

VERBALE DI ACCORDO

CASA DI RIPOSO - DOLO

12 DIC. 2000

PROT. N° 2852

Data, 11 DICEMBRE 2000

presso la RESIDENZA "RIVIERA DEL BRENTA" DI DOLO

si sono riunite le delegazioni trattanti per la definizione dell'accordo inerente la Contrattazione Collettiva Decentrata, Integrativa del CCNL 1998 - 2001.

Sono presenti:

- per la parte pubblica

SILVANA TONON GIRALDO - PRESIDENTE - ALTISSIMO AUT.SIA

PAOLA - SEGRETARIO DIRETTORE - BABBARO BARBARA - CAPO SALA -

- per la parte sindacale

DE ROSI CGIL - BONA CISAL

in qualità di R.S.U.

BOSCOLO - GALLETTO - GIOBBIC. - PAVANATO

in rappresentanza di ciascuna delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto, firmatarie del CCNL, con iscritti all'interno dell'ente.

Le parti, come sopra rappresentante, concordano sulle materie trattate e risultanti dal testo allegato che forma parte integrante e inscindibile del presente verbale.

Il presente accordo, espletata la procedura prevista dall'art.5 del vigente CCNL, sarà recepito entro 15 gg. con delibera dell'Amministrazione, che autorizzerà il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva.

Letto, approvato e sottoscritto.

La parte pubblica

Silvana Tonon Giraldo
Paola

Le OO.SS.

De Rosi
Bona
Boscolo
Galletto
Giobbic.
Pavanato

I^a PARTE

PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 1

Obiettivi

La contrattazione decentrata integrativa è finalizzata a contemperare l'esigenza di accrescere l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati con l'interesse al riconoscimento della professionalità e delle prestazioni individuali. Per tali fini la parte pubblica e la parte sindacale, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità, sono impegnate ad intrattenere corrette relazioni sindacali e a dare attuazione agli istituti contrattuali previsti, secondo le modalità e i tempi convenuti.

Art. 2

Campo di applicazione, validità e durata

Il presente contratto si applica al personale dipendente dell'amministrazione, esclusi i dirigenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

Gli effetti giuridici ed economici hanno decorrenza immediata dalla data della sua sottoscrizione definitiva, salvo diversa indicazione, e scadrà il 31 dicembre 2001.

Vengono definite in sede di contrattazione annuale le somme relative alla costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite da successivo contratto collettivo decentrato integrativo. In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuovi indirizzi contrattuali o di legge relativi a specifici argomenti trattati nel presente contratto.

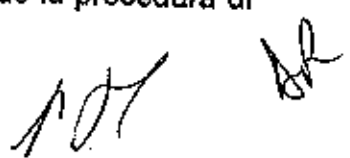
Art. 3

Rappresentanze e diritti sindacali

I rappresentanti sindacali nei luoghi di lavoro, cui l'Amministrazione deve fare riferimento, sono le R.S.U. Sono inoltre soggetti titolari dei diritti e delle prerogative sindacali, previsti dal CCNL, le organizzazioni sindacali territoriali, firmatarie del contratto nazionale di comparto, nonché i rappresentanti degli organismi di tipo associativo dipendenti dell'Ente.

La contrattazione decentrata sarà siglata congiuntamente dalle R.S.U. e dalle Organizzazioni territoriali, firmatarie del CCNL del comparto Enti Locali. Gli stessi costituiranno la delegazione trattante di parte sindacale.

Gli incontri con l'amministrazione per trattative, confronti, concertazione e consultazioni, sono ore di servizio a tutti gli effetti e sono regolate secondo la procedura di seguito indicata:



Incontri sindacali fissati per il mattino:

- Se il turno è "smontante notte", il lavoratore viene sostituito ed è la durata dell'incontro sindacale a determinare il monte ore lavorato.
- Se il turno di lavoro è la notte che segue l'incontro, il lavoratore presta regolare servizio; le ore di incontro sindacale vanno recuperate concordando con il Responsabile del Servizio.
- Se il turno di lavoro è il mattino stesso, il lavoratore viene sostituito e le ore di incontro sindacale determinano il monte ore lavorato.
- Se il turno di lavoro è il pomeriggio, dopo l'incontro, il lavoratore presta regolare servizio e le ore di incontro sindacale vanno recuperate concordando con il Responsabile del servizio.

Incontri sindacali fissati per il pomeriggio:

- Se il turno era la notte precedente "smontante notte", le ore di incontro sindacale vanno recuperate concordando con il Responsabile del Servizio.
- Se il turno di lavoro è la notte che segue l'incontro, il lavoratore presta regolare servizio; le ore di incontro sindacale vanno recuperate concordando con il Responsabile del Servizio.
- Se il turno di lavoro è il mattino prima dell'incontro, il lavoratore presta regolare servizio le ore di incontro sindacale vanno recuperate concordando con il Responsabile del Servizio.
- Se il turno di lavoro è il pomeriggio stesso, il lavoratore viene sostituito ed è la durata dell'incontro sindacale a determinare il monte ore lavorato.

La RSU ha comunque in ogni caso il diritto di usufruire di permesso sindacale da protocollare almeno 5 giorni prima dell'incontro. In tal caso il lavoratore viene sostituito e il permesso viene scomputato da numero di ore complessivamente spettanti a norma di Regolamento.

Le ore di permesso sindacale per l'effettuazione delle assemblee e per le agibilità dei rappresentanti sindacali verranno quantificate annualmente al 31/12 di ogni anno, in base a quanto previsto dalle normative vigenti e dal CCNL. La gestione di tale monte ore, nel rispetto dei diritti individuali previsti, è affidata alle R.S.U., che documenteranno formalmente su apposito registro predisposto ogni utilizzo di permessi. A tal fine le RSU nomineranno, al loro interno, un unico referente.

Nel caso di utilizzo, da parte di dirigenti sindacali aziendali, di permessi non retribuiti, al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'Amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente, ma provvederà a congruare le somme corrispondenti, in accordo con l'O.S. che ha richiesto il permesso, sulle spettanze dell'organizzazione stessa al momento del versamento delle somme dovute per le quote di iscrizione sindacale dei dipendenti.

Le assemblee possono essere svolte anche al di fuori del normale orario di lavoro. Coloro che partecipano alle assemblee in permesso retribuito fuori del proprio orario di lavoro, attestato dal registro, recupereranno individualmente le ore in accordo con il responsabile di servizio (Capo sala per i servizi assistenziali - Segretario Direttore per gli altri servizi).

Indetta un'assemblea, il responsabile dei servizi si impegna e si attiva al fine di consentire la più ampia partecipazione del personale.




Art. 4 **Le relazioni sindacali**

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 - materie della contrattazione collettiva decentrata integrativa; dall'art. 5 - tempi e procedure per la contrattazione collettiva decentrata integrativa; dall'art. 6 - contrattazione collettiva decentrata integrativa di livello territoriale; dall'art. 7 - informazione; dall'art. 8 concertazione del CCNL, al fine di garantire corrette relazioni sindacali tra le parti e stimolare al massimo la partecipazione e la condivisione delle scelte organizzative, si conviene quanto segue:

- Viene assicurata la contrattazione sugli Istituti aventi ad oggetto il rapporto di lavoro.
- L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni, entro 15 giorni, ogni qualvolta le stesse ne facciano richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza;
- Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
- Di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Lo stesso verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati e vengano rinviati verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo.
- Trascorsi 15 giorni dagli accordi sottoscritti, senza che siano stati formulati rilievi da parte del Collegio dei Revisori, di cui all'art. 5, comma 3, del CCNL, l'organo di governo dell'ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto.
- Ai provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai dirigenti riguardanti materie oggetto di contrattazione, concertazione o consultazione devono essere allegati i pareri o le osservazioni delle OO.SS., come risultanti dai verbali degli incontri.
- Saranno messi a disposizione delle R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie del presente accordo:
- n. 1 bacheca per le comunicazioni d'interesse sindacale, n. un armadio per conservare la documentazione;
- su richiesta - in occasione di riunioni sindacali - sedi per le riunioni di lavoro e locali per le assemblee;
- accessi alle reti informatiche e, nel caso di presenza nella rete Internet - su richiesta scritta - l'uso di una parte del proprio sito, con specifica casella di posta elettronica per permettere la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente la contrattazione e i problemi sindacali;
- l'uso della strumentazione in dotazione, su richiesta, per l'espletamento del proprio servizio fuori dall'orario di lavoro.

Il presente accordo verrà distribuito gratuitamente a tutti i dipendenti a cura dell'Ente, entro 30 giorni dalla stipula dello stesso.

Art. 5 **Informazioni**

Al fine di ricercare ogni contributo di partecipazione al miglioramento e alla efficienza dei servizi, la parte pubblica si impegna a fornire le seguenti informazioni:

- 1) tutti gli atti e provvedimenti regolati dal presente accordo riguardanti il personale e il funzionamento dei servizi,
- 2) provvedimenti o comunicazioni di organi esterni all'amministrazione che ostino l'attuazione di accordi già sottoscritti,
- 3) copia del bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno, nonché delle relative variazioni di bilancio in corso di esercizio.

Tutti gli atti, di cui al presente articolo, saranno forniti gratuitamente.

L'informazione preventiva alle RSU e OO.SS. potrà essere attuata anche mediante conferenza di servizio indetta dall'Amministrazione ogniqualvolta ne ravvisi la necessità. Dette conferenze riguarderanno l'organizzazione del lavoro e il funzionamento dei servizi.

Art. 6

Commissione bilaterale

Al fine di approfondire specifiche problematiche relative agli istituti contrattuali e all'applicazione della contrattazione decentrata integrativa si costituisce una commissione bilaterale, composta in modo paritetico da Amministrazione e Rappresentanza Sindacale. La Commissione si riunisce, anche su richiesta di parte, due volte l'anno ed è costituita dai Sigg.ri:

per l'AMMINISTRAZIONE	Per i DIPENDENTI

Art. 7

Servizi minimi essenziali

Al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati, le parti individuano i servizi pubblici essenziali, erogati normalmente dall'Ente, che verranno garantiti anche in occasione di sciopero, e le persone incaricate del loro espletamento.

I servizi ritenuti essenziali per la Residenza Riviera del Brenta fra quelli elencati nelle norme di garanzia del vigente CCNL, e il contingente di persone individuato a garantirli sono:

SERVIZIO ASSISTENZIALE			
NUCLEO		ADDETTI	INFERMIERI PROF. LI
PIANO TERRA	Mattino	2 (2)	2 (2)
	Pomeriggio	2 (2)	1 (1)
1° PIANO	Mattino	3 (4)	
	Pomeriggio	2 (3)	
2° PIANO	Mattino	3 (4)	
	Pomeriggio	2 (3)	
1° P. ALA STORICA	Mattino	2 (2)	

	Pomeriggio	2 (2)	
2° P. ALA STORICA	Mattino	2 (3)	
	Pomeriggio	2 (2)	
PADIGLIONE B	Mattino	2 (2)	
	Pomeriggio	2 (2)	
SERV. NOTTURNO	Sede Centrale	2 (3)	1 (1)
	Padiglione B	1 (1)	

SERVIZI	DIPENDENTI
MANUTENZIONE	= (1)
GENERALI - CUCINA	1 (1)

Il Segretario Direttore, in occasione di ogni sciopero, individua le persone esonerate dall'effettuazione dello stesso. I nominativi sono comunicati alle R.S.U. e ai singoli interessati, entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso sia possibile.

Durante lo sciopero i funzionari dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non vi avesse aderito.

In occasione di ogni sciopero l'amministrazione si impegna a garantire opportuna informazione all'utenza attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, dell'interruzione o riduzione dei servizi (L. 146/90).

Art. 8

Giornata dei diritti e dei servizi

Al fine di favorire il dialogo tra le parti e una riflessione sui servizi erogati si prevede un momento di incontro tra Amministrazione, Rappresentanti dei Lavoratori, Rappresentanti degli Ospiti e familiari, per incentivare la collaborazione e monitorare il grado di soddisfazione dei servizi erogati.

Handwritten signatures:
 [Signature 1]
 [Signature 2]

II^ PARTE

ATTUAZIONE ed INTEGRAZIONE delle NORMATIVE PREVISTE dal CCNL

Art. 9

Norme disciplinari

In attuazione di quanto stabilito nel vigente CCNL, l'Amministrazione si impegna ad informare il personale dipendente sulle norme disciplinari previste, mediante la pubblicazione delle stesse entro 30 giorni dalla vigenza delle stesse o comunque dalla firma della presente contrattazione. Ai nuovi assunti le norme disciplinari sono consegnate all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro

Art. 10

Collegio di conciliazione

In ottemperanza a quanto prevede l'art. 69 del d.lg. 29/93, per le controversie individuali il tentativo obbligatorio di conciliazione si svolge davanti al collegio di conciliazione.

Il collegio di conciliazione, istituito presso l'Ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, è composto dal direttore dell'Ufficio o da un suo delegato, che lo presiede, da un rappresentante del lavoratore e da un rappresentante dell'amministrazione (cfr. art. 69 bis d.lg. 29/93)

Art. 11

Struttura organizzativa dell'Ente e Dotazione organica

La struttura organizzativa dell'Ente è così costituita:



Ricettività Struttura

Ospiti autosufficienti n. 13
Nucleo RSA n. 24

Ospiti non autosufficienti n. 94
Centro Diurno n. 5

AREA AMMINISTRATIVA	Attuale dotazione organica	Posti vacanti	Classific. per categoria
Dirigente Segretario Direttore	1	-	
Collab. Prof.le Terminalista	1	-	B3
Esecutore - Fattorino autista	1	-	B
AREA ECONOMICO FINANZIARIA			
Istruttore Economo	1	-	C
Istruttore D.vo Ragioniere Capo	1	-	D
AREA INFORMATICA			
Collab. Prof.le Terminalista	1	-	B3
Istruttore D.vo Programmatore di sistema	1	-	D
AREA TECNICA E TECNICO MANUT.			
Esecutore Operat. Spec. Manutenzione	1	-	B
Capo Squadra Servizio Manutenzione	1	1*	B3
Parrucchiere-barbiere part-time	1	-	B
AREA SOCIO ASSISTENZIALE			
Esecutori Operat. Add. Assistenza	60	2	B
Esecutori Oper. Add. Assist. part-time	4	+2	B
Istruttori Infermieri Professionali	13	6	C
Istruttori Infermieri Prof.li part-time	2	1	C
Istruttore Fisioterapista	1	-	C
Istruttore Fisioterapista part-time	2	2	C
Istruttore Educatore Prof.le Animatore	1	-	C
Istruttore Podologo	1	1	C
Istruttore Dir.vo Assistente Sociale	1	-	D
Istruttore Dir.vo Coord. Reparto Capo Sala	1	-	D
Istr. Dir.vo Coord. Servizi	1	-	D
Istr. Dir.vo Psicologo	1	1	D
Istruttore Logopedista part-time	1	-	C
AREA SERVIZI GENERALI			
Esecutore Operat. Spec.to add. serv. generali	1	-	B
Operatore - Op. d'appoggio add. serv. generali	6	4	A
		1	A
	106		

(*) Concorso già bandito.

Tale dotazione organica, prima di essere modificata, dovrà essere oggetto di concertazione, a seconda di quanto prescritto dal contratto.

Art. 12

Criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative

Le parti concordano che, presupposto indispensabile per la definizione delle posizioni organizzative, è l'attuazione da parte dell'Amministrazione delle seguenti innovazioni:

- attuazione dei principi di razionalizzazione, separazione dei poteri, ottimale gestione delle risorse umane
- ridefinizione della struttura organizzativa e della dotazione organica attraverso apposito regolamento degli uffici e dei servizi
- istituzione e attivazione dei servizi di controllo interno e/o dei nuclei di valutazione

Le parti, pertanto, si impegnano entro l'anno 2000 a rivisitare la struttura amministrativa che ridefinisca le competenze in ragione alle esigenze di flessibilità nella gestione informatizzata delle procedure in uso e degli obiettivi presenti e futuri.

Nessuna posizione organizzativa sarà definita né tanto meno attribuita, prima del percorso suesposto.

Art. 13

Copertura assicurativa per particolari responsabilità

In favore delle figure professionali, responsabili, con funzioni verso l'esterno, l'Amministrazione stipula, con oneri a proprio carico, adeguata polizza assicurativa al fine di garantire dal rischio delle ripercussioni negative che potrebbero derivare da responsabilità civile, in considerazione dell'autonomia decisionale e gestionale.

Art. 14

Patrocinio legale

L'Amministrazione, in attuazione dell'art. 67 del DPR 268/87, stipula apposita polizza assicurativa, con oneri a proprio carico, salvo conflitto di interessi, per tutela giudiziaria ed il patrocinio legale del proprio dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del proprio servizio o all'adempimento dei compiti d'ufficio.

In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Amministrazione ripeterà gli oneri sostenuti per la sua difesa.

Art. 15

Salute e sicurezza nel luogo di lavoro

L'Amministrazione riconosce al Rappresentante per la sicurezza le attribuzioni e le prerogative previste dall'art. 19 del D. Lgs. 626/94. Al rappresentante per la sicurezza e ai lavoratori spettano le informazioni previste dalle vigenti normative in materia ed, in particolare, dall'art. 21 del succitato decreto.

L'Amministrazione si impegna, conseguentemente, ad assicurare la divulgazione di un documento illustrativo che evidenzi le attribuzioni dei soggetti operanti nel sistema di sicurezza e le procedure adottate dall'Ente a tal fine. Il rappresentante per la sicurezza, ai sensi dell'art. 19 del decreto 626/94, ha diritto ad una formazione particolare in materia di

salute e sicurezza, secondo i contenuti di cui al Decreto Ministero del Lavoro 16.01.97. Tale formazione dovrà avere avere durata di 32 ore complessive.

FORMAZIONE DEI LAVORATORI SUL TEMA DELLA SICUREZZA

Durante il periodo di vigenza del presente contratto l'Amministrazione si impegna a coinvolgere almeno 1 volta tutto il personale sui temi della sicurezza sui luoghi di lavoro e della sicurezza in materia di alimenti.

A tal fine provvede ad organizzare, previa consultazione con il RSL, specifiche sessioni formative. La formazione è obbligatoria ed è orario di lavoro. Il dipendente dovrà poter scegliere tra il pagamento delle ore fatte in straordinario o fruire del recupero ore. La formazione-aggiornamento sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi. Gli oneri della formazione sono a carico dell'Amministrazione.

Ai lavoratori dichiarati inidonei o temporaneamente inidonei alle mansioni, sentito il parere del medico responsabile del servizio sanitario e informato il RSL, verranno attribuite per iscritto - dalla Capo Sala per i servizi socio assistenziali e dal Segretario Direttore per gli altri servizi - apposite funzioni.

Art. 16

Copertura assicurativa per l'uso del mezzo proprio

L'Ente è proprietario di n. 9 automezzi regolarmente assicurati. I dipendenti, per motivi di servizio, devono utilizzare solo ed esclusivamente gli stessi. X

Art. 17

Orario di lavoro

Per tutti i servizi giornalieri per i quali non è prevista una turnazione è consentita una flessibilità in entrata - posticipo dell'orario di inizio lavoro - fino a mezz'ora, senza pregiudizio del normale svolgimento dei compiti d'ufficio. Tale flessibilità deve essere recuperata nella giornata stessa.

Le parti convengono che la riduzione d'orario di lavoro a 35 ore settimanali per il personale turnista avrà decorrenza dal 01.01.2001, effettuata la verifica di possibili stabili modifiche negli aspetti organizzativi.

Art. 18

Part time

Le parti concordano che il contingente di personale da destinare al tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva del personale in servizio a tempo pieno per ciascuna categoria.

Si concorda che le domande devono essere presentate con cadenza semestrale, giugno - dicembre. L'Amministrazione, entro il termine di 60 giorni può, con provvedimento motivato, rinviare la trasformazione del rapporto, per un periodo non superiore a sei mesi, nel caso la trasformazione comporti gravi pregiudizi al servizio.

L'Amministrazione, entro lo stesso termine, informate le Organizzazioni Sindacali, può negare la trasformazione del rapporto qualora l'attività che il dipendente intende svolgere - autonoma o subordinata - sia in palese contrasto con quella svolta presso l'Amministrazione o qualora risulti incompatibile con le esigenze di servizio.

L'Amministrazione si impegna a ricercare in forma consensuale modalità di orario di lavoro e di articolazione dello stesso - orizzontale o verticale - tali da contemperare l'effettivo esercizio del diritto con la salvaguardia delle esigenze funzionali dell'Ente.

Art. 19

Istituto della disponibilità

Si conferma la vigenza, alle condizioni e modalità in essere, dell'istituto della disponibilità - non obbligatoria - per le diverse figure professionali. Per tale istituto è previsto, con oneri aggiuntivi dell'ente, un apposito ed autonomo stanziamento.

Criteri per la gestione della disponibilità:

Alla fine di ogni semestre si procede alla verifica in merito alla gestione della disponibilità. Attraverso il raffronto dei dati storici, con riferimento al singolo servizio, dovranno emergere le condizioni che hanno determinato situazioni di picco o di sensibile scostamento rispetto alla media.

La verifica potrà consentire di individuare soluzioni atte a rimuovere le condizioni che hanno determinato un utilizzo improprio di tale istituto, sia di natura organizzativa che di dotazione organica, anche attraverso interventi di razionalizzazione.

Le parti, concordato che l'istituto della disponibilità ha lo scopo di rendere possibile la sostituzione del personale assente, secondo le modalità decise dall'ente, stabiliscono che, qualora risultino a consuntivo risorse non spese, se ne definirà l'utilizzo.

Art. 20

Straordinario

Fatto salvo quanto previsto per l'istituto della disponibilità, si concorda che lo straordinario non può essere considerato un fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro, ma deve essere utilizzato per fronteggiare particolari situazioni di emergenza non prevedibili.

Il fondo dello straordinario per l'anno 2000 è di L. 3.000.000. Gli importi relativi allo straordinario saranno liquidati il mese successivo a quello della sua effettuazione.

I dipendenti che effettuano lavoro straordinario devono essere nella possibilità di scegliere tra il pagamento dello straordinario effettuato ed il riconoscimento della sola maggiorazione prevista per il lavoro straordinario e il recupero del lavoro prestato.

L'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio o del servizio e dovrà essere debitamente motivata.

Le nuove tariffe e le relative quote di maggiorazione, per lavoro straordinario sono quelle previste dal vigente CCNL.

Art. 21

Mensa

I dipendenti che effettuano orario di lavoro con rientro pomeridiano hanno diritto di usufruire del servizio mensa. Non potrà usufruire di tale diritto il personale che effettua orario unico.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

Il dipendente è tenuto a pagare per ogni pasto un corrispettivo pari ad un terzo del costo unitario se la mensa è gestita da terzi o il corrispettivo pari ad un terzo dei costi degli alimenti e del personale qualora la mensa sia gestita direttamente dall'ente.




Il costo del buono pasto sostitutivo del servizio di mensa è pari alla somma che l'ente sarebbe tenuto a pagare per ogni pasto se optasse per l'istituzione del servizio di mensa.

Per il personale tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza agli ospiti, il servizio mensa è gratuito ed in orario di servizio. L'orario per la pausa - pranzo o cena - e le modalità della stessa sono concordate per iscritto per ogni nucleo/servizio con la Direzione, sentito il Coordinatore dei servizi. Tale accordo può essere modificato solo a seguito di nuovo accordo scritto. L'inosservanza degli accordi determina responsabilità personale del dipendente.

E' esclusa in ogni caso ogni forma di monetizzazione indennizzante.

Art. 22

Ferie

Al fine di coniugare le esigenze personali di ogni dipendente con i criteri di imparzialità e rotazione nel godimento di periodo più appetibili, entro il 28 febbraio di ogni anno dovrà essere predisposto il piano ferie, concordato e vistato dal relativo responsabile, per tutti i diversi servizi.

Fatte salve particolari richieste, il piano ferie dovrà comunque prevedere il godimento di almeno 2 settimane di ferie nel periodo 1 giugno 15 settembre.

Le ferie dovranno essere usufruite di norma entro il primo semestre dell'anno successivo.

Art. 23

Permessi retribuiti

Al dipendenti che ne facciano richiesta vengono concessi i seguenti permessi retribuiti:

Partecipazione a concorsi o esami	Otto giorni l'anno	limitatamente al tempo necessario allo svolgimento delle prove
Lutti per coniuge, parenti entro il II° grado ed affini entro il I° grado:	tre giorni consecutivi	per ogni evento
Nascita di figli - incendi e furti subiti - motivi personali o familiari :	tre giorni l'anno complessivi	fruibili a domanda del dipendente, per uno o più degli eventi sopracitati, nei limiti dei giorni previsti.
Matrimonio:	Quindici giorni consecutivi	




Visite medico-specialistiche: Esami clinici Terapie Rinnovo libretto sanitario	il tempo strettamente necessario, per lo svolgimento delle stesse e il trasferimento	Debitamente documentati, qualora non possano essere svolti al di fuori del normale orario di servizio
Astensione dal lavoro obbligatoria ai sensi della legge 1204/71	Secondo le norme previste dalla legge medesima	
Astensione facoltativa post partum	Sempre secondo le norme sopra indicate	
Protezione civile:	Idonea articolazione dell'orario di servizio	Ai dipendenti che prestano servizio presso la Protezione Civile onde permettere loro di partecipare alle attività suddette
Assistenza a portatori di handicap (Art. 33, comma 3. l. 104/92)	Nel limite massimo di 18 ore mensili.	I permessi di cui all'art. 33, comma 3, L. 104/92 non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi, non riducono le ferie e possono essere fruiti anche ad ore.

Tali permessi non sono compresi nei permessi brevi di cui al successivo articolo.

Art. 24 **Permessi brevi**

Ad integrazione di quanto previsto dal CCNL, per gravi e comprovati motivi, in accordo con il responsabile di servizio, può essere concesso il permesso di assentarsi dal posto di lavoro per un periodo concordato. Tali permessi saranno recuperati, di comune accordo, di norma entro i due mesi successivi.

Art. 25 **Diritto allo studio**

Ai dipendenti con rapporto a tempo indeterminato sono concessi permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno, nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione all'inizio di ogni anno.



Il permesso studio, per quanto possibile, deve essere usufruito in un'unica soluzione; i permessi devono essere richiesti con congruo anticipo al fine di consentire la sostituzione. L'Amministrazione si impegna inoltre, fatte salve particolari esigenze di servizio, ad assegnare al personale interessato ai corsi, orari di lavoro che agevolino la frequenza e la preparazione agli esami.

novembre Le domande dovranno pervenire al protocollo entro il termine perentorio del 30/11 X
 settembre di ogni anno. L'Amministrazione si impegna, entro il mese successivo, a comunicare ad ogni richiedente l'esito della domanda.

Il dipendente che usufruisce di tale diritto, a fine corso deve presentare documentazione attestante la partecipazione.

Art. 26 Formazione

L'Amministrazione, in sede di definizione del bilancio annuale si impegna a destinare alla formazione apposito fondo per finanziare programmi di formazione-aggiornamento annuali o pluriennali, volti ad accompagnare i processi di innovazione e cambiamento nei quali l'ente è impegnato.

L'Amministrazione si impegna a tal fine ad attuare la rilevazione dei bisogni e a contrattare i programmi definendo le priorità con l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale entro la vigenza del presente contratto.

L'attuazione dei progetti, la cui partecipazione è da considerarsi obbligatoria, dovrà essere coerente con le attività lavorative e orientata alla qualificazione e valorizzazione del personale in una logica di sviluppo delle competenze e capacità individuali.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 23 del C.C.N.L. l'Amministrazione si impegna ad assumere come obiettivo quello di tendere alla destinazione, per lo sviluppo e la gestione delle attività formative, di una quota pari ad almeno l'1% della spesa media per il personale nel quadriennio.

Al fine di garantire l'efficacia della formazione saranno introdotte apposite schede di verifica del grado di apprendimento raggiunto e verranno inoltre valutate le ricadute della formazione individuale sul sistema di valutazione per la progressione economica orizzontale.

Per l'anno in corso il fondo previsto per la formazione è di L. 20.000.000.

I programmi annuali non realizzati, fatta salva una diversa valutazione concordata dalle parti, avranno priorità l'anno successivo.

Art. 27 Vestiaro

L'Amministrazione si impegna a fornire al personale in ruolo il vestiario e gli indumenti protettivi previsti dalla vigente normativa, che siano necessari per ragioni di lavoro. A tal fine le parti convengono di assegnare:

FIGURE PROFESSIONALI	Maschi	Femmine
	n. paia Calzature antinfortun. n. impermeabili per l'esterno	n. paia Calzature antinfortun. n. impermeabili per l'esterno
Infermieri Professionali		
Addetti all'Assistenza		
Personale di guardaroba		
Personale add. manutenz.		
Autista - fattorino		
Addetto al centralino		

La prima fornitura di calzature deve avvenire entro gennaio 2001. Si provvederà alla sostituzione delle calzature date in dotazione solo dopo verifica delle condizioni di usura delle stesse. E' esclusa ogni forma di monetizzazione.

Art. 28 *Piano occupazionale*

Le parti concordano che l'Amministrazione, nella sessione annuale di concertazione e prima dell'approvazione del bilancio di previsione, si impegna a presentare, alla delegazione trattante di parte sindacale, il piano occupazionale e l'elenco dei posti che intende coprire per l'anno di riferimento, in ragione della programmazione degli obiettivi generali.

Detto livello di concertazione dovrà aver luogo con cadenza annuale.

La concertazione dovrà prevedere le quantità e le tipologie dei posti che saranno ricoperti dall'interno (procedure selettive per la progressione verticale nel sistema di classificazione), le quantità e le tipologie di profili professionali destinati all'accesso dall'esterno (concorsi pubblici).

Art. 29 *Mobilità interna*

Le parti convengono che la mobilità interna costituisce un importante strumento per la gestione flessibile delle risorse umane e che ogni processo di mobilità interna ha come obiettivo la migliore gestione delle risorse, le prioritarie esigenze del servizio prestato agli ospiti con il contemperamento delle diverse esigenze. La competenza in materia è:

- la mobilità all'interno della Struttura rientra fra le competenze proprie della Capo Sala o incaricato - per i servizi sanitari e socio-assistenziali - e del Segretario-Direttore.
- l'attribuzione dei compiti e delle attività rientra fra le competenze della Capo Sala o incaricato - per i servizi generali e socio-assistenziali - e del Segretario-Direttore, fermo restando il principio dell'equivalenza delle mansioni.
- il mutamento del profilo professionale è prerogativa del Segretario-Direttore, fermo restando il principio dell'equivalenza delle mansioni.

Le figure preposte alla gestione di quanto suddetto, dovranno attenersi ai criteri generali di seguito specificati:

- i provvedimenti scritti, qualora non abbiano natura contingente, devono essere adeguatamente motivati e non riferirsi a generiche "ragioni di servizio";
- nei provvedimenti che incidano sul profilo professionale, vanno formalmente specificate le eventuali conseguenze derivanti dall'attuazione della mobilità con particolare

riferimento alla gestione in itinere dei diversi istituti contrattuali (retribuzione accessoria, formazione, valutazione, ecc.);

Nel caso di mobilità collettiva all'interno dell'ente a seguito di istituzione, riorganizzazione o soppressione di servizi, la definizione dei criteri generali necessari alla formazione della graduatoria sarà oggetto di contrattazione. Qualora non venga raggiunta l'intesa, uno dei criteri di cui l'Amministrazione terrà comunque conto è la distanza fra la sede di lavoro precedente e la nuova sede di assegnazione.

Art. 30

Classificazione del personale Nuovi profili professionali

Le parti concordano che nel corso dell'anno 2000 l'Amministrazione provvederà ad una rivisitazione dei profili professionali della vigente dotazione organica, con riferimento alle declaratorie di cui all'allegato A - C.C.N.L. 01.04.1999.

Art. 31

Classificazione del personale Progressioni economiche all'interno della categoria e Sistema di Valutazione

Le parti concordano che l'Amministrazione entro l'anno 2000 deve attivare un sistema di valutazione quale strumento per il riconoscimento della produttività, individuale e collettiva, e della progressione economica all'interno della categoria.

A tal fine si conviene che il sistema di valutazione deve costituire un fondamentale sistema di supporto sia per lo sviluppo delle risorse professionali in servizio, sia per consentire all'ente, in ragione degli obiettivi annuali e pluriennali, di mettere in atto strategie congiunte che tengano presente lo sviluppo delle posizioni occupate, le risorse destinate agli obiettivi, la formazione mirata.

L'attivazione del sistema di valutazione richiederà:

- uno o più incontri di presentazione con i dipendenti di tutti i servizi.
- la definizione dell'équipe dei valutatori
- periodo di sperimentazione trimestrale
- verifica

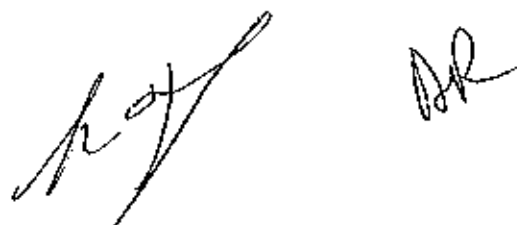
Art. 32

Classificazione del personale Progressioni verticali

Le parti concordano che la progressione verticale di carriera deve costituire una leva ed un investimento per l'Amministrazione, nella politica di valorizzazione delle proprie risorse umane.

A tal fine si stabilisce che in sede di concertazione annuale, con la definizione del piano occupazionale, verranno preliminarmente individuate le posizioni vacanti nella dotazione organica che l'Amministrazione intende ricoprire in tal modo e la scelta delle modalità di reclutamento e selezione interna/esterna.

Le parti convengono che tale procedura deve essere strettamente connessa alle politiche di sviluppo dell'ente, dei suoi obiettivi e del riconoscimento delle capacità professionali interne.



III ^ PARTE

SALARIO OGGETTO DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA
per lo sviluppo della professionalità e la produttività

Art. 33**Costituzione del fondo (art. 15 CCNL)**

FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
E PER LA PRODUTTIVITA'
 (Anno 2000)

a) Fondi art.31 – comma 2 – CCNL 06/07/95, anno 1998 lett.b): rischio, disagio, turno, infermieristica; lett.c): responsabilità; lett.d): prestazioni individuali; lett.e): produttività collettiva	£ 303.760.000
b) Risorse aggiuntive (incrementi 0,5% sul bilancio 97 ex attivo - 231.000.000)	£ 0
c) Risparmi di gestione (in caso di nessun incremento spese personale: effettivo '97 + 41.000.000)	£ 0
d) art.43 Legge 449/97 (contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione)	£ 0
e) economie trasformazione posti da tempo pieno a part-time	£ 0
f) risparmi art.2 – comma 3 – D.Lgvo 29 (atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti dal contratto	£ 0
g) risorse L.E.D. 1998	£ 27.905.000
h) indennità 8°liv.1998 e anzianità	£ 1.500.000
i) riduzione qualifiche dirigenziali	£ 0
j) incremento 0,52% monte salari 1997 monte salari 2.463.250.000	£ 12.808.000
k) risorse destinate per legge alla incentivazione di prestazioni e risultato	£ 0
l) retribuzione accessorie pers.decentrato	£ 0
m) risparmi sullo straordinario	£ 0
art.15 – comma 5 – maggiori risorse attribuite 1999	£ 22.000.000
TOTALE oneri esclusi	£ 367.973.000

(Il verbale è stato siglato in data 04/02/2000, da:

Per la parte sindacale: De Rossi Ezio, rappresentante territoriale CGIL - Bona Meyer, rappresentante territoriale CISAL
 - Galletto Dino, RSU CISAL - Pavanato Lucia, RSU CGIL - Cecchinato Elisa, RSU CGIL. Per parte pubblica: Tonon
 Giraldo Silvana, Presidente - Alfissimo Paola, Segretario-Direttore)

Art 34
Utilizzo del fondo

Le parti convengono che la determinazione dell'ammontare del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività è oggetto di concertazione con cadenza annuale.

Per l'anno 2000, posto che il fondo in parola ammonta a complessive L. 367.973.000, oneri esclusi, si conviene:

- di destinare alla progressione economica all'interno della categoria l'importo utile, quantificato in L. 8.000.000, per il passaggio alla prima posizione economica successiva a quella iniziale dei lavoratori dipendenti della Residenza con rapporto in ruolo a partire dal 1997 e in servizio al 01.01.2000

da B1 a B2 = 9 dipendenti

da C1 a C2 = 4 dipendenti

- di confermare l'importo erogato per la produttività '99 - per fasce - sulla base della verifica dei progetti, in attesa dell'attivazione e operatività del sistema di valutazione. Attivato il sistema di valutazione, sulla base della valutazione delle prestazioni e dei risultati, la produttività verrà erogata a titolo di produttività collettiva per l'85% ed individuale per il 15%.
- di confermare, con importi da definire, l'erogazione delle indennità legate alle posizioni individuali e di responsabilità.

L'utilizzo del Fondo è pertanto il seguente:

• Indennità varie (infermieristica, rischio, disagio, turno)	L. 239.973.000
• Indennità prestazioni individuali e di responsabilità	L. 8.000.000
• Produttività collettiva ed individuale	L. 112.000.000
• Progressione economica	L. 8.000.000
	<u>L. 367.973.000</u>
	=====

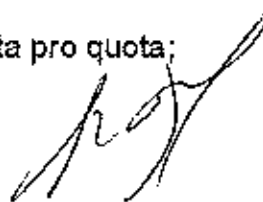
Le parti, qualora a consuntivo risultassero disponibili risorse non spese, concordano di definirne l'utilizzo in sede di contrattazione decentrata.

Art. 34 bis
Produttività

Il fondo della produttività deve essere destinato a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale delle strutture dell'Ente. La Produttività sarà quindi strettamente collegata e determinata dagli obiettivi che l'Ente intende raggiungere e dalla puntuale definizione dei tempi e dei percorsi necessari al perseguimento degli stessi.

Si conviene di erogare la produttività nel seguente modo:

- un acconto mensile di L. 90.000 per 12 mensilità;
- saldo, a febbraio dell'anno successivo, per la produttività individuale e collettiva, a seguito della certificazione da parte dell'équipe dei valutatori del raggiungimento degli obiettivi di gruppo scelti per l'anno di riferimento e del risultato dell'apposita scheda individuale di valutazione per la produttività individuale;
- al personale a tempo parziale la produttività sarà erogata pro quota;




- a partire dal 2001, al personale assunto con contratto a tempo determinato spetta un acconto mensile di L. 50.000, purchè il rapporto preveda un minimo continuativo di almeno sei mesi e verrà erogato dopo il sesto mese lavorativo.

Art. 35

Indennità per particolari condizioni di lavoro

Convenuto che le indennità in oggetto competono per i periodi di effettiva esposizione al rischio o a particolare disagio, le parti confermano per l'anno 2004 l'importo mensile di L. 40.000, escluse le sole assenze per malattia, cariche pubbliche, aspettativa facoltativa. X

Art. 36

Pari opportunità

Constatata la prevalenza di personale femminile all'interno della struttura, le parti convengono di adottare nella gestione del personale, compatibilmente con le esigenze del servizio, principi inerenti alle pari opportunità.

Art. 37

Norma finale

Per quanto non previsto nella presente contrattazione si fa riferimento alle norme e contratti vigenti.

La presente contrattazione sostituisce tutti gli Accordi precedentemente stipulati sui singoli argomenti trattati.

Qualora insorgessero controversie sull'interpretazione del presente contratto collettivo le parti, che l'hanno sottoscritto, si incontreranno per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

