOLO	
	Rapporti con consiglieri Nazionali	Rapporti con Ordini / iscritti / altri soggetti	Rapporti con gli altri uffici del CNAPPC	Rapporti con uffici pubblici della P.A. / Ministeri	Responsabilità atti prodotti (ricadute) e rilevanza degli stessi	Livello di complessità della prestazione	RIEPILOGO	Disponibilità alla collaborazione extra settore (fungibilità)	Predisposizione alla innovazione e ai cambiamenti
Interni									
Protocollo / centralino									
Fornitura									
Amministrazione									
Lavori pubblici									
Segreteria generale									
Comunicazione									
Esteri / presidenza									
Help Desk									

## QUADRO RIASSUNTIVO DELLE MANSIONI E DEGLI ADEMPIMENTI FORMATIVI

### 1. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

#### Mansioni

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37 [art.37 ... omissis ...12)La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore di lavoro, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori].;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37 [... omissis... 10. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.11. Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto dei seguenti contenuti minimi: a) principi giuridici comunitari e nazionali; b) legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro; c) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi; d) definizione e individuazione dei fattori di rischio; e) valutazione dei rischi; f) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori; h) nozioni di tecnica della comunicazione. La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento. La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.];
- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- l) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del TUSL [Art. 35. (Riunione periodica)  
1. Nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano: a) il datore di lavoro o un suo rappresentante; b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi; c) il medico competente, ove nominato; d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.  
2. Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

a) il documento di valutazione dei rischi; b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria; c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale; d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

3. Nel corso della riunione possono essere individuati:

a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali; b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

4. La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Nelle ipotesi di cui al presente articolo, nelle unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori è facoltà del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione.

5. Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.] ;

m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;

n) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;

o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Deve inoltre collaborare con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) alla messa in atto di tutti gli adempimenti aziendali che si dovessero rendere necessari in tema di salute e sicurezza.

### Formazione

la norma impone un aggiornamento annuale di almeno 4 ore per realtà produttive con almeno 15 dipendenti. Il CNAPPC è al di sotto di tale di tale numero di dipendenti per cui il suo titolare non è soggetto a tale adempimento di aggiornamento.

## **2. ADDETTO PRIMO SOCCORSO**

### Mansioni

- collaborare con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) alla messa in atto di tutti gli adempimenti aziendali che si dovessero rendere necessari in tema di primo soccorso aziendale;

- attuazione delle misure di primo intervento interno;

- attivazione degli interventi di pronto soccorso;

- garantire la presenza sui luoghi di lavoro di attrezzature quali cassetta di pronto soccorso e di un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale.

Relativamente alla cassetta di pronto soccorso, tenuta presso ciascun luogo di lavoro, l'addetto dovrà assicurare periodicamente che la stessa: sia adeguatamente custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata; contenga la dotazione minima indicata nell'allegato 1, del decreto del 15 luglio 2003, n. 388; sia costantemente completa del contenuto minimo; abbia un corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti.

vedasi Allegato 1 del DECRETO 15 luglio 2003, n. 388 e s.m.i., sopratiportato;

vedasi Piano di Emergenza ed Evacuazione del CNAPPC del 1 aprile 2015, redatto dall'arch. Daniela Guarneri.

## Formazione

Per la formazione dell'addetto al PRIMO SOCCORSO la norma impone un aggiornamento con cadenza triennale di 4 ore (aziende a rischio basso) per la parte che attiene la capacità di intervento pratico. vedasi art. 3 del DECRETO 15 luglio 2003, n. 388 e s.m.i., sopratiportato.

### **3. ADDETTO ANTINCENDIO**

#### Mansioni

- collaborare con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) alla messa in atto di tutti gli adempimenti aziendali che si dovessero rendere necessari in tema di gestione delle emergenze e antincendio
- attuazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione aziendale (PEE)
- attuazione delle misure di gestione delle emergenze in caso di incendio
- attivazione degli interventi di evacuazione dai luoghi di lavoro
- garantire la presenza sui luoghi di lavoro delle misure preventive, protettive e precauzionali di esercizio per ciò che riguarda l'efficienza del Piano di Emergenza ed Evacuazione

Relativamente alle vie di fuga e ai sistemi di protezione antincendio tenuti presso ciascun luogo di lavoro, l'addetto dovrà assicurare periodicamente: che le prime siano sempre tenute sgombre da ostacoli od occlusioni anche temporanee, che i secondi siano adeguatamente custoditi in luoghi facilmente accessibili lungo le vie di fuga ed individuabili con segnaletica appropriata.

Relativamente ai sistemi di protezione antincendio dovrà provvedere alla messa in atto degli adempimenti periodici relativi al controllo e manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio. vedasi DECRETO MINISTERIALE 10 MARZO 1998 e s.m.i., sopratiportato; vedasi Piano di Emergenza ed Evacuazione del CNAPPC del 1 aprile 2015, redatto dall'arch. Daniela Guarneri.

#### Formazione

Per la formazione dell'addetto ANTINCENDIO la norma non impone un aggiornamento. Tuttavia, a seguito di interpello, il Ministero ha inteso equiparare, per la sola parte pratica, l'addetto Antincendio all'addetto al Primo Soccorso ritenendo opportuno pertanto anche per l'addetto Antincendio l'aggiornamento con cadenza triennale di 4 ore (aziende a rischio basso), per la parte che attiene la capacità di intervento pratico. vedasi art. 7 del DECRETO MINISTERIALE 10 MARZO 1998 e s.m.i., sopratiportato.