

**AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO ORIENTALE
PORTO DI TRIESTE**

Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico Orientale

DECRETO N.

Prot. DECR: 0001550

/ A

Data : 25/07/2018

Oggetto: Regolamento per l'attuazione del Piano stralcio del lavoro portuale nell'ambito del <<Ciclo operativo del Caffè>>.

IL PRESIDENTE

VISTA la Legge 28 gennaio 1994 n. 84, così come da ultimo modificata dal decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169 e dal decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 232;

VISTO il decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 361 di data 8 novembre 2016, relativo alla nomina del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale;

VISTO il regio decreto 30 marzo 1942, n. 327, e s.m.i., recante Codice della Navigazione;

VISTA la Legge 12 giugno 1984, n. 222 e s.m.i., recante revisione della disciplina della invalidità pensionabile;

VISTO il Decreto legislativo 23 novembre 1988, n. 509 e s.m.i., recante norme per la revisione delle categorie delle minorazioni e delle malattie invalidanti, nonché dei benefici previsti dalla legislazione vigente per le medesime categorie, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge 26 luglio 1988, n. 291;

VISTO il Decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e s.m.i., recante attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla Legge 14 febbraio 2003, n. 30;

VISTO il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

CONSIDERATO il "*Regolamento per l'esercizio delle operazioni e servizi portuali nel Porto di Trieste*" di cui al proprio Decreto n. 1533/2018, emanato in data 25/01/2018, che riconduce le attività di movimentazione del caffè nell'ambito delle operazioni portuali soggette all'Autorizzazione di cui all'Art. 16 della Legge n. 84/1994 e s.m.i. svolte presso operatori autorizzati ai sensi dell'Art. 18 della Legge n. 84/1994 e s.m.i.;

VISTI gli accordi sottoscritti dalle Parti Sociali in data 07/12/2017, il 19/01/2018 ed il 21/02/2018;

VISTO il D.Lgs. n. 232/2017 recante disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169, concernente le Autorità Portuali, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 33 del 09/02/2018 ed entrato in vigore in data 24/02/2018, che ha introdotto, tra l'altro, nella Legge n. 84/1994 – all'articolo 8, comma 3 lettera s-bis), e commi 3-bis e 3-ter – rilevanti novità in materia di approvazione dei Piani degli Organici del Porto;

Segue DECRETO N.

VISTA la deliberazione n. 3/2018, con la quale in data 05/04/2018 il Comitato di Gestione ha adottato il Piano Operativo, denominato "*Piano del lavoro portuale nell'ambito del Ciclo operativo del Caffè del Porto di Trieste*", costituente stralcio del Piano dell'Organico del Porto di Trieste in corso di istruttoria, in ottemperanza a quanto previsto dal citato articolo 8, comma 3 lettera s-bis), della legge n. 84/1994, del quale il Regolamento allegato al presente decreto rappresenta concreta attuazione;

VISTI i verbali delle riunioni con le imprese portuali di seguito indicate:

- Verbale della riunione del 4 giugno 2018 con la Pacorini Silocaf S.p.A.;
- Verbale della riunione del 4 giugno 2018 con la Romani S.p.A.;
- Verbale della riunione del 5 giugno 2018 con la Cooperativa Flavia;
- Verbali delle riunioni del 5 giugno 2018 e del 23 luglio 2018 con la Cooperativa Triestina;
- Verbale della riunione del 6 giugno 2018 con la Cooperativa Germano;
- Verbale della riunione del 6 giugno 2018 con la Harbour L.M. S.r.l.;

SU PROPOSTA del Segretario Generale,

DECRETA

di approvare il Regolamento per l'attuazione del Piano stralcio del lavoro portuale nell'ambito del <<Ciclo operativo del Caffè>>, allegato quale parte integrante del presente decreto.

Trieste, li **25 LUG. 2018**

Il Presidente
dott. Zeno D'Agostino



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO STRALCIO DEL LAVORO PORTUALE NELL'AMBITO DEL CICLO OPERATIVO DEL CAFFÈ

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire i passaggi e le modalità operative per:

- Analizzare gli organici delle imprese autorizzate allo svolgimento delle operazioni e dei servizi portuali nell'ambito del Porto di Trieste allo scopo di individuare:
 - a. esuberanti,
 - b. fabbisogni formativi,
 - c. carenze di organico;
- Procedere alla identificazione dei Lavoratori oggetto di esubero e individuazione delle misure di contributo attuabili allo scopo di:
 - a. sostenere l'eventuale accompagnamento al trattamento pensionistico ordinario,
 - b. riqualificare il personale delle imprese portuali,
 - c. ricollocare i lavoratori in mansioni consone rispetto allo stato di salute e compatibili con le abilità residue,
- Liquidare i contributi accordati.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura trova applicazione nell'attuazione del Piano dell'Organico dei Porti con specifico riferimento al cosiddetto <<Ciclo del Caffè>>.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

L. 84/1994 Art. 6 e Art. 8 Co. 2 Let. s-bis Co. 3-bis, Co. 3-ter "Adozione, revisione e finanziamento del Piano degli Organici dei Porti"

L. 84/1994 Art. 24 Co. 2-bis "(...) spettano alle AdSP i poteri di vigilanza e controllo in ordine all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e i connessi poteri di polizia amministrativa"

D.Lgs. 272/1999 "Sicurezza nell'espletamento di operazioni portuali"

D.Lgs. 232/2017 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169, concernente le Autorità portuali"

D.M. n. 585/1995 "Regolamento recante la disciplina per il rilascio, la sospensione e la revoca delle autorizzazioni per l'esercizio di attività portuali"

D.M. 132/2001 "Regolamento concernente la determinazione dei criteri vincolanti per la regolamentazione da parte delle autorità portuali e marittime dei servizi portuali, ai sensi dell'articolo 16 della legge n. 84/1994"

Decreto 1533/2018 di AdSP MAO "Regolamento per l'esercizio delle operazioni e dei servizi portuali nel porto di Trieste"

4. RIFERIMENTI DOCUMENTALI ALLEGATI

Procedura 01 "Requisiti di ergonomia e di organizzazione del lavoro portuale nell'ambito del ciclo operativo del caffè"

Piano 01 "Tabella dei requisiti formativi del personale operante presso il Porto di Trieste"

Modello 01 "Quadro dell'organico di Impresa"



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO STRALCIO DEL LAVORO PORTUALE NELL'AMBITO DEL CICLO OPERATIVO DEL CAFFÈ

Modello 02 "Prospetto mezzi e attrezzature dell'Impresa"

Modello 03 "Piano degli investimenti dell'Impresa"

Modello 04 "Piano di riqualificazione formativa individuale del Lavoratore"

Modello 05 "Verbale applicativo per l'attuazione del Piano dell'organico del Porto"

Modello 06 "Registro delle contribuzioni liquidate"

Modello 07 "Istanza di contributo"

Modello 08 "Piano dei fabbisogni formativi dell'Impresa"

5. MODALITA' OPERATIVE

5.1 Analisi degli organici

- 1) La Direzione Attività Portuali (=DAP) con frequenza annuale, attraverso l'Area Gestione Amministrativa – Ufficio Autorizzazioni e Lavoro Portuale (=UALP) da avvio all'analisi dello stato di consistenza degli Organici delle Imprese autorizzate allo svolgimento delle Operazioni e Servizi Portuali.
- 2) Nel presente Regolamento l'analisi degli Organici viene effettuata attraverso una valutazione complessiva dell'Organico delle Imprese autorizzate in base all'Art. 16 L. 84/1994. I metodi di indagine che seguono sono da considerarsi quali meri strumenti ricognitivi attraverso i quali sono raccolte alcune tra le evidenze di rilievo in base alle quali saranno definite analisi volte a determinare esuberi o fabbisogni di personale, carenze in dotazioni di mezzi e capacità tecnico-organizzative, risorse finanziarie e livello di aggiornamento / qualifica professionale dei Lavoratori ivi inseriti.
- 3) UALP somministra a mezzo PEC a tutte le Imprese un "questionario" su file excel costituito dai modelli:
 - Modello 01 "Quadro dell'organico di Impresa"
 - Modello 02 "Prospetto mezzi e attrezzature dell'Impresa"
 - Modello 03 "Piano degli investimenti dell'Impresa"
- 4) Attraverso il Modello 01 "Quadro dell'organico di Impresa" sono messi in relazione:
 - a. il n° delle ore lavorate per anno e il n° dei lavoratori medi con funzioni operative in forze presso l'Impresa → attraverso tale rapporto si individuano gli addetti equivalenti intesi come la risultante della formula:
$$\text{addetti equivalenti} = \frac{\text{n° ore lavorate anno}}{160 \text{ (=n° medio ore mese)} \times 12}$$
 - b. il livello retributivo corrisposto, il relativo CCNL applicato e la mansione svolta/qualifiche professionali possedute → attraverso tale analisi può essere accertata:
 - la sussistenza di eventuali discrepanze tra la declaratoria prevista per il livello in oggetto dal CCNL applicato e la mansione dichiarata;
 - la coerenza tra qualifiche professionali possedute e la mansione svolta allo scopo di verificare che non vi siano incoerenze.



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO STRALCIO DEL LAVORO PORTUALE NELL'AMBITO DEL CICLO OPERATIVO DEL CAFFÈ'

- 5) Attraverso il Modello 02 "Prospetto mezzi e attrezzature dell'Impresa" sono comunicate ad AdSP MAO le dotazioni dell'impresa dal punto di vista dei mezzi d'opera a disposizione. Tale prospetto consente di analizzare, confrontandolo col Modello 01,
 - a. la congruità nel n° di addetti formati alle diverse tipologie di mezzo / attrezzatura di lavoro utilizzati,
 - b. la congruità nel numero e livelli di vetustà/modernità dei mezzi a disposizione in funzione
 - delle capacità operative dichiarate dall'azienda e
 - del proprio piano degli investimenti (Modello 03)
- 6) Con i dati raccolti attraverso la compilazione da parte delle imprese del Modello 03 "Piano degli investimenti dell'Impresa" si riesce a valutare in maniera globale la coerenza e la sostenibilità strutturale dell'organizzazione in relazione a:
 - fabbisogni di organico,
 - fabbisogni / piani formativi e di sviluppo professionale
 - fabbisogni di rinnovamento, acquisizione, manutenzione straordinaria del proprio parco mezzi operativi.

5.1.1 Determinazione del fabbisogno di organico

- 1) La determinazione dei fabbisogni di organico da parte dell'Impresa può essere accertata attraverso la lettura e analisi incrociata dei seguenti documenti/evidenze oggettive:
 - a. l'assenza del ricorso all'Art. 17 pur in presenza di picchi di lavoro che evidenziano un maggiore ricorso a turni e ore di lavoro straordinarie;
 - b. la verifica sul campo (ispezioni in Terminal o presso altri siti di lavoro) ove si accerta un sistematico numero di avviamenti per mansione o per squadra di lavoro al di sotto dei numeri previsti dalle procedure di sicurezza contenute / allegate al DVR fornito dall'Impresa;
 - c. la verifica degli incarichi svolti dal personale aziendale consultando l'Organigramma aziendale, avendo cura di accertare che su una stessa persona non siano cumulate più funzioni non compatibili con la legislazione vigente e i contratti di lavoro, anche tenuto conto dello svolgimento di attività di alto contenuto professionale.
- 2) Nel caso si accerti l'insufficienza di Organico a fronte di una o più tra le evidenze sopra menzionate, UALP richiede all'Impresa interessata evidenza e motivazioni circa le situazioni rilevate.
- 3) Qualora le carenze di organico a fronte del traffico sviluppato vengano confermate:
 - a. UALP richiede all'Impresa la revisione del proprio Piano Operativo, prevedendo misure atte a ovviare ai rilievi individuati;
 - b. UALP segnala all'Impresa le eventuali risorse già presenti in Porto e in attesa di ricollocamento, allo scopo di:
 - privilegiare – nella scelta – risorse già competenti in ambito portuale, già formate rispetto determinati profili professionali e per le quali già risultano attuati piani di



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO STRALCIO DEL LAVORO PORTUALE NELL'AMBITO DEL CICLO OPERATIVO DEL CAFFÈ

sostegno economico di ricollocamento a vantaggio dell'Impresa che intende procedere all'assunzione

- definire tempi ed entità di contributi mirati alla ulteriore riqualificazione e inserimento dei Lavoratori portuali in attesa di ricollocamento.

5.1.2 Individuazione di esigenze formative individuali

- 1) L'individuazione di esigenze formative di uno o più lavoratori in forza presso una determinata Impresa può essere accertata da parte di AdSP MAO attraverso le seguenti principali evidenze:
 - a. assenza di personale qualificato per l'utilizzo di determinati mezzi a "lungo noleggio" o di proprietà e assenza/scarsità di avviamenti di lavoratori del Soggetto autorizzato ex Art. 17 L. 84/1994 per le lavorazioni che prevedono l'utilizzo di tali mezzi;
 - b. recente coinvolgimento all'interno di nuovi segmenti di ciclo operativo, in assenza di notizia dell'avvenuto espletamento dei necessari obblighi formativi (formazione cogente);
 - c. ricorso da parte dell'Impresa a lavoratori in distacco;
 - d. la verifica sul campo (ispezioni in Terminal o presso altri siti di lavoro) ove si accerta:
 - un livello di addestramento all'uso dei mezzi di lavoro inferiore a quello previsto Piano 01 "Tabella dei requisiti formativi del personale operante presso il Porto di Trieste" (qualora già approvato alla data di emissione del presente Regolamento);
 - la presenza di personale non qualificato che utilizza mezzi e attrezzature non rientranti sotto la definizione di "attrezzatura generica";
 - e. perdita di appalti o forte contrazione degli avviamenti nell'ambito di specifici cicli di operazioni o servizi a elevato contenuto tecnico e professionale;
 - f. recenti acquisizioni di rami di azienda;
 - g. elevato tasso di turnover del personale (se > 25%).

Nota: il turnover del personale viene calcolato in base alla seguente formula

$$\frac{\text{N° lavoratori assunti nell'anno} + \text{N° lavoratori usciti nell'anno}}{\text{N° medio lavoratori nell'anno}}$$

- 2) Nel caso si accertino una o più carenze formative da parte del personale, qualora le carenze interessino la formazione cogente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, UALP coinvolge il Nucleo Ispettivo (=NI) al fine di procedere con ulteriori accertamenti, se del caso in affiancamento agli UPG all'uopo deputati (VVFF, CP, AAS) nell'espletamento delle funzioni di polizia amministrativa conferite dal Legislatore con l'Art. 24 Co. 2-bis L. 84/1994.
- 3) L'Impresa interessata provvede redigere e a inserire il progetto formativo inerente il/i Lavoratore/i nel Piano di cui al successivo § 5.2.2.



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO STRALCIO DEL LAVORO PORTUALE NELL'AMBITO DEL CICLO OPERATIVO DEL CAFFÈ

5.2 Pianificazione ed erogazione delle misure di sostegno alla ricollocazione in prossimità al trattamento pensionistico, alla riqualificazione e al ricollocamento

- 1) La determinazione dello stato di esubero del personale in forza presso un'Impresa può essere accertata attraverso la lettura e l'analisi incrociata dei seguenti documenti/evidenze oggettive:
 - a. La discontinuità crescente del numero di avviamenti presso i depositi di caffè per Lavoratore dipendente;
 - b. L'assenza – nel tempo – di evidenze di crescita professionale e conseguente aumento dei livelli retributivi riconosciuti al personale riqualificato;
 - c. A far data dall'attuazione della nuova disciplina delle operazioni portuali del ciclo del Caffè sarà valutata l'assenza del ricorso all'Art. 17 salvo sporadiche prestazioni a elevato contenuto di specialità professionale;
 - d. La crescita del n° di malattie professionali croniche e l'innalzamento del n° di lavoratori cui sono state riconosciuti livelli di invalidità professionale permanente indicate dall'Impresa nel Modello 01;
 - e. L'innalzamento dell'età media dei lavoratori e l'assenza di un progressivo inserimento di lavoratori più giovani (basso rinnovamento generazionale).
- 2) Una volta accertata la presenza di personale in esubero presso un'Impresa portuale, AdSP MAO procede attraverso UALP nella analisi di dettaglio di:
 - Avviamenti;
 - Buste paga;
 - Bilanci pluriennali di esercizio;
 - Analisi dei profili sanitari dei lavoratori (nei limiti della riservatezza prevista per legge e nel rispetto delle responsabilità in capo ai Datori di Lavoro).
- 3) Gli elementi desumibili dal punto precedente sono:
 - a. Il n° esatto degli addetti equivalenti ovvero il numero minimo di addetti necessario a soddisfare i carichi di lavoro acquisiti dall'Impresa (e – per differenza – il numero degli esuberanti);
 - b. Il n° degli addetti che possono essere accompagnati al trattamento ordinario di pensione secondo le leggi vigenti, purché dalla data della richiesta di ammissione a tale misura specifica alla data di quiescenza del lavoratore intercorrano al massimo 36 mesi;
 - c. Il n° esatto di lavoratori ricollocabili, ovvero quelli che all'atto della indagine / istanza risultano impossibilitati a proseguire la propria vita professionale all'interno dell'azienda per effetto di prescrizioni mediche, infortuni con effetti di invalidità permanente, malattie croniche anche non correlate alla mansione svolta e assenza di altre mansioni all'interno dell'Impresa dove il lavoratore possa essere inserito anche previo processo di riqualificazione professionale.
- 4) Le misure di sostegno che in tale caso AdSP MAO è in grado di offrire in applicazione di quanto previsto dalla L. 84/1994 Art. 8 Co. 2 Let. s-bis, Co. 3-bis, Co. 3-ter sono:
 - L'accompagnamento al trattamento ordinario di pensione secondo le leggi vigenti;
 - La riqualificazione;



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO STRALCIO DEL LAVORO PORTUALE NELL'AMBITO DEL CICLO OPERATIVO DEL CAFFÈ'

- Il ricollocamento, processo che preliminarmente o contestualmente passa attraverso quello di riqualificazione.
- 5) In tutti i casi, la condizione conseguente alla concessione delle misure di sostegno consiste nel divieto a procedere da parte dell'Impresa a nuove assunzioni o a processi di mobilità in ambito portuale di lavoratori assunti e operanti in ambiti extra portuali. Ogni eventuale necessità di nuove assunzioni sarà oggetto di specifica valutazione di sostenibilità da parte di UALP.
 - 6) In nessun caso le misure di sostegno devono interpretarsi quali strumenti atti a eludere gli obblighi del Datore di Lavoro dinanzi ai propri Lavoratori e non possono costituire misura alternativa o cumulativa ad altri Istituti di previdenza sociale e ad altri ammortizzatori sociali già attivati a beneficio dell'Impresa.
 - 7) Le misure di sostegno come tali sono finanziate con risorse derivanti dalle entrate correnti di AdSP MAO relative alla tassazione sulle merci imbarcate e sbarcate e devono avere ricadute a beneficio dell'intera realtà portuale.

5.2.1 Sostegno alla ricollocazione in prossimità del trattamento pensionistico ordinario secondo le vigenti norme di legge

- 1) Le istanze di sostegno alla ricollocazione in prossimità del trattamento pensionistico vengono presentate su Modello 07 direttamente all'UALP e sono sottoscritte dal Datore di Lavoro dell'Impresa richiedente e dal Lavoratore.
- 2) Al fine dell'istruttoria di tale misura, viene esaminato il profilo retributivo dei n° 12 mesi precedenti del lavoratore, accertando l'assenza di non conformità o incoerenze tra il profilo retributivo dichiarato, la formazione delle buste paga e i corrispettivi effettivamente liquidati.
- 3) Una volta deliberata l'ammissibilità della richiesta in base ai requisiti definiti al § 5.2.1, UALP elabora e definisce la spesa ammissibile a contributo da riconoscere al Lavoratore in considerazione dell'ultimo livello retributivo maturato.
- 4) I requisiti di calcolo sono i seguenti:
 - la prestazione di sostegno al reddito viene calcolata come il 80% del livello base di inquadramento del CCNL, alla data dell'istanza.
- 5) UALP presenta i dati elaborati a Impresa e Lavoratore.
- 6) La misura del sostegno calcolata da UALP viene formalmente accettata attraverso la ulteriore sottoscrizione da parte di Lavoratore, Impresa e UALP del Modello 07 di istanza. UALP procede alla protocollazione e invio dell'istanza correlata dalla definizione delle misure economiche di sostegno agli uffici competenti al fine di formalizzare la delibera di spesa.
- 7) Una volta approvata l'istanza dal Presidente, questa viene consegnata in 3 copie:
 - la prima viene consegnata all'Ufficio Contabilità (=CONT) al fine di predisporre uno specifico sotto-capitolo di spesa;
 - la seconda viene restituita a UALP;
 - la terza viene inviata mezzo PEC alla Impresa e al Lavoratore.



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO STRALCIO DEL LAVORO PORTUALE NELL'AMBITO DEL CICLO OPERATIVO DEL CAFFÈ

- 8) Una volta calcolata l'entità del contributo erogabile da AdSP MAO, il Datore di Lavoro eroga la busta paga dovuta nella quale verrà specificato il riferimento di legge sulla base del quale viene erogato l'importo posto a contributo.
- 9) Dal mese successivo a quello della delibera il Datore di Lavoro, dopo avere liquidato la busta paga al Lavoratore, invia copia della stessa ad ASdSP MAO all'indirizzo di UALP. Contestualmente anche il Lavoratore invia a UALP evidenza dell'avvenuta percezione di quanto indicato nella busta paga.
- 10) UALP effettua una verifica di regolarità della quota versata dal Datore di Lavoro confrontando la delibera di contributo con le evidenze fornite da Impresa e Lavoratore e invia l'esito del riscontro a CONT.
- 11) CONT provvede alla liquidazione della somma mensile accordata e ne dà conferma a UALP.
- 12) UALP prende atto dell'avvenuta liquidazione, crea una nuova posizione nel registro di cui al Modello 06 riportando:
 - nominativo dell'Impresa;
 - nominativo del Lavoratore;
 - somma complessiva dovuta per l'intero periodo definito di accompagnamento alla pensione
 - quota a carico della AdSP MAO e quota a carico dell'Impresa;
 - indicazione del periodo dei versamenti.
- 13) Mensilmente UALP richiede all'Impresa e al CONT l'evidenza dell'avvenuta liquidazione della somma di competenza e ne dà traccia su Modello 06 "Registro delle contribuzioni liquidate".
- 14) In corrispondenza del versamento dell'ultima quota, UALP ne dà notizia scritta al Presidente, al CONT, al Lavoratore e all'Impresa, riportando nella lettera di comunicazione il riepilogo delle somme versate.

5.2.1.1 Durata ed entità massima del contributo

- 1) La misura prevede un sostegno pari a massimo n° 36 mensilità e può essere deliberata da 4 a 36 mesi dalla data di quiescenza naturale del lavoratore.
- 2) A tale misura possono accedere lavoratori inquadrati fino al 1° Livello del CCNL Porti. Per Lavoratori con un livello retributivo superiore all'atto dell'istanza, l'importo massimo erogabile sarà al massimo quello corrispondente a un lavoratore inquadrato con il 1° Livello CCNL Porti.
- 3) In alternativa alla misura di cui sopra, al Lavoratore, qualora tale soluzione incontri l'interesse delle Parti, può essere proposta la liquidazione immediata in un'unica soluzione di un sostegno forfettario commisurato in n° 18 mensilità così calcolate:
 - la prestazione di esodo viene calcolata come il 100% del livello base di inquadramento del CCNL, esclusa la contribuzione correlata che il DdL si impegna a versare per il periodo di esodo.
- 4) Per poter beneficiare del contributo di sostegno al ricollocamento in prossimità del trattamento pensionistico il Lavoratore dovrà astenersi dallo svolgere dietro compenso altre attività professionali per tutta la durata dell'erogazione delle misure di sostegno definite nel presente paragrafo. Al lavoratore verrà interdetta anche qualsiasi prestazione lavorativa presso



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO STRALCIO DEL LAVORO PORTUALE NELL'AMBITO DEL CICLO OPERATIVO DEL CAFFÈ'

l'Impresa di origine o operante presso il Porto di Trieste. Qualora all'atto di sopralluoghi condotti da NI fosse accertato il contrario, il contributo verrà immediatamente revocato.

- 5) Il Lavoratore beneficiario dei contributi di sostegno previsti dal presente regolamento dovrà inoltre, qualora risultasse precedentemente investito di una specifica carica societaria all'interno dell'Impresa, presentare le relative dimissioni dall'incarico e cessare immediatamente qualsiasi rapporto lavorativo e direzionale presso l'Impresa.
- 6) Ogni anno il lavoratore invierà a mezzo PEC o RACCOMANDATA a UALP una dichiarazione che attesti il non percepimento di altri contributi pubblici e la non effettuazione di altre prestazioni lavorative presso altri datori di lavoro. In caso di dichiarazione mendace, ai sensi delle Leggi vigenti l'interessato sarà denunciato presso l'Autorità Giudiziaria competente.

5.2.1.2 Gestione degli aspetti afferenti la sorveglianza sanitaria e la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro

- 1) Il Lavoratore che beneficia delle misure di sostegno alla ricollocazione in prossimità del trattamento pensionistico si prevede sia sollevato dalla data di approvazione dell'istanza dallo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa e professionale presso l'Impresa richiedente. Per tale motivo il Datore di Lavoro provvederà a pianificare e attuare entro 15 gg una visita medica con il Medico Competente (= MC) aziendale finalizzata a certificare lo stato di salute del Lavoratore allo stato di fatto; un tanto al fine di opporre le necessarie evidenze in caso di contestazioni in tempi successivi sull'aggravio dello stato di salute nel caso in cui il Lavoratore acquisisca patologie in essere per cause diverse da quelle derivanti da occasioni di lavoro.
- 2) Qualora il Lavoratore per qualsiasi motivo voglia interrompere le misure di sostegno in essere allo scopo di riprendere l'attività lavorativa, il MC sarà tenuto a effettuare una visita medica specifica contestualmente alla ripresa dell'attività lavorativa.
- 3) Stante quanto riportato al presente punto 1 decadono da parte del Datore di Lavoro gli obblighi di:
 - formazione e aggiornamento periodico obbligatorio in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
 - la consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale.

5.2.2 Riqualificazione

- 1) La riqualificazione professionale è una misura a cui possono accedere le imprese che ne fanno richiesta allo scopo di formare, addestrare, qualificare il proprio personale rispetto a temi, discipline, strumentazioni e mezzi d'opera laddove tale intervento costituisca uno strumento per elevare – sotto il profilo tecnico, operativo, gestionale, di sicurezza e ambientale – il livello delle competenze spendibili nell'ambito dei processi e attività attinenti al ciclo delle operazioni portuali svolte.
- 2) Le Imprese portuali autorizzate in base all'Art. 16 L. 84/1994 a operare presso il Porto di Trieste possono presentare ogni anno **entro il 15 Settembre** un progetto di riqualificazione professionale del proprio Organico aziendale costituito da un Piano dei fabbisogni formativi dei lavoratori. Il Piano sarà finanziato da AdSP MAO, previa verifica da parte di UALP della coerenza dei fabbisogni formativi individuati con gli obiettivi di Legge, nella misura massima delle risorse disponibili.



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO STRALCIO DEL LAVORO PORTUALE NELL'AMBITO DEL CICLO OPERATIVO DEL CAFFÈ

- 3) Sono oggetto di contributo i corsi per qualificare il personale:
- a. in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, prevenzione e lotta incendi e gestione delle emergenze anche di tipo ambientale;
 - b. all'utilizzo in sicurezza dei mezzi d'opera necessari alla esecuzione dei segmenti di ciclo di operazioni portuali già svolti dall'impresa e che in un ragionevole futuro l'Impresa intende svolgere;
 - c. allo sviluppo / potenziamento di conoscenze linguistiche;
 - d. all'utilizzo di strumentazioni informatiche di base e ad applicativi di varia natura, operativi e gestionali;
 - e. allo sviluppo e implementazione di sistemi di miglioramento della gestione degli aspetti ambientali, di sicurezza e di organizzazione dei processi produttivi e amministrativi anche in compliance con gli standard internazionali maggiormente riconosciuti (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001 a titolo di esempio);
 - f. al potenziamento nel controllo di tutti i processi connessi con il ciclo produttivo dell'impresa quali ad esempio vendita, pianificazione del traffico, logistica, acquisti, manutenzioni, gestione delle merci.
- 4) L'Impresa predispone il un Piano dei fabbisogni formativi utilizzando il Modello 08. In tale Piano l'Impresa identifica
- gli obiettivi di sviluppo e crescita aziendale che intende raggiungere attraverso la riqualificazione del proprio personale
 - gli ambiti della formazione e le funzioni aziendali destinatarie
 - l'entità della formazione e addestramento professionale che intende erogare definendo anche i costi diretti associati a tale formazione (a titolo di esempio si considerano "costi diretti" l'iscrizione ai corsi, materiale didattico, noleggio di spazi e attrezzature).
- 5) A seguito della complessiva pianificazione della formazione di cui al punto precedente l'Impresa procede nel dettagliare per ogni singolo Lavoratore il percorso di riqualificazione individuale, inteso come derivazione dal Piano generale predisposto. Il progetto di riqualificazione di ogni Lavoratore interessato deve – in coerenza con gli obiettivi del Piano – essere redatto utilizzando il Modello 04 "Piano di riqualificazione formativa individuale del Lavoratore" ove vengono raccolte le seguenti informazioni:
- dati anagrafici di base;
 - patenti / qualifiche già acquisite;
 - titoli di studio conseguiti;
 - competenze informatiche e linguistiche autovalutate dal Lavoratore;
 - principali esperienze lavorative maturate nell'Impresa attuale e presso altri datori di lavoro indicando: anno di inizio e anno di fine, mansione svolta;
 - nuove qualifiche e professionalità che si intendono acquisire indicando l'attinenza che tali professionalità avranno nell'ambito dello sviluppo dell'Impresa e con la mansione del Lavoratore interessato;
 - Soggetto formatore individuato (che in nessun caso potrà risultare essere un soggetto interno o collegato in via diretta o fino al 2° grado di parentela con soggetti aventi funzioni apicali nell'Impresa beneficiaria);



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO STRALCIO DEL LAVORO PORTUALE NELL'AMBITO DEL CICLO OPERATIVO DEL CAFFÈ'

- Preventivo di spesa individuale per la formazione / addestramento richiesto.
- 6) Gli Enti di formazione ritenuti idonei ai fini dell'erogazione dei corsi di formazione professionale e riqualificazione dei Lavoratori sono quelli aventi le caratteristiche definite dall'Accordo del 22/02/2012 della Conferenza Permanente Stato – Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano per l'uso delle attrezzature.
- 7) L'analisi dei dati raccolti sul Piano dei fabbisogni formativi e sui relativi Modelli 04 e 08 consentiranno a UALP, all'atto della verifica dell'istanza, di accertare la congruità e attendibilità della richiesta, al fine di accrescere l'efficacia del contributo erogato.
- 8) Ai fini della predisposizione del Modello 04 "Piano di riqualificazione formativa individuale del Lavoratore" potrà essere preso a riferimento, se già predisposto alla data di emissione del presente Regolamento, il Piano 01 "Tabella dei requisiti formativi del personale operante presso il Porto di Trieste".
- 9) Tutta l'organizzazione della formazione, stante quanto definito nel presente Regolamento, è a carico dell'Impresa in collaborazione con il Docente e l'Ente erogatore dei corsi.

5.2.2.1 Entità massima e liquidazione del contributo

- 1) Le istanze di riqualificazione allegate al Piano dei fabbisogni formativi vengono presentate direttamente all'UALP entro il 15 Settembre di ogni anno e sono sottoscritte dal Datore di Lavoro dell'Impresa richiedente e dal/i Lavoratore/i interessato/i.
- 2) Il Datore di Lavoro dell'Impresa richiedente presenta pertanto a UALP il proprio Piano dei fabbisogni formativi (predisposto utilizzando il Modello 08) cui vengono allegati nell'ordine:
 - un Modello 04 compilato per ogni lavoratore,
 - un Modello 07 di istanza per accedere al contributo per la riqualificazione del personale aziendale.
- 3) Una volta il Piano risulta ammesso al finanziamento, nella misura decisa da AdSP MAO in base alle risorse disponibili, ai fini della rendicontazione delle spese sostenute, l'Impresa è tenuta a seguire la procedura di cui al successivo punto 4.
- 4) L'Impresa trasmette a UALP:
 - le fatture quietanzate relativamente ai corsi cui partecipa il proprio personale opportunamente documentate;
 - copia dei registri attestanti la frequenza del Lavoratore ai Corsi;
 - gli eventuali attestati conseguiti.
- 5) UALP verifica la correttezza delle fatture e altre informazioni fornite dall'Impresa e invia il resoconto validato a CONT.
- 6) CONT, una volta ricevuto il resoconto validato da UALP, provvede alla liquidazione del contributo accordato all'Impresa e ne dà notizia a UALP.
- 7) UALP prende atto dell'avvenuta liquidazione, crea una nuova posizione nel registro di cui al Modello 06 riportando:
 - a. nominativo dell'Impresa;
 - b. nominativi dei Lavoratore beneficiari;



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO STRALCIO DEL LAVORO PORTUALE NELL'AMBITO DEL CICLO OPERATIVO DEL CAFFÈ'

- c. somma complessiva dovuta per il programma formativo accordato;
 - d. quota a carico della AdSP MAO e quota a carico dell'Impresa.
- 8) Il contributo viene erogato direttamente all'Impresa richiedente e viene versato nel conto corrente indicato nel modello di istanza.
 - 9) In corrispondenza del versamento dell'ultimo contributo a completamento di tutte le sessioni formative oggetto del Programma della Formazione, UALP ne dà notizia scritta a Presidente, CONT e Impresa, riportando nella lettera di comunicazione il riepilogo delle somme versate.
 - 10) Il programma della formazione oggetto di contributo va completato nella sua interezza al fine di vedere liquidato l'importo concordato. Se una impresa a fronte di ipotetiche 120 ore di formazione inserite nel programma annuale riceve un contributo di 2.250 € e ne eroga al perdonale inserito in Programma solo 110, AdSP MAO si riserva di ricalcolare la somma dovuta a contributo, nel rispetto delle percentuali di contribuzione precedentemente definite.

5.2.3 Ricollocamento

- 1) Il ricollocamento è una misura di salvaguardia della dignità e della salute dei Lavoratori portuali regolarmente assunti a tempo indeterminato presso le Imprese autorizzate ai sensi dell'Art. 16 L. 84/1994 allo svolgimento delle operazioni portuali presso il Porto di Trieste.
- 2) Le misure di ricollocamento hanno la finalità di accrescere l'interesse da parte di una o più Imprese operanti in Porto all'assunzione del Lavoratore interessato da tale procedimento, al fine dell'efficace e soddisfacente proseguo della sua vita lavorativa.
- 3) Il procedimento di ricollocamento viene attivato dal DdL dell'Impresa che accerta l'esubero, rispetto al proprio organico, di uno o più Lavoratori che per subentrati motivi di inidoneità sanitaria certificata da INAIL e dal Medico Competente in Medicina del Lavoro (=MC):
 - non possono più rimanere collocati nella mansione precedentemente svolta presso l'Impresa
 - non possono essere collocati in altre mansioni all'interno dell'Impresa perché:
 - a. non vi sono altre mansioni compatibili con lo stato di salute certificato,
 - b. vi è già piena saturazione dell'organico che svolge mansioni compatibili con lo stato di salute del Lavoratore interessato e non risulta possibile attivare processi di mobilità interna.
- 4) Il DdL dell'Impresa attiva il procedimento di ricollocazione di uno o più suoi Lavoratori presentando opportuna Istanza ad AdSP MAO utilizzando il Modello 07.
- 5) Le misure prevista da AdSP MAO a sostegno del ricollocamento prevedono un processo di seguito schematizzato, successivamente dettagliato nei paragrafi che seguono

FASE 1 – riconoscimento dello stato di ricollocabilità del Lavoratore ed erogazione del contributo a sostegno dell'Impresa		
IMPRESA DI ORIGINE autorizzata ai sensi dell'Art. 16 L. 84/1994 allo svolgimento delle operazioni portuali presso il Porto di Trieste		
1 - Certificazione dell'inabilità permanente alla mansione e impossibilità a procedere a mobilità interna, anche previo intervento di riqualificazione	2 - Istanza di ricollocamento del Lavoratore presso AdSP MAO	3 - Riconoscimento del contributo di ricollocamento per 12 mesi + eventuali altri 24 con atto motivato



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO STRALCIO DEL LAVORO PORTUALE NELL'AMBITO DEL CICLO OPERATIVO DEL CAFFÈ'

FASE 2 – attuazione del ricollocamento presso nuova impresa, con erogazione del contributo a sostegno del progetto di ricollocazione ed eventuale contributo alla riqualificazione necessaria	
IMPRESA ADERENTE AL PROGETTO DI RICOLLOCAMENTO operante presso il Porto di Trieste	
1 - Assunzione per almeno 1 anno presso nuova Impresa: in tale caso si prevede l'erogazione di contributi per la formazione di riqualificazione (finanziata al 100%) durante il periodo di prova definito con erogazione contributo per 12 mesi di contributo 43€ al giorno per 22 giorni/mese	2 - Prolungamento del contratto a tempo indeterminato o determinato > 3 anni con riconoscimento di altri 12 mesi di contributo 43€ al giorno per 22 giorni/mese
OPPURE	
3 - Se Impresa assume il Lavoratore subito a tempo indeterminato, allora si procede con contributo del 100% per spese di formazione e contributo per 24 mesi di 43 € al giorno per 22 giorni/mese	

- 6) L'istanza di attuazione delle misure di ricollocamento presuppone da parte di UALP l'accesso, nella piena salvaguardia della riservatezza dei dati, oltre che alla documentazione richiamata al § 5.1 del presente Regolamento, anche alle seguenti evidenze:
- a. Documento di valutazione dei rischi, con specifico riferimento alla valutazione dei rischi della mansione ricoperta dal Lavoratore e procedure di lavoro svolte dal Lavoratore;
 - b. Documentazione, registrazioni, titoli attestanti il profilo professionale, le qualifiche e le specializzazioni maturate dal Lavoratore durante la sua permanenza in azienda;
 - c. Intervista al Datore di Lavoro dell'Impresa o persona da questi delegata dalla quale si deve evincere, pena l'annullamento dell'istanza stessa, l'impossibilità di ricollocare il Lavoratore in una qualsiasi delle mansioni già presenti in azienda a causa delle prescrizioni sanitarie intervenute a danno del Lavoratore stesso;
 - d. Intervista al Lavoratore interessato, durante la quale questi dovrà fornire, anche a mezzo di opportuna documentazione e previa sottoscrizione dell'informativa alla riservatezza e tutela della privacy relativa ai dati raccolti (Reg. 679/2016/UE):
 - indicazioni relative al proprio stato di salute, indicando prescrizioni sanitarie rilasciate dal Medico Competente aziendale ed eventuali livelli di invalidità al lavoro certificati dall'INAIL;
 - disponibilità e aspettative relativamente alle proprie opportunità di ricollocamento in Porto, stanti le prescrizioni sopra richiamate;
 - capacità professionali maturate anche presso eventuali precedenti datori di lavoro, anche non direttamente attinenti allo svolgimento delle operazioni e servizi portuali.
- 7) Il progetto individuale di ricollocazione, per il tramite di UALP, anche avvalendosi della competente **Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università della Regione Autonoma Friuli – Venezia Giulia**, sarà portato all'attenzione di tutte le Imprese, a qualsiasi titolo operanti in ambito portuale, allo scopo di formulare una proposta di assunzione coerente con il profilo professionale del Lavoratore interessato.



5.2.3.1 FASE 1 – Attivazione dei contributi di ricollocamento

- 1) Le istanze di ricollocamento vengono presentate direttamente all'UALP e sono sottoscritte dal Datore di Lavoro dell'Impresa richiedente e dal Lavoratore interessato.
- 2) I criteri di calcolo del contributo sono i seguenti:
 - a. Il lavoratore ricollocabile, fino alla definizione di una nuova proposta di assunzione, rimane in forza presso l'Impresa richiedente il contributo, la quale potrà in ogni momento richiederne le prestazioni professionali, purché compatibili con le misure di tutela previste dal profilo sanitario del lavoratore e salvo le giornate in cui per il lavoratore siano già state calendarizzate sessioni formative oggetto del contributo di AdSP MAO.
 - b. L'oggetto del contributo offerto da AdSP MAO vale
 - per le giornate di mancato avviamento;
 - per la formazione finalizzata alla riqualificazione del Lavoratore.
 - c. L'erogazione del contributo avrà durata di massimo 12 mesi, eventualmente rinnovabile con atto motivato, per un periodo ulteriore di 24 mesi. Tale contributo cessa nel momento in cui lo stesso Lavoratore dovesse venire assunto presso l'Impresa che ha formulato adesione al progetto di ricollocazione. In tale caso il contributo di cui al § 5.2.3.2 verrà corrisposto all'azienda che aderisce al progetto di assunzione del Lavoratore. In caso di assunzione a tempo indeterminato l'indennità sarà corrisposta per 24 mesi.
 - d. Il contributo per il mancato avviamento del lavoratore viene erogato considerando un massimo di 22 avviamenti al mese, viene liquidato mensilmente ed è relativo alle sole giornate di mancato avviamento al lavoro.
 - e. Il contributo di mancato avviamento ammonta a 43,00 € lordi + i costi INAIL del Lavoratore, mentre gli altri costi (variabili in funzione del Livello retributivo del Lavoratore al momento dell'istanza) rimangono a carico dell'Impresa.
 - f. Il contributo alle spese di riqualificazione professionale è invece pari al 100% della spesa stessa sostenuta dall'Impresa e non è cumulabile con il contributo di cui alla lettera "d".
 - g. La liquidazione dei mancati avviamenti, ovvero del sostegno alla riqualificazione, viene effettuata a fine mese dietro presentazione da parte dell'impresa dell'elenco, sottoscritto dall'Impresa e dal Lavoratore stesso, riepilogativo dei giorni di mancato avviamento del Lavoratore.
 - h. La liquidazione dei costi di riqualificazione viene effettuata a seguito di presentazione da parte dell'impresa delle fatture quietanziate.
 - i. Per tutto il periodo di erogazione dei contributi al ricollocamento il Lavoratore è obbligato a non intraprendere altre attività lavorative extra professionali.
- 3) A carico del DdL, rispetto al Lavoratore oggetto di misure di sostegno al ricollocamento, spetta l'onere del versamento dell'intero stipendio previsto al netto dei contributi versati dall'INAIL a fronte delle percentuali di invalidità riconosciute.



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO STRALCIO DEL LAVORO PORTUALE NELL'AMBITO DEL CICLO OPERATIVO DEL CAFFÈ'

- 4) All'Impresa:
 - non sono rimborsati gli avviamenti effettivi del Lavoratore e le giornate di formazione (che vengono considerate giornate di avviamento)
 - viene rimborsato l'importo sopra indicato per i giorni di mancato avviamento e l'intera somma spesa relativamente ai corsi di formazione effettuati dal Lavoratore.
- 5) UALP presenta i dati elaborati a Impresa e Lavoratore.
- 6) La misura del sostegno calcolata da UALP viene formalmente accettata attraverso la ulteriore sottoscrizione da parte di Lavoratore, Impresa e UALP del Modello 07 di istanza. UALP procede alla protocollazione e invio dell'istanza correlata dalla definizione delle misure economiche di sostegno agli uffici competenti al fine di formalizzare la delibera di spesa.
- 7) Una volta approvata l'istanza dal Presidente, questa viene consegnata in 3 copie:
 - a. la prima viene consegnata all'Ufficio Contabilità (=CONT) al fine di predisporre uno specifico sotto-capitolo di spesa per finanziare la misura di sostegno definita;
 - b. la seconda viene restituita a UALP;
 - c. la terza viene inviata via PEC a Impresa e Lavoratore.
- 8) Dal mese successivo a quello della delibera l'Impresa trasmette il resoconto mensile del Lavoratore a UALP indicando:
 - a. Le giornate di avvenuto avviamento;
 - b. Le giornate di mancato avviamento;
 - c. Le giornate in cui il Lavoratore ha effettuato corsi di riqualificazione.
- 9) UALP verifica la correttezza delle informazioni riportate e invia il resoconto a CONT.
- 10) CONT, una volta ricevuto il resoconto dei mancati avviamenti validato da UALP, provvede alla liquidazione della somma mensile accordata e ne dà notizia a UALP.
- 11) UALP prende atto dell'avvenuta liquidazione, crea una nuova posizione nel registro di cui al Modello 06 riportando:
 - e. nominativo dell'impresa;
 - f. nominativo del Lavoratore;
 - g. somma complessiva dovuta per la formazione e quota di sostegno al mancato avviamento;
 - h. indicazione del periodo dei versamenti.
- 12) Il contributo viene erogato direttamente all'impresa richiedente e viene versato nel conto corrente indicato nel modello di istanza.
- 13) Mensilmente UALP richiede a CONT l'evidenza dell'avvenuta liquidazione dello stipendio e delle eventuali fatture in scadenza relative ai corsi di riqualificazione cui il Lavoratore ha partecipato e ne dà traccia su Modello 06 "Registro delle contribuzioni liquidate".
- 14) In corrispondenza del versamento del contributo del 12° mese (salvo il Lavoratore non sia stato assunto precedentemente), UALP ne dà notizia scritta a Presidente, CONT, Lavoratore e Impresa, riportando nella lettera di comunicazione il riepilogo delle somme versate.



5.2.3.2 FASE 2 – Attivazione dei contributi a vantaggio dell'Impresa che aderisce al progetto di ricollocamento

- 1) Se il Lavoratore ricollocabile riceve una proposta di assunzione da parte di una impresa operante nel Porto di Trieste, allora AdSP MAO si riserva di applicare la seguente misura di incentivo:
 - **Caso 1** → Assunzione per almeno 1 anno presso nuova Impresa. In tale caso si prevede l'erogazione di contributo per 12 mesi di 43€ al giorno per 22 giorni/mese e contributo del 100% per spese di formazione/riqualificazione.
 - **Caso 2** → Trasformazione del contratto di 1 anno a tempo indeterminato. In tale caso si prevede l'erogazione di altri 12 mesi di contributo 43€ al giorno per 22 giorni/mese.
 - **Caso 3** → Se Impresa assume il Lavoratore subito a tempo indeterminato, allora si procede con contributo del 100% per spese di formazione/riqualificazione e contributo per 24 mesi di 43 € al giorno per 22 giorni/mese.

- 2) Nel caso in cui il contributo richiesto ad AdSP MAO contempli anche un progetto di riqualificazione professionale individuale necessario al ricollocamento del Lavoratore presso la nuova Impresa, il DdL deve allegare al Modello 07 di istanza al contributo di ricollocamento anche il Modello 04 "Piano di riqualificazione formativa individuale del Lavoratore" dove viene descritto il progetto di riqualificazione del Lavoratore, dettagliando i seguenti elementi:
 - a. analisi delle mansioni in ambito portuale che possono essere svolte considerando le capacità fisiche residue e lo stato di salute del Lavoratore;
 - b. aspettative e interessi del Lavoratore (se espressi e quando compatibili con il punto precedente) e qualifiche/competenze maturate;
 - c. incrocio dei dati di cui ai punti precedenti con le mansioni e funzioni offerte dall'Impresa aderente al progetto di ricollocamento.

- 3) Una volta individuate le potenziali mansioni di indirizzo, DdL procede alla definizione di un progetto formativo dove identificare i fabbisogni di formazione e addestramento necessari a colmare gli eventuali gap di qualifica e competenza rispetto al target atteso. A ogni intervento di formazione previsto sono associati i costi previsti per Docenti / Enti di Formazione.

- 4) Gli Enti di formazione ritenuti idonei ai fini dell'erogazione dei corsi di formazione professionale e riqualificazione dei Lavoratori sono quelli aventi le caratteristiche definite dall'Accordo del 22/02/2012 della Conferenza Permanente Stato – Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano per l'uso delle attrezzature.

- 5) Una volta redatto il Modello 04 "Piano di riqualificazione formativa individuale del Lavoratore", questo viene sottoposto alla valutazione di UALP al fine di deliberarne la spesa e l'immediata attuazione.

- 6) UALP presenta i dati elaborati relativamente al contributo finanziato da AdSP MAO a Impresa e Lavoratore.

- 15) La misura del sostegno calcolata da UALP viene formalmente accettata attraverso la ulteriore sottoscrizione da parte di Lavoratore, Impresa e UALP del Modello 07 di istanza. UALP



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO STRALCIO DEL LAVORO PORTUALE NELL'AMBITO DEL CICLO OPERATIVO DEL CAFFÈ'

procede alla protocollazione e invio dell'istanza correlata dalla definizione delle misure economiche di sostegno agli uffici competenti al fine di formalizzare la delibera di spesa.

- 7) Una volta approvata l'istanza dal Presidente, questa viene consegnata in 3 copie:
 - la prima viene consegnata all'Ufficio Contabilità (=CONT) al fine di predisporre uno specifico capitolo di spesa;
 - la seconda viene restituita a UALP;
 - la terza viene inviata mezzo PEC alla Impresa e al Lavoratore.
- 8) Il Lavoratore, una volta avviato ai corsi di formazione, è tenuto a frequentare almeno 80% delle ore previste o più, se il requisito stabilito dall'Ente di Formazione è più restrittivo.
- 9) L'evidenza dell'avvenuta frequentazione delle lezioni secondo il requisito sopra esposto deve essere documentata a UALP attraverso la presentazione, anche in copia, del registro delle presenze tenuto dall'Ente di Formazione e degli attestati conseguiti.
- 10) CONT dal mese successivo a quello della delibera provvede alla liquidazione della somma mensile accordata e ne dà notizia a UALP.
- 11) L'Impresa trasmette a UALP:
 - le fatture quietanzate relativamente ai corsi cui partecipa il Lavoratore ricollocato opportunamente documentate;
 - copia dei registri attestanti la frequenza del Lavoratore ai Corsi;
 - gli eventuali attestati conseguiti.
- 12) UALP verifica la correttezza delle fatture e altre informazioni fornite dall'Impresa e invia il resoconto validato a CONT.
- 13) CONT, una volta ricevuto il resoconto validato da UALP, provvede alla liquidazione del contributo accordato all'Impresa e ne dà notizia a UALP.
- 14) Il contributo viene erogato direttamente all'Impresa richiedente e viene versato nel conto corrente indicato nel modello di istanza.
- 15) UALP prende atto dell'avvenuta liquidazione dei contributi mensili e delle spese di formazione, crea una nuova posizione nel registro di cui al Modello 06 riportando:
 - nominativo dell'impresa;
 - nominativo del Lavoratore in ricollocamento;
 - somma complessiva stanziata per il contributo di ricollocamento;
 - somma complessiva dovuta per il programma formativo accordato;
 - indicazione del periodo dei versamenti mensili pianificati.
- 16) Mensilmente UALP richiede a Impresa e a CONT la evidenza dell'avvenuta liquidazione della somma di competenza e ne dà traccia su Modello 06 "Registro delle contribuzioni liquidate".
- 17) In corrispondenza del versamento dell'ultima quota, UALP ne dà notizia scritta al Presidente, al CONT, al Lavoratore e all'Impresa, riportando nella lettera di comunicazione il riepilogo delle somme versate.



6. Clausole di salvaguardia

- 1) AdSP MAO riesaminerà periodicamente, di concerto con l'Impresa interessata, lo stato di attuazione degli interventi oggetto di contributo al fine di accertare l'efficacia delle misure intraprese e la corretta attuazione dei piani di riqualificazione, ricollocamento e di accompagnamento alla pensione.
- 2) Laddove applicabili determinate procedure convenute con le Imprese beneficiarie relative all'organizzazione delle operazioni svolte, la cui implementazione costituisca elemento complementare alla concessione dei contributi in oggetto, l'adozione fattiva di tali procedure costituirà elemento di valutazione da parte del NI in forze presso AdSP MAO.
- 3) A fronte dell'evidenza di una violazione da parte dell'Impresa beneficiaria dei contributi anche di uno solo dei requisiti sopra esposti, AdSP MAO si riserva la facoltà di intervenire secondo l'escalation di misure di seguito riportata:
 - a. Sospensione dei contributi;
 - b. Revoca dei contributi;
 - c. Revoca dei contributi e risarcimento delle somme precedentemente erogate con applicazione del tasso di interesse corrente all'atto dell'approvazione di tale misura;
 - d. Applicazione della misura di cui alla precedente lettera "c" unitamente alla sospensione dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'Art. 16 L. 84/1994;
 - e. Applicazione della misura di cui alla precedente lettera "c" unitamente alla revoca dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'Art. 16 L. 84/1994.

Inoltre, in tutti i casi in cui alla base di una delle misure sopra esposte vi sia l'evidenza di una violazione di Legge, in specie delle tutele dei Beni Sociali sulla base dell'elenco dei reati presupposti di cui al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., AdSP MAO trasmetterà notizia dei fatti agli UPG del caso competenti.