

Organismo Paritetico Provinciale Confapi - Cgil - Cisl - Uil

Brescia

ISTRUZIONI

Generali

- Il modulo deve essere compilato a cura del datore di lavoro.
- Tutti i campi sono obbligatori.
- Il modulo deve essere firmato dal Datore di lavoro e dall'Ente Formativo se delegato alla formazione.
- Il modulo deve essere inviato utilizzando uno dei seguenti metodi:
 1. via e-mail in formato PDF all'indirizzo: **oppc@apindustria.bs.it**
 2. via fax al numero: 0302304108
 3. mezzo posta: Organismo Paritetico Provinciale CONFAPI, CGIL, CISL e UIL (O.P.P.C.), Via Lippi n.30, 25134 Brescia

NB Si specifica che l'OPPC istituito presso APINDUSTRIA Brescia può ricevere le richieste di collaborazione solo di aziende associate APINDUSTRIA o di aziende che applicano contratti di lavoro CONFAPI – CGIL –CISL -UIL.

Anagrafica azienda

riga	1	Denominazione Azienda	Inserire il nominativo completo
riga	2	Partita IVA	Inserire numero di partita IVA
riga	3	Indirizzo completo sede legale	CAP - Città – provincia – via/viale/piazza/... - numero civico
riga	4	Indirizzo completo sede operativa	CAP - Città – provincia – via/viale/piazza/... - numero civico
riga	5	Unità produttiva di	Nel caso di corrispondenza con sede legale o sede operativa riportare stesso indirizzo.
riga	6	Datore di lavoro	Nome e Cognome del Datore di Lavoro
riga	7	Codice ATECO (attività prevalente)	Inserire codice ATECO prevalente dell'attività (rilevabile su ogni visura camerale) utilizzare codifica 2007
riga	8	Descrizione attività	Riportare descrizione della attività svolta nell'unità produttiva
riga	9	CCNL applicato	Si fa riferimento ai soli contratti siglati tra CONFAPI – CGIL-CISL-UIL (es metalmeccanico)

1

Segreteria Operativa c/o Apindustria Brescia

Via F. Lippi 30 - 25134 - Brescia - Tel. 030 23076 - Fax 030 2304108 - e-mail oppc@apindustria.bs.it

Organismo Paritetico Provinciale Confapi - Cgil - Cisl - Uil

Brescia

			CONFAPI)
riga	10	Associato APINDUSTRIA	Barrare SI se è associato, barrare NO se non è associato.
riga	11	Numero totale dei lavoratori Numero totale dei lavoratori stranieri Numero totale dei lavoratori in somministrazione.	Riportare il numero totale dei lavoratori presenti in azienda, specificando quanti sono impiegati e operai e quanti maschi e femmine.
riga	12	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)	Interno = barrare se il RSPP è interno – Es. Datore di lavoro o dipendente formato in possesso di attestato per codice ATECO di riferimento.
			Esterno = barrare se l’incarico di RSPP è stato assegnato a tecnico esterno in possesso di qualifica per codice ATECO di riferimento.
riga	13	Cognome e Nome RSPP	Cognome e Nome del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP)
riga	14	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Barrare SI se eletto, barrare NO se ancora vacante
riga	15	Cognome e Nome RLS, se eletto	Riportare Cognome e Nome del Rappresentante della Sicurezza per i Lavoratori.

Organizzazione della formazione

Da riga 16 a riga 22 barrare la colonna 2 per indicare il tipo di formazione per cui si presenta progetto di quelli compresi nell’elenco in colonna (3); in colonna (4) inserire il numero di ore progettate; in colonna (5) inserire il numero di corsisti deciso per quel tipo di formazione e per l’inquadramento (operai - impiegati), in colonna (6) inserire il numero di edizioni dello stesso corso; in colonna (7) indicare il periodo di formazione (calendario giornate) E’ possibile in sostituzione alla compilazione del modulo allegare calendario.

Riga 23 - in colonna (3) Inserire il tipo di formazione – es: integrazione di formazione generale lavoratori a completamento di formazione effettuata nel 2010 e certificata coerentemente con

2

Segreteria Operativa c/o Apindustria Brescia

Via F. Lippi 30 - 25134 - Brescia - Tel. 030 23076 - Fax 030 2304108 - e-mail oppc@apindustria.bs.it

Organismo Paritetico Provinciale Confapi - Cgil - Cisl - Uil

Brescia

accordo stato Regioni, (N.B. sono richiesti registri, progetto, attestati e firme dei lavoratori, firme dei docenti ecc.).

Il verbale di avvenuta consultazione può essere un documento appositamente redatto o lo stralcio del verbale della riunione periodica con evidenza dell'avvenuta consultazione del RLS svolto con i soggetti preposti e/o comunque documento sottoscritto dal RLS che dimostri l'effettiva consultazione.

Dichiarazione del Datore di lavoro

riga	24	<p><u>Il Datore di Lavoro conferma la veridicità dei dati forniti</u></p> <p>Barrare la casella (a) se si avvale di un Ente che svolge le attività formative e mettere per esteso il nome dell'Ente delegato.</p>
------	----	---