

Riunione sindacale del 19.10.2004

Verbale

Alle ore 11.30 la seduta è aperta.

Sono presenti: per OSMC: Scnigaglia, Minelli, Cian
per UIL: Ficotto, Boscolo S., Vianello E., Vianello M.
per CGIL: Bratovich, Scarso. Alle ore 12.30 entra Teresa Dal Borgo

- O.d.g.: 1) regolamento sulla turnazione della Casa dell'Ospitalità
2) verifica passaggio di categoria degli operatori con titolo 150 ore
3) ferie, festività non godute
4) varie ed eventuali

Minelli annota come per questa riunione siano state convocate congiuntamente CGIL e UIL avviando una stagione di trattative che, opportunamente, vedrà allo stesso tavolo i sindacati presenti in OSMC. I sindacati dichiarano il loro apprezzamento per la modalità introdotta e annotano come d'ora in poi gli accordi che scaturiranno dalle trattative saranno riferiti a tutto il personale. Successivamente le OOSS fanno presenti alcuni problemi ripresentatisi dopo il mese di giugno sulle buste paga. OSMC annota come gli stessi, riferiti a posizioni di maternità, siano già stati rilevati e in via di risoluzione con la ditta Intelco. Le OOSS prendono atto che con la busta paga di novembre saranno applicati gli aumenti contrattuali previsti.

Passando all'esame dell'o.d.g. le parti verificano la bozza di regolamento sulla turnazione della casa dell'Ospitalità già predisposta da OSMC. OSMC annota che, ferma restando la dichiarazione in premessa relativa alla validità degli accordi per tutto il personale il regolamento proposto, come sarà approvato, va riferito esclusivamente alla Casa dell'Ospitalità. Regole generali analoghe saranno successivamente definite con un unico regolamento che recepisca le specificità delle varie sedi. Dopo ampia discussione, con l'intervento di tutte le parti, si approva il regolamento dopo averne apportato alcune integrazioni e modifiche. Il nuovo testo del regolamento viene siglato dalle parti e, nella versione definitiva si allega al presente verbale. Del nuovo regolamento OSMC darà notizia al personale mediante esposizione in bacheca, e diverrà operativo non appena le OOSS avranno approvato il presente verbale.

Lo OOSS interpellano Mons. Scnigaglia in merito a quanto stabilito dal verbale del 30.9.2003 su coordinatori e formazione presso la Casa dell'Ospitalità. Mons. Scnigaglia conferma i contenuti dell'accordo sottolineando come siano necessarie alcune ulteriori trattative con il personale religioso e talune modifiche organizzative (unione di nuclei) prima di definire l'affidamento di responsabilità ai coordinatori di reparto, comunque da individuare o da formare. Le OSS prendono atto.

In merito al punto 2 dell'o.d.g. si registrano le diverse posizioni di OSMC e delle OOSS sulla decorrenza del passaggio di categoria degli operatori a seguito del corso di riqualificazione da 50 ore: le OSS richiedono il passaggio dalla conclusione del corso; OSMC sostiene che ciò è possibile dalla data di comunicazione formale da parte del gestore del corso della certificazione della acquisizione del titolo. Dopo breve discussione le parti concordano di applicare il passaggio di categoria con decorrenza dal mese di agosto corrispondendo agli aventi diritto l'arretrato, e provvedendo nel contempo alla trattenuta del costo del corso ai lavoratori, nella misura di € 90, come previsto dalla delibera regionale, e come a suo tempo concordato.

In merito a festività e ferie non godute (punto 3 dell'a.d.g.) le OOSS ribadiscono che non può in alcun modo derogarsi al decreto al Dlgs 66/2003 come modificato dal Dlgs 213/2004. OSMC prende atto e si riserva di comunicare le modalità di applicazione del Dlgs, annotando come il sistema di concessione delle ferie presso la Casa dell'Ospitalità ha finora garantito il rispetto delle previsioni normative con modeste eccezioni come per i casi di maternità (ferie maturate e non godibili). Le parti si riservano di verificare la situazione dei dipendenti della sede Emmaus che presenta, non solo per le ferie, ma anche per l'organizzazione della turnazione generale, aspetti che devono trovare applicazioni compatibili con la complessità del servizio. OSMC indica il mese di dicembre 2004 o di gennaio 2005 una data per presentare alle OOSS una proposta di risoluzione dei problemi rilevati.

Tra le varie ed eventuali OSMC chiede alle OOSS di voler concordare la proroga per anni 1 dei contratti di co.co.co. in corso. Esaminato l'elenco proposto, dopo ampia discussione le parti concordano di voler prorogare di altri 6 mesi i contratti relativi agli infermieri, a all'educatrice, mentre per gli operatori addetti all'assistenza (ad eccezione di 2 casi specifici che rimangono provvisoriamente co.co.co. in attesa di definire alcuni aspetti con gli Enti Pubblici), OSMC provvederà a stipulare contratti a tempo determinato. OSMC si riserva comunque di definire contratti diversi da quelli ora concordati per la proroga anche prima della scadenza di 6 mesi. L'elenco dei contratti prorogati viene siglato dalle parti e si allega nel testo definitivo al presente verbale.

Non essendovi altro da aggiungere alle ore 14.30 la seduta è tolta.

OSMC

CGIL

UIL

**CASA DELL'OSPITALITA'
BOZZA REGOLAMENTO SULLA TURNAZIONE**

1- DEFINIZIONE DEI TURNI

1. L'ufficio si impegna a predisporre e presentare al personale, anche tenuto conto delle indicazioni del personale, 5 giorni prima della fine di ciascun mese, l'articolazione dei turni riferita al mese successivo, e provvederà alle eventuali rettifiche, modifiche, correzioni.

2- CAMBIO TURNI

1. Il personale turnista può proporre domanda di cambio di alcuni turni e riposi presentando all'ufficio domanda sottoscritta dal dipendente che richiede il cambio turno e dal dipendente che accetta il cambio.
2. La domanda deve essere presentata prima dall'inizio del mese o comunque almeno entro l'ultimo giorno di apertura dell'ufficio che precede la giornata di turno.
3. L'ufficio può respingere domande di cambio turno presentato dallo stesso dipendente in numero superiore a quattro per ciascun mese, o comunque quando l'organizzazione del lavoro lo richiede.
4. In caso di urgenti necessità del dipendente come definito dal contratto di lavoro, il dipendente è tenuto ad utilizzare i permessi di cui agli art. 55, 60 e 61 del CCNL, o non il cambio turno.
5. Per esigenze di servizio l'ufficio può richiedere al dipendente la modifica del turno definito, in accordo con il dipendente, ovvero con ordine di servizio.

3- ORARIO DI LAVORO: RITARDI E USCITE ANTICIPATE

1. Il lavoro organizzato per turni non consente per sua natura forme di orario elastico e pertanto il dipendente turnista è tenuto al puntuale rispetto dell'orario di lavoro. Il mancato rispetto dell'orario di lavoro, non dipendente da eventi eccezionali può comportare l'applicazione di misure disciplinari.
2. In via straordinaria possono essere ammessi ritardi ed uscite anticipate non superiori a 10 minuti che devono essere recuperati nella giornata stessa (ritardi) o nella giornata successiva (uscita anticipata).
3. I ritardi superiori a 10 minuti devono essere immediatamente comunicati all'ufficio che dispone sulle modalità di recupero dei minuti o delle ore non lavorate, recupero che di regola sarà effettuato, anche sommando più ritardi entro il mese.

4- MOBILITA' TRA I REPARTI

1. L'ufficio, per esigenze dell'organizzazione del lavoro, può disporre la mobilità del personale tra reparti, tenuto conto dei carichi di lavoro.
2. La mobilità tra reparti deve essere disposta con ordine di servizio.

5- REPERIBILITA'

1. L'ufficio, mediante programmazione trimestrale, predispone turni di reperibilità di due ore (dalle 7 alle 9).
2. Per ciascun dipendente i turni di reperibilità in ciascun mese non possono superare gli otto giorni, anche non consecutivi.
3. I turni di reperibilità sono disposti dall'ufficio a rotazione tra i dipendenti veneti e dipendenti interessati.
4. Il dipendente chiamato in servizio durante il turno di reperibilità non può rifiutarsi di assumere servizio.
5. Il dipendente chiamato in servizio durante il turno di reperibilità entra in servizio secondo la turnazione disposta dall'ufficio e svolge un turno completo di lavoro eventualmente anche con recupero orario nella giornata.

6- DISPONIBILITA'

1. La disponibilità è istituito eccezionale; in accordo con il dipendente, la direzione può richiamare in servizio il dipendente stesso attribuendogli l'indennità prevista dal contratto per una sola volta anche se la chiamata in disponibilità si riferisce a più giornate consecutive.

7- ORARIO D'UFFICIO

1. La domanda e le comunicazioni di cui al presente regolamento devono essere presentate all'ufficio amministrativo che segue l'orario 10.30 - 11.30 / 14.00 - 15.00 dal lunedì al venerdì, ovvero depositata nella casetta all'esterno dell'ufficio.
2. La domanda e le comunicazioni di cui al presente regolamento possono essere consegnate alla suora responsabile di nucleo che la sigla per ricevuta, restando di competenza dell'ufficio ogni autorizzazione alla variazione dei turni o dell'orario. I piani per turni e orari possono essere modificati, verificati e corretti esclusivamente dall'ufficio.

Venezia, 19.10.2004

PER OSMC

PER CGIL

PER UIL

*VA bene eccell. l'incarico in servizio da 2004 con il nuovo D. Lgs. 2004
Assessato con il D. Lgs. 2004*

H:\Personale\2004\Veneto 2004\regolamento turnazione.doc

*LA DISPONIBILITA' E' RIFERITA AD OPERAZIONI RICAMBIO
DI PERSONALE IN SERVIZIO*

PROROGA, IN DEROGA, CON ACCORDO DI TRANSIZIONE, PER ANNI I FINO AL
~~30.IX.2005~~ **DEI SEGUENTI CONTRATTI CO.CO.CO.:**
30.5.2005

Nome	Sede lavorativa	Attività svolta	Note
Vianello Vincenzina	Mare	Infermiera generica	
Merlo Daniela	Mare	Infermiera generica	
Sano Patricia	Nicopeja	Operatrice add. assistenza	
Cavallari Elisabetta	Nicopeja	Operatrice add. assistenza	Deve terminare la formazione, poi verrà regolarizzata
Gaspari Liliana	Nicopeja	Operatrice add. assistenza	Il costo complessivo viene interamente rimborsato dal Comune di Venezia, e pertanto per la regolarizzazione va rivista la convenzione con il Comune di Venezia
Vianello Francesca	Nicopeja	Educatrice c/o i gruppi appartamento	
Vianello Eugenia	Erasmus	Operatrice add. assistenza	Verrà trasformata in contratto di lavoro dipendente. La decorrenza dipende dal prossimo avvio del servizio Laboratorio Centro Contatti.
Volpe Roberto	Rosario	Coordinatore	
Siega Alfredo	Rosario	Infermiere professionale	
Lilliu Giancarlo	Rosario	Infermiere professionale	
Flejberkova Zuzana	Nazaret	Infermiera professionale	

Venezia 19.9.2004

Per UIL

Per CGIL

Per OSMC

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]