IPOTESI CCDI del 03/06/2019

PREMESSA

Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo ed il nuovo modello di relazioni sindacali così come previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro sottoscritto in data 21 maggio 2018, sono gli strumenti offerti per valorizzare le persone che lavorano in Residenza, accompagnare il cambiamento e la riqualificazione, rafforzare le forme di partecipazione e condivisione dei valori di servizio quale cardine su cui articolare professionalità, competenza, merito e performance.

QUADRO NORMATIVO E CONTRATTUALE

1. Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni recate dalle norme di legge, in particolare il D.lgs. 165/2001 «Testo Unico sul Pubblico Impiego», come modificato dal D.lgs. n.75/2017 e le clausole contenute nel Contratto Nazionale di Lavoro del 21 maggio 2018 e nei CCNL di comparto vigenti, nella misura in cui risultano compatibili con le disposizioni di cui ai successivi articoli della CCDI

Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria

Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso la Residenza, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, a tempo pieno o parziale e/o con contratto di formazione e lavoro, compreso il personale comandato o distaccato.

Esso ha validità triennale 2019-2021, ed i suoi effetti decorrono dal 1° gennaio 2019, salvo specifica e diversa prescrizione e decorrenza, espressamente prevista dal contratto stesso. Si riferisce a tutte le materie di cui all'art.7, comma 4 del CCNL 21.5.2018.

E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, delle modalità di utilizzo delle risorse economiche decentrate destinate ad incentivare la performance individuale, la performance organizzativa, le indennità di responsabilità e le progressioni economiche all'interno della categoria. Le parti a tal fine si incontrano per l'avvio della discussione sul Contratto decentrato integrativo di norma entro il 28 febbraio di ogni anno dopo l'approvazione del Ciclo della performance. L'amministrazione si impegna a convocare il tavolo negoziale entro trenta giorni dall'approvazione del piano e comunque non oltre il 30 aprile

L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale in servizio attraverso la pubblicazione del testo sul sito istituzionale della Residenza, sulle bacheche sindacali e consegnato al personale in copia cartacea. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale. Le parti convengono che, con cadenza almeno annuale, di norma in occasione della stipula dell'accordo di cui al commi 2 e 3 dell'articolo precedente, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto, mediante incontro tra le parti firmatarie, appositamente convocate dal Presidente della delegazione trattante di parte datoriale. Le parti si riservano di aprire il confronto qualora dovessero intervenire nuovi indirizzi contrattuali o di legge relativi a specifici argomenti trattati nel presente CCDI.

Il presente CCDI supera e ricomprende ogni altro accordo precedentemente stipulato

Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per chiarire in maniera consensuale il significato della clausola controversa. In tale ipotesi, la parte interessata invia alle altre richiesta scritta che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve, comunque, fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.

Le parti che hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale interpretazione sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

Gli accordi di interpretazione autentica del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.

Relazioni Sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'ente e delle organizzazioni sindacali, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati agli Ospiti e loro Familiari, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

L'obiettivo di cui al comma 1, comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali nell'Ente, stabile, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. Esso si articola come previsto dagli articoli 4 "Informazione", 5 "Confronto" 7 "Contrattazione Collettiva Integrativa: soggetti e materie", 8 "tempi e procedure" e 10 "Clausole di raffreddamento" del nuovo CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.

I soggetti delle relazioni sindacali sono, per la Delegazione sindacale, la RSU e i rappresentanti territoriali delle OO.SS di categoria firmatari del CCNL; per la Parte datoriale, dai componenti nominati dal Consiglio di Amministrazione, tra i quali è designato un Presidente

Le parti per la trasmissione della documentazione utile alle relazioni sindacali utilizzano, di norma, la posta elettronica.
Tutti i verbali e gli accordi sottoscritti vengono forniti ai soggetti sindacali
Per l'esercizio delle attività sindacali la Residenza assicura il diritto all'utilizzo della bacheca sindacale, una per ogni struttura e la disponibilità, su richiesta, all'utilizzo di un idoneo locale per l'esercizio dell'attività sindacale

Disciplina modalità di partecipazione alle assemblee e utilizzo dei permessi sindacali

I rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL e le RSU possono indire, singolarmente o congiuntamente, assemblee sindacali alle quali hanno diritto di partecipare tutti i dipendenti durante l'orario di lavoro e senza decurtazione della retribuzione.
Le assemblee vanno convocate con preavviso scritto all'Ente di almeno tre giorni lavorativi, indicando data, ora e sede della convocazione. L'Ente facilita la partecipazione alle assemblee comunicando l'avvenuta convocazione. Durante le assemblee i contingenti minimi di personale da garantire nei servizi sono quelli previsti in occasione dello sciopero. I lavoratori hanno diritto a 12 ore annue di assemblea ciascuno, in orario di servizio.
Qualora l'assemblea venga indetta in un orario durante il quale il dipendente non è in servizio, il lavoratore ha diritto al riconoscimento dell'orario. Le presenze del personale alle assemblee vengono rilevate su apposito foglio raccolta firme che sarà consegnato all'Ufficio Personale, a fine assemblea o al massimo entro i 2 giorni successivi, a cura dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali promotrici.
La disciplina relativa alla quantificazione e ripartizione dei permessi sindacali per l'espletamento del mandato è contenuta agli artt.11-12-28-30 del CCNQ del 4.12.2017, che stabilisce il monte ore di ciascuna sigla nonché il monte ore a disposizione delle RSU. L'Ente, all'inizio di ogni anno, deve procedere a quantificare e ripartire le ore di permesso sindacale per posto di lavoro. Le trattative aziendali sono considerate attività di servizio a tutti gli effetti; gli incontri avvengono senza compromettere la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura.
Le richieste di permesso sindacale vanno inoltrate all'Ufficio Protocollo con un preavviso di 5 (giorni) giorni; in caso di urgenza il preavviso sarà di 3 giorni. Le richieste di permesso sindacale devono essere sottoscritte, per le Organizzazioni Sindacali, dal responsabile della struttura sindacale territoriale o da altro soggetto previsto dai rispettivi statuti Per la RSU., le richieste di permesso sindacale vengono sottoscritte dai soggetti individuati dalla stessa Rappresentanza. In caso di diniego del permesso deve essere motivato per iscritto dalla Direzione.

Turnazione

Il turno consiste in una effettiva rotazione del personale. L'indennità di turno spetta solo in caso di rotazione degli addetti in prestabilite articolazioni orarie giornaliere. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione devono essere distribuite nell'arco di un mese, in modo da attuare una distribuzione equilibrata e avvicendata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno.
Per l'adozione dell'orario di lavoro su turni devono essere osservati, tra gli altri, i seguenti criteri:
-La ripartizione del personale nei vari turni deve avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno e agli standard assistenziali previsti. All'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive. Per quanto non previsto nel presente articolo si richiama interamente la normativa di cui all'art.23 del Ccnl 21.05.2018 e dal D.lgs. 08/04/2003, n. 66.

Pausa e servizio mensa

Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, il personale, purché non in turno, ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto
La prestazione lavorativa, quando esercitata nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle 6 ore, non può essere interrotta dalla pausa in presenza di attività obbligatorie per legge.
Ha diritto al servizio mensa il dipendente che effettua un orario di lavoro con rientro pomeridiano o serale. Fatta salva la possibilità di una modifica dell'articolazione oraria, secondo le modalità di cui all'art.4 e 5 del CCNL, il pasto per il dipendente con rientro pomeridiano, va consumato fuori orario di lavoro, secondo modalità organizzative definite dalla Residenza, con costo a carico per 2/3 a carico Residenza e per 1/3 a carico dipendente.
Qualora per esigenze indifferibili di servizio il dipendente sia tenuto alla sorveglianza nei nuclei e servizi il pasto è a carico dell'Amministrazione. Tale circostanza è certificata dal Coordinatore di Struttura.

Banca delle ore *si rinvia al protocollo d'intesa siglato 16/10/2015*

Orario di lavoro flessibile

Compatibilmente con le esigenze organizzative e funzionali dei servizi, è possibile convenire tipologie di orario flessibile, in entrata e uscita, che permettano una migliore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare.
L'eventuale debito orario deve essere recuperato nell'ambito del mese di maturazione dello stesso, secondo tempi e modalità convenute con la direzione. L'orario flessibile è applicabile ai soli servizi tecnici e amministrativi
In relazione a particolari temporanee situazioni personali, sociali o familiari, sono favorite forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dai servizi di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Nell'ipotesi di sopraggiunta impedimenti, oggettivi e/o imprevisti, che non consentano al lavoratore il recupero orario entro il mese di maturazione del debito orario, si consente lo slittamento del termine al mese successivo al mese di maturazione

Ferie e riposi solidali

In osservanza e secondo le modalità di cui all'art.30 del CCNL 21/05/2018, su base volontaria e a titolo gratuito, il dipendente può cedere, in tutto in parte, ad altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti o per particolari condizioni di salute, giornate di ferie e le 4 giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art.28

Lavoro straordinario

Le prestazioni di lavoro straordinario sono destinate a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non sono utilizzabili quali fattore ordinario di programmazione e copertura dell'orario di lavoro. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal direttore, sulla base delle esigenze organizzative, di servizio e nell'ambito del budget disponibile. Rimane esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Per quanto riguarda le ore straordinarie, il limite massimo individuale è stabilito in 180 ore.

L'Ente si impegna a monitorare l'utilizzo del lavoro straordinario e si confronta con le parti sindacali qualora insorgano problematicità.

Posizioni Organizzative

La posizione organizzativa, unica in Residenza e individuata nella dotazione organica dell'ente, viene conferita con atto scritto e motivato al personale inquadrato in Categ.D, in osservanza a quanto disposto dagli artt.13 e 14. Per il conferimento dell'incarico il dirigente è chiamato a tener conto delle funzioni ed attività da svolgere, degli obiettivi/programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza acquisita. Vengono, quindi, individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:

a) diploma di laurea;

b) essere dipendente della Residenza da almeno tre anni, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, inquadrato nella Categ.D.

In assenza del requisito, di cui alla lett. a), è richiesto il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), oltre ad un'anzianità di servizio di almeno cinque anni con inquadramento nella Categ.D, di cui almeno tre maturati presso la Residenza.

L'incarico può essere rinnovato di anno in anno con le stesse modalità e formalità, così come può essere revocato con provvedimento scritto e motivato prima della scadenza, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi e/o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. In tale ipotesi l'Ente, prima di procedere alla revoca, deve acquisire in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato; il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per 13 mensilità, sulla base della graduazione della posizione organizzativa, definita dall'Allegato A) del ciclo delle performance, adottato dalla Residenza

I risultati delle attività svolte dal dipendente a cui è attribuito l'incarico di Posizione Organizzativa è soggetta a valutazione quadrimestrale e annuale, entro il 30 marzo dell'anno successivo, da parte del dirigente, in base a quanto definito dal "ciclo delle performance".

L'ente definisce i criteri per la determinazione e l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione del salario di posizione.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente.

In caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 67 del CCNL 21.05.2018. Nel caso cui l'ente intendesse, invece, aumentare l'ammontare delle risorse da destinare alla posizione organizzativa o prevederne di nuove, è necessario l'accordo con

le parti sindacali in quanto tali incrementi comportano la necessità di ridurre il fondo nei limiti del tetto dell'anno 2016

Costituzione e utilizzo del Fondo risorse decentrate

La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità delle prestazione ed alla performance, nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione

La costituzione complessiva del Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la performance -Fondo per le risorse decentrate- è approvata annualmente dagli organi competenti, distinguendo la parte relativa alle "risorse stabili" dalla parte relativa alle "risorse variabili".

Per l'utilizzo delle risorse del Fondo, si applica quanto previsto dall'art.68, commi 1, 2 e 3.

Risorse variabili aggiuntive

Le risorse variabili aggiuntive, disciplinate nel CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, attribuibili per il conseguimento di obiettivi dell'Ente, anche ai fini del mantenimento, definiti nel Piano della Performance al fine di sostenere i correlati oneri del trattamento accessorio del personale, possono essere stanziate esclusivamente qualora le effettive capacità di bilancio lo consentano e nel rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti.

Premi correlati alla performance organizzativa e individuale

L'attribuzione e l'erogazione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale avviene in conformità a quanto previsto dal sistema di valutazione al personale, a tempo indeterminato e determinato, in servizio per un periodo superiore ai 6 mesi, come declinato nel Ciclo delle performance adottato dalla Residenza (Allegato A). L'incentivazione della produttività e il miglioramento dei servizi si realizza attraverso la corresponsione, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema di valutazione, di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo. Alla performance organizzativa è riconosciuto il 60% del Fondo, mentre alla performance individuale è riconosciuto il 40%,-, dando atto che i compensi, destinati ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi, vengono corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione. L'apporto del dipendente viene, quindi, valutato in relazione all'attività di servizio svolta ed ai risultati conseguiti e verificati, nonché sulla base della qualità e quantità della sua effettiva partecipazione ai progetti e programmi di produttività. Conseguentemente:

- non concorre alla ripartizione della performance, organizzativa e individuale, il personale assunto a tempo indeterminato per un periodo lavorativo inferiore a 60 giorni, nell'anno oggetto di valutazione;
- non concorre alla ripartizione della performance, organizzativa e individuale, il personale a tempo determinato con un periodo lavorativo inferiore a 180 giorni, nell'anno oggetto di valutazione
- I trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi e alla realizzazione di progetti vengono applicati in favore del personale a tempo parziale in misura proporzionale al regime orario prestato
- il premio teorico spettante per la performance organizzativa, dovrà essere proporzionalmente ridotto qualora il lavoratore nel corso dell'anno sia rimasto assente dal servizio per uno o più periodi, per una durata superiore ai 10 giorni.
- La presenza in servizio viene determinata in ragione annua partendo dalla base teorica di presenza di 365 giorni, pari 1878 ore di presenza. Sono considerate ore di presenza:
- congedo ordinario
- permessi sostitutivi delle festività soppresse
- assenze per infortunio sul lavoro e malattia dovuta a causa di servizio
- congedo per maternità o paternità di cui agli art.16, 17 e 28 del D.Lgs 151/2001 e s.m., tenuto conto dell'effettivo apporto partecipativo del dipendente
- permessi della L.194/1992, art.33, comma 6.
- assenze per gravi patologie che richiedano terapie salvavita, tenuto conto dell'effettivo apporto partecipativo del dipendente
-permesso per donazione sangue e midollo osseo
- congedi per donne vittime di violenze

La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti viene effettuata dal Coordinatore di Struttura in sinergia con le figure responsabili/referenti che vigileranno affinché la realizzazione dei singoli obiettivi di performance vengano espletati dal personale interessato nell'ambito del normale orario di lavoro, quindi con esclusione di eventuale ricorso al lavoro straordinario.

Ad una percentuale di lavoratori, che conseguono la valutazione più elevata all'interno di ciascun servizio/ufficio/nucleo viene attribuita una maggiorazione del premio individuale pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente, ai sensi dell'art.69, comma 1. A parità di punteggio si terrà conto della media delle valutazioni del triennio precedente; in caso di ulteriore parità si terrà conto dell'anzianità di servizio presso la Residenza.

Se persista la condizione di parità si terrà conto dell'anzianità complessiva di servizio. Le risorse per la maggiorazione vengono prelevate dal Fondo "Premi per la performance individuale", secondo le modalità esplicitate nel Ciclo delle performance adottato dalla Residenza. La percentuale di maggiorazione viene determinata annualmente in sede di contrattazione integrativa e non potrà, comunque, essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.

Indennità, principi generali

Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni e i criteri per l'erogazione dei compensi accessori contrattualmente previsti, di seguito definiti "indennità".

Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti l'erogazione dei compensi; non competono in caso di assenza dal servizio a qualsiasi titolo e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto (part-time).

L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente articolo, è di esclusiva competenza del Direttore.

L'Indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti particolari in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.

La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità.

Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.

Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con decorrenza periodica, (almeno annuale), a cura del direttore.

Tutti gli importi delle indennità di cui al presente capo sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio; di conseguenza sono opportunamente rapportati alle percentuali di part-time e agli eventuali giorni/mesi di servizio.

Gli oneri per la corresponsione delle indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate.

Indennità condizioni di lavoro, rischio

L'Ente corrisponde un'unica "indennità condizioni di lavoro" ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a disagio o rischi e pertanto dannose per la salute. Nel dettaglio si individuano:

- Personale socio assistenziale
- Personale infermieristico
- Referente di nucleo
- Personale tecnico (educatore professionale, animatore, fisioterapista, ecc)
- Personale operaio
- Personale servizi generali e guida autoveicoli

L'importo viene erogato sulla base delle giornate effettivamente lavorate.

Indennità condizioni di lavoro, disagio

L'indennità compete al dipendente che svolge attività connotate da particolare disagio che sono conseguenti a: disagio orario, collegato a prestazione richiesta e resa per esigenze eccezionali e non prevedibili; disagio legato all'obbligo di rientro al lavoro in orario non previsto dalla normale programmazione o per servizi non programmati e non programmabili e con preavviso inferiore alle 48 ore; disagio causato dall'entrata/uscita dal servizio in difformità dal turno programmato con preavviso inferiore alle 48 ore;

L'importo dell'indennità viene determinato per ogni giorno in cui si verificano le fattispecie sopra indicate e non è cumulabile, per le stesse motivazioni, con altre indennità quali, ad esempio, l'indennità di rischio, di turno o di reperibilità. Inoltre, non può essere attribuita per il semplice fatto di svolgere mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata.

Indennità maneggio valori

Ai dipendenti adibiti in via continuativa a funzioni che comportano il maneggio di valori di cassa compete un'indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati. I dipendenti a tale titolo adibiti vengono individuati dal Direttore il quale adotta formale atto con cui attribuisce le competenze che danno titolo alla corresponsione dell'indennità.

L'indennità viene liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulta in servizio.

L'indennità di cui al presente articolo è cumulabile con altre tipologie di indennità

Tabella riepilogativa dei valori giornalieri dell'indennità condizioni di lavoro (art.70 bis)

destinatario indennità		*indennità di rischio*	*indennità disagio*	*maneggio valori*
Operatore	Socio	€ 1,15 (turno sui 6 g.)		
Sanitario/		€ 1,36 (turno sui 5 g.)	€ 0,00	€ 0,00

Referente di Nucleo/ Infermiere (categ.D)			
Infermiere (categ.C)	€ 1,15 (turno sui 6 g.) € 1,36 (turno sui 5 g.)	€ 4,70 (turno sui 5 g.)	
Responsabile Serv.Infermieristico	€ 1,15 (turno sui 6 g.) € 1,36 (turno sui 5 g.)	€ 4,70 (turno sui 5 g.)	
Addetto al guardaroba-rifacimento letti/autista	€ 1,15 (turno sui 6 g.) € 1,36 (turno sui 5 g.)	€ 0,00	€ 0,00
Manutentore	€ 1,36	€ 0,00	€ 0,00
Economo	€ 0,00	€ 0,00	€ 1,25

Elevazione dell'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali

L'Ente, qualora si verificasse la necessità di superare la media delle 48 ore settimanali comprensive di lavoro straordinario, calcolata con riferimento all'arco temporale di 6 mesi, ai sensi dell'art.4 comma 4 del D.lgs. 66/2003, per imprevedibili esigenze di servizio, si impegna a convocare le parti sindacali per la sottoscrizione di specifico accordo.

Indennità per specifiche responsabilità

Ai sensi delle previsioni di cui al CCNL 2018, per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C, D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa può essere riconosciuta un'indennità di importo non superiore a € 3.000,00.

L'istituto è attribuibile in caso di assegnazione di responsabilità assunte e concretamente esercitate e, coerentemente, il beneficio va erogato al personale al quale siano state attribuite responsabilità insite nelle declaratorie della categoria di appartenenza. Le posizioni di lavoro incentivanti devono quindi riguardare attività, incarichi, compiti di carattere particolare e/o straordinario non riferibili all'ordinaria e consueta attività della struttura.

I criteri per l'attribuzione e la misura massima dell'indennità possono essere, a titolo esemplificativo, i seguenti criteri:

- Responsabilità legata al servizio o coordinamento di Ufficio/Servizio/Nucleo da parte del personale Cat.B e C
- Responsabilità in uno specifico ambito di attività da parte del personale di Cat. D (non incaricato di P.O)

Gli importi dell'indennità sono da riferirsi a personale in servizio a tempo pieno per l'intero anno; l'indennità, se spettante, viene corrisposta al personale part-time in proporzione alle ore lavorative contrattuali. L'indennità è correlata in modo automatico con la presenza in servizio, per cui assenze di particolare rilevanza, come malattia a lungo termine, aspettativa, etc. ne riducono l'entità, considerando il fatto che tali assenze non consentono l'effettivo esercizio della responsabilità affidata con la necessaria assiduità.

Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, tranne nel caso del maneggio valori; nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse/cumulative, al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.

La liquidazione dell'indennità è disposta in acconto mensile e saldo finale, nel rispetto dei criteri più sopra indicati, nonché sottoposta a valutazione quadrimestrale e annuale, a consuntivo, da parte del Direttore, chiamato a confermare o meno l'intervenuta assunzione della responsabilità e del grado di esercizio delle funzioni e dei compiti affidati al personale interessato. La mancata conferma dell'assunzione della responsabilità, disposta con atto scritto e motivato, sentite le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, comporta la revoca dell'indennità.

I profili professionali, criteri e i valori da un minimo ad un massimo di seguito dettagliati hanno valenza annuale e potranno essere sottoposti a verifica all'inizio di ogni anno, in base alla disponibilità del Fondo risorse decentrate:

Dipendente o profilo professionale	criteri	indennità massima lorda
Categ.B **Referente di Nucleo**	coordinamento di un gruppo di lavoro e piani attività	€ 1.200,00 - da 8 a 12 dip. e 1 piano attività € 1.600,00 - da 13 a 16 e 2 piani attività € 2.000,00 - da 17 a 20 e 3 piani attività € 2.400,00 - da 21 e almeno 3 piani attività
Categ.B3 **Collaboratore Amministrativo**	gestione e responsabilità di specifica procedura	€ 600,00 - 1 gestione specifica procedura € 700,00 - 3 gestione specifica procedura € 800,00 - oltre a 3 specifiche procedure
Categ.C **Istruttore Amministrativo**	responsabilità nello svolgimento di attività/procedimenti plurimi e diversificati	da € 800,00 a € 1.200,00 - graduato in funzione della complessità, pluralità, diversità dei procedimenti affidati e della responsabilità di risultato
Categ.D **Istruttore Direttivo**	responsabilità nello svolgimento di attività/procedimenti plurimi e diversificati	da € 900,00 a € 2.000,00 - graduato in funzione della complessità, pluralità, diversità dei procedimenti affidati e della responsabilità di risultato

Progressioni economiche verticali

L'ente disciplina le procedure selettive per le progressioni verticali ai sensi della normativa vigente, nei limiti dei posti vacanti della dotazione organica che non siano destinati all'accesso dall'esterno.

Progressione economica all'interno della categoria

Le parti convengono che all'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione economica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.16 del CCNL. Le modalità e i criteri di attribuzione delle progressioni saranno annualmente oggetto di contrattazione, nel limite delle risorse disponibili

Formazione e aggiornamento del personale

Le attività formative e di aggiornamento sono programmate dall'Ente nel piano di formazione e sono dirette a favorire lo sviluppo della professionalità dei dipendenti, a migliorare la qualità dei servizi e sono realizzate in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Ente. Al finanziamento delle attività di formazione e aggiornamento l'ente provvede destinando a bilancio una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del CCNL 21/05/2018. Ulteriori risorse possono derivare da canali di finanziamento esterno, nazionali, comunitari o regionali. Ogni anno verrà comunicato l'importo destinato alla formazione e aggiornamento del personale. Il personale che partecipa alle attività formative obbligatorie programmate e/o organizzate dall'Ente, è considerato in servizio a tutti gli effetti e gli oneri sono a carico dell'Ente. La formazione si tiene di norma durante l'orario ordinario di lavoro; qualora l'attività formativa si protragga oltre l'orario normale di lavoro previsto per la giornata, si considera il tempo eccedente come credito orario. Qualora le attività formative si svolgano fuori dalla sede di servizio, al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, secondo le modalità previste da apposita regolamentazione dell'ente.

Tutte le attività di formazione organizzate dall'ente hanno natura obbligatoria e, pertanto l'eventuale assenza andrà giustificata. La presenza dovrà essere attestata dalla firma del corsista, mentre il numero di ore impegnate, registrate su apposito prospetto, sarà gestito a cura del soggetto formatore e/o dall'Ufficio dell'Ente.

Le iniziative di formazione del presente articolo dovranno riguardare a rotazione tutto il personale; a tal fine la Residenza individua i dipendenti che partecipano ai corsi di formazione, anche sulla base dell'analisi del fabbisogno formativo, garantendo pari opportunità di partecipazione.

La Residenza si rende, inoltre, disponibile a riconoscere le iniziative di formazione chieste dal dipendente; in tal caso il richiedente dovrà presentare la richiesta di partecipare all'Ufficio protocollo; la valutazione della appropriatezza e coerenza con gli obiettivi del servizio compete al Coordinatore, secondo il regolamento dell'ente.

Per la valutazione del percorso formativo per le eventuali progressioni economiche verrà dato rilievo ai percorsi formativi che abbiano previsto la verifica finale (test/re-test), superata positivamente dal dipendente.

Welfare integrativo

Il welfare aziendale è l'insieme di benefit e prestazioni che l'Azienda può offrire ai propri dipendenti finalizzati al sostegno del reddito familiare e al miglioramento della vita privata e lavorativa. Esso rappresenta dal punto di vista:

-del lavoratore, uno strumento di sostegno del reddito familiare e un importante leva per il raggiungimento di più elevati livelli qualitativi sia nella sfera lavorativa che personale/familiare

-della Residenza, un'importante leva operativa per il miglioramento del clima aziendale, della produttività e per il raggiungimento degli obiettivi dell'ente

La Residenza disciplina in sede di contrattazione integrativa di cui all'art.7, comma4, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti tra i quali: incentivare l'adesione al sistema di previdenza complementare Perseo-Sirio. L'amministrazione si impegna a dare le dovute informazioni ai lavoratori del fondo negoziale di categoria garantendo la quota a suo carico. Gli oneri per la concessione dei benefici di cui al presente articolo sono sostenuti nei limiti delle disponibilità stanziata dall'ente, ai sensi delle vigenti disposizioni.

Allegati

S'intendono allegati parte integrante del presente CCI, periodicamente aggiornati in caso di rinnovo od annualità:

A. Ciclo di valutazione della performance individuale e organizzativa
B. Schema di accordo di parte economica per la costituzione e ripartizione del fondo risorse decentrate
C. Servizi minimi essenziali in casi di sciopero
D. Banca delle ore - rinvio al protocollo d'intesa siglato 16/10/2015

Disposizione finale

Per quanto non previsto dal presente C.C.D.I., in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti, alle vigenti normative sul lavoro, alla giurisprudenza e sentenze del settore.

Allegato A)

Oggetto: comunicazione di adesione volontaria per sostituzione del dipendente comandato in caso di sciopero

Dolo,

Al Segretario Direttore
"Residenza Riviera del Brenta"
SEDE

__/__ Sottoscritt__/__ _____ in servizio presso codesto
Ente sito in _____ comunica volontariamente di

ADERIRE,

in sostituzione del lavoratore _____

precedentemente comandato, allo sciopero indetto per il giorno ___/___/_____ dal
sindacato _____.
Si impegna altresì, di garantire l'orario di servizio per il dipendente comandato.

Firma del dipendente comandato

_____

Firma del dipendente subentrante

_____

CICLO DELLE PERFORMANCE 2019/2021 (Allegato A)

(allegato del. CdA n. 26 del 22/06/2019)

Presentazione del Ciclo delle Performance

Il ciclo delle performance è un documento predisposto dalla Residenza con la finalità di istituire un sistema coerente tra la programmazione economico-finanziaria di bilancio e gli obiettivi generali e strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione. Questi a loro volta vengono declinati negli indirizzi al Segretario Direttore e, nelle fasi successive, tradotti in obiettivi operativi assegnati al personale definendo le risorse, i risultati attesi, gli indicatori per la misurazione per poi concludersi nella valutazione delle performance dell'ente e nella riproposizione di nuovi obiettivi.

Conseguentemente, il ciclo delle performance presenta un orizzonte temporale e programmatico di carattere pluriennale per gli obiettivi generali e strategici, mentre mantiene un riferimento annuale per gli obiettivi ed attività più strettamente connesse alle risorse assegnate dal bilancio e disponibili per l'anno di riferimento.

Alcune specifiche:

- la ciclicità è intesa come tracciabilità delle modalità di predisposizione (e revisione) delle performance, dei tempi e dei soggetti coinvolti, intesi come tutto il personale della Residenza, soggetto attivo sia in fase di predisposizione che di condivisione degli obiettivi
- necessaria coerenza tra gli obiettivi previsti nei documenti di bilancio, gli strumenti e le risorse assegnate e disponibili, con le esigenze e i bisogni espressi dall'utenza
- temporalità e, quindi, un arco temporale triennale e/o annuale, in ragione della valenza e della raggiungibilità degli obiettivi assegnati

I riferimenti normativi del ciclo delle performance sono le disposizioni di cui al D.Lgs 150/2009, così come modificato dal D.Lgs 74 del 25/05/2017

Premessa

la Residenza è sorta nel 1862 e con L.n.6972 del 17/07/1890, è stata riconosciuta ente pubblico - I.P.A.B; ad oggi il Veneto non ha ancora provveduto al riordino del sistema delle I.P.A.B. L'ente è governato da un Consiglio di Amministrazione, nominato con decreto del Sindaco del Comune di Dolo, costituito da 5 membri, compreso il Presidente; dura in carica per 5 anni ed rieleggibile per una volta.

I Servizi

La Residenza opera nelle due sedi di Dolo, Via Garibaldi n.73 - Sede legale e Villa delle Rose (presso l'Ospedale di Dolo), immobile in comodato d'uso dall'Az.Ulss n.3. Le due sedi sono autorizzate ed accreditate ai sensi della L.22/2002 e DGR 84/2007.

Nel novembre 2018 è entrata in vigore la nuova Convenzione con l'Az.Ulss n.3 Serenissima che almeno per il prossimo quinquennio disciplina delle prestazioni sanitarie, socio-sanitarie e riconosce le quote di rilievo sanitario

La Residenza accoglie n.151 ospiti non autosufficienti, di 1° e 2° livello, distribuiti:

Via Garibaldi: Residenzialità capacità ricettiva di 100 posti letto, ripartiti in 5 nuclei:

1	Nucleo Rubino	20 ospiti 2°livello	gestione diretta	
2	Nucleo Smeraldo	24 ospiti 1°livello	gestione in appalto	
3	Nucleo Turchese	18 ospiti 1°livello	gestione diretta	
4	Nucleo Corallo	22 ospiti 1°livello	gestione diretta	
5	Nucleo Zaffiro	15 ospiti 1°livello	gestione diretta	

Villa delle Rose: Residenzialità capacità ricettiva di 51 p.l., ripartiti in 2 nuclei, e il Centro D.:

1	Nucleo Perla	25 ospiti 1°livello	gestione diretta	

2	Nucleo Ambra	26 ospiti 2°livello	gestione in appalto	
	Centro Diurno	10 utenti	gestione in appalto	

Finalità operativa
Il ciclo delle Performance viene elaborato con valenza triennale, con rivisitazione annuale, con obiettivo di migliorare la qualità dei servizi erogati agli Ospiti e Familiari attraverso l'incentivazione, la crescita e la valorizzazione del merito dei dipendenti. Al raggiungimento degli obiettivi di performance, organizzativa ed individuale, misurati attraverso indicatori specifici è collegata l'erogazione dei premi ai nuclei/servizi e ai singoli dipendenti della Residenza. A tal fine gli obiettivi dovranno essere definiti ed assegnati entro il 31/03 di ogni anno

Definizione della performance Organizzativa
La performance organizzativa si riferisce,
- al grado di attuazione dei piani, programmi e progetti definiti dalla Residenza al fine qualificare il servizio offerto agli ospiti e familiari
- allo sviluppo e miglioramento dell'organizzazione e alla capacità di attuazione dei piani e programmi
- all'efficienza nell'impiego delle risorse, umane e finanziarie

Definizione della performance Individuale
La performance individuale si riferisce,
- alla valutazione e misurazione della qualità e dell'apporto individuale dei singoli dipendenti
- agli indicatori di performance individuale coerenti al nucleo/servizio di appartenenza
- al raggiungimento degli obiettivi individuali
- alla qualità del contributo e dell'apporto dato alla performance organizzativa

Fasi Ciclo Performance
Le fasi del ciclo della performance si sviluppano:
- definizione e assegnazione degli obiettivi che i servizi/nuclei sono chiamati a raggiugere con le risorse, umane e strumentali messe a disposizione, ai risultati attesi e agli indicatori di risultato
- definizione delle risorse accessorie collegate alla performance
- monitoraggio dei risultati ed eventuali interventi correttivi
-misurazione della performance individuale e organizzativa (di nucleo/servizio)
- attribuzione dei premi
- rendicontazione al Consiglio di Amministrazione
- esposizione al Comitato dei Familiari, Amici e Ospiti

Sistema di misurazione e valutazione delle performance
La valutazione e misurazione della performance è svolta:
Per la performance individuale -Allegato C):
-per i servizi socio-sanitari, sanitari dal Coordinatore di Struttura, in sinergia con il Referente del nucleo/Responsabile, sulla base degli indicatori definiti nelle schede di valutazione riferite al servizio
- per i servizi amministrativi e manutentivi dal Segretario Direttore sulla base degli indicatori definiti nelle schede di valutazione riferite al servizio
- per le figure tecniche e servizi generali dal Coordinatore di Struttura con il direttore, sulla base degli indicatori definiti nelle schede di valutazione riferite al servizio
Per la performance organizzativa –Allegato B):
- dal Segretario Direttore supportato dal Coordinatore di Struttura, sulla base dei pesi e degli indicatori definiti per gli obiettivi dell'anno

L'attribuzione e l'erogazione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale avviene in conformità a quanto previsto dal sistema di valutazione, dando atto che qualora gli obiettivi della performance organizzativa non siano raggiunti, il corrispondente valore economico andrà a confluire nel budget della performance individuale.

Obiettivi Generali

Gli obiettivi generali e strategici della Residenza sono definiti con deliberazione del Consiglio di Amministrazione che annualmente li assegna o li conferma (o revisiona se di natura triennale) al Segretario-Direttore entro il 28/02; in tale sede, si procede anche alla verifica dei risultati dell'anno, attraverso il riesame della direzione.

Tale atto è prodromico all'assegnazione "a cascata" degli obiettivi alle diverse figure professionali - dalla P.O alle altre figure-, a cui con atto formale è assegnato un ruolo di responsabilità nei servizi/nuclei.

Ha una sua specificità il comparto "figure tecniche", per le quali la performance organizzativa viene valutata per servizio, in base ad un sistema già in vigore e consolidato, che prevede l'assegnazione di obiettivi generali di ente e la verifica quadrimestrale delle attività svolte, al fine di monitorare la coerenza dell'agire con gli obiettivi assegnati

Nel dettaglio:

- al Segretario Direttore, unico in Residenza, individuato nella dotazione dell'ente, incardinato in ruolo e a tempo indeterminato, si applica il CCNL Regioni Autonomie Locali per la dirigenza del 03/08/2010. Approvato il bilancio, entro il mese di febbraio dell'anno di riferimento, il Consiglio di Amministrazione assegna gli obiettivi, annuali e/o triennali, e provvede ad effettuare la verifica dei risultati conseguiti nell'esercizio precedente. Le azioni del dirigente devono perseguire le finalità dell'ente ed essere improntate al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'organizzazione, compresa un'adeguata gestione amministrativa, finanziaria e di controllo.
- alla Posizione Organizzativa, unica in Residenza e individuata nella dotazione organica dell'ente, in osservanza agli art.13 e segg. del CCNL 21/05/2018 viene conferito un incarico annuale, con atto scritto, motivato. Con l'atto di conferimento vengono assegnati gli obiettivi dell'anno, definita la graduazione della posizione Organizzativa secondo quanto previsto nell'Allegato A) e, verificati quadrimestralmente e annualmente, a consuntivo, gli obiettivi e risultati realizzati. In esito alla valutazione positiva, da effettuare entro il 30/03 dell'anno successivo, viene riconosciuta un'indennità di risultato non inferiore al 15% dell'indennità di posizione; in caso contrario si applica l'art.14 del CCNL Funzioni Locali.
- ai Referenti/Responsabili di Nucleo/Servizio, gli obiettivi sono assegnati entro il 31/03 di ogni anno, valutati in itinere con cadenza quadrimestrale e soggetti a verifica finale l'anno successivo.

Obiettivi specifici di Nucleo/Servizio

Gli obiettivi specifici di Nucleo/Servizio, anche se di mantenimento, vengono adottati annualmente per una migliore flessibilità e coerenza con gli obiettivi generali assegnati dal Consiglio di Amministrazione al direttore.

Si allegano -Allegato B) e Allegato C)- le specifiche relative al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale adottate per l'anno 2019

******_____******

POSIZIONE ORGANIZZATIVA **ALLEGATO A)**

- a) Scheda di valutazione dell'indennità di risultato

Il dipendente incaricato della posizione organizzativa consegue un punteggio di valutazione del risultato in 100simi, derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 75 punti) e del punteggio derivante dagli elementi accessori (max 25 punti), così suddivisi :

Obiettivi assegnati:

Obiettivo A	(descrizione).....	punti.....
Obiettivo B	(descrizione).....	punti.....
Obiettivo C	(descrizione).....	punti.....
Obiettivo D	(descrizione).....	punti.....
Obiettivo E	(descrizione).....	punti.....
Obiettivo F	(descrizione).....	punti.....
	Totale max obiettivi 75 punti	...../75

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Elementi accessori di valutazione	Punteggio assegnato
Capacità di assumere responsabilità in realizzazione alle nuove soluzioni organizzative/gestionali	1 2 3 4 5
Capacità di gestire piani attività/programmi/progetti mirati al raggiungimento degli obiettivi assegnati	1 2 3 4 5
capacità di promuovere e stimolare l'effettivo e misurabile miglioramento dei servizi erogati	1 2 3 4 5
capacità di gestire le relazioni con i familiari, anche per le non conformità e di proporre soluzioni efficaci	1 2 3 4 5
capacità di proporre soluzioni innovative e/o efficienti	1 2 3 4 5
Totale max 25 punti	.../25

MODALITA' DI VALUTAZIONE

la valutazione dovrà quindi riguardare sia l'effettivo conseguimento dei risultati, in relazione agli obiettivi annuali assegnati (75 punti), sia degli elementi accessori di valutazione (25 punti). Occorrerà pertanto che a monte della valutazione vi sia una pesatura degli obiettivi assegnati alla posizione, sulla base della quale si innesta il meccanismo della valutazione che comprende anche le modalità con le quali .

Pertanto il procedimento di valutazione può essere articolato nelle fasi seguenti:

fase 1: assegnazione degli obiettivi alla posizione e pesatura degli stessi

fase 2: valutazione dei risultati e degli elementi accessori conseguiti dalla posizione organizzativa

Fase 3: collocazione della posizione organizzativa nella corrispondente fascia di retribuzione di risultato

Fase 4: Attribuire l'importo dell'indennità di risultato in misura proporzionale alla pesatura predeterminata da 0 a 100 punti , nel dettaglio:

Fascia 1 > fino a 60 punti
Fascia 2 > da 61 punti a 70 punti
Fascia 3 > da 71 punti a 85 punti
Fascia 4 > da 86 punti a 100 punti

Determinare l'importo del risultato, rispetto all'importo assegnato ad ogni singola posizione con una percentuale determinata a seconda dei punteggi, in 0%, 60%, 75%, 100%:

Fascia 1- 0% valutazione negativa revoca dell'incarico

Fascia 2- 60% dell'importo assegnato

Fascia 3- 75% dell'importo assegnato

Fascia 4- 100% dell'importo assegnato

- b) Graduazione della Posizione Organizzativa

La graduazione della Posizione Organizzativa deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali, del numero delle risorse umane assegnate, dell'eventuale budget gestito, dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna. La sintesi dell'operazione è finalizzata alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito delle fasce di valore:

- fino a punti 80: € 5.000,00
- da punti 81 a punti 90: € 10.000,00
- da punti 91 a punti 100: € 16.000,00

2° Obiettivo Peso 20%

Gestione ospiti positivi a germi multi-resistenti

Indicatore di risultato: risultato atteso

3° Obiettivo Peso 40%

Promozione e sostegno delle autonomie funzionali (anche dopo eventi acuti)

Indicatori di risultato risultati attesi

NUCLEO CORALLO - OBIETTIVI 2019 "Performance organizzativa- Presentazione al nucleo in data....

1° OBIETTIVO Peso 40 %

Attenzione ad un approccio adeguato per assicurare uno stato di benessere in un percorso di fine vita in collaborazione con l'equipe -

Indicatori di risultato: risultato atteso

2° OBIETTIVO

Gestione di ospiti positivi a germi multi resistenti. Peso 25 %

Indicatori di risultato: risultato atteso

3° OBIETTIVO Peso35 %

Promuovere momenti d'aggregazione e stimolazione significativi, tutti i giorni, all'interno e all'esterno del nucleo

Indicatori di risultato risultato atteso

NUCLEO PERLA - OBIETTIVI 2019 "Performance organizzativa-Presentazione al nucleo in data....

1° OBIETTIVO Peso 30%

Attenzione ad un approccio adeguato per assicurare uno stato di benessere in un percorso di fine vita in collaborazione con l'equipe

Indicatori di risultato: risultato atteso

2° OBIETTIVO Peso 35%

Gestione di ospiti positivi a germi multiresistenti.

Indicatore di risultato: risultato atteso

3° OBIETTIVO Peso 30%

Assicurare il pranzo in salone alla domenica e l'utilizzo della terrazza

Indicatore di risultato: risultato atteso

NUCLEI in appalto gestione socio sanitaria

(obiettivi definiti, condivisi con la Cooperativa che attua e verifica)

NUCLEO SMERALDO - OBIETTIVI 2019 "Performance organizzativa-Presentazione al nucleo in data.... (Via Garibaldi)

1° OBIETTIVO

Approccio Snoezelen con sotto obiettivo di diminuzione della contenzione Peso

Indicatori di risultato risultato atteso

2° OBIETTIVO

Prevenzione piaghe da decubito Peso

Indicatori di risultato: risultato atteso

3. OBIETTIVO

Prevenzione e Gestione di ospiti positivi a germi multiresistenti Peso

Indicatore di risultato: risultato atteso

NUCLEO AMBRA - OBIETTIVI 2019 "Performance organizzativa-Presentazione al nucleo in data.... (Villa delle Rose)

1° OBIETTIVO

Attenzione ad un approccio adeguato per assicurare uno stato di benessere in un percorso di fine vita in collaborazione con l'equipe Peso

Indicatori di risultato:

2° OBIETTIVO

Prevenzione e Gestione di ospiti positivi a germi multi resistenti. Peso

Indicatore di risultato: risultato atteso

Fattori valutativi	fino ad un max	Punteggio assegnato
Responsabilità da assumere in realizzazione nuove soluzioni organizzative/gestionali	15	
Responsabilità nella definizione dei piani attività/programmi/progetti mirati al raggiungimento degli obiettivi assegnati e/o a risparmi di spesa	15	
Capacità di promuovere e stimolare l'effettivo e misurabile miglioramento dei servizi erogati	15	
Capacità di sviluppare relazioni interne atte a realizzare un "clima organizzativo" favorevole	10	
Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna)	20	
Capacità di gestire le relazioni con i familiari, anche per le non conformità e di proporre soluzioni efficaci	10	
Complessità del processo decisionale, molteplicità di risorse da gestire	15	
Totale generale	100	...../100

ALLEGATO B)

SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

NUCLEO RUBINO - OBIETTIVI 2019 "Performance organizzativa - Presentazione al nucleo in data .....

1° OBIETTIVO

Prevenzione lesioni da decubito ed allettamento **Peso 35%**

Indicatori di risultato: **risultato atteso**

2° OBIETTIVO **Peso 35%**

Attenzione ad un approccio adeguato per assicurare uno stato di benessere in un percorso di fine vita in collaborazione con l'equipe

Indicatori di risultato: **risultato atteso**

3° OBIETTIVO **Peso 30%**

Gestione di ospiti positivi a germi multi resistenti.

Indicatore di risultato: **risultato atteso**

NUCLEO ZAFFIRO - OBIETTIVI 2019 "Performance organizzativa- Presentazione al nucleo in data....

1° Obiettivo

Mantenimento e consolidamento delle capacità residue degli ospiti, per migliorare e favorire la qualità di vita all'interno del Nucleo, in un'ottica di massima flessibilità: **Peso 40%**

Indicatori di risultato **risultati attesi**

2° OBIETTIVO

Prevenzione piaghe da decubito **Peso 35%**

Indicatori di risultato: **risultato atteso**

3° OBIETTIVO

Gestione di ospiti positivi a germi multiresistenti **Peso 25%**

Indicatore di risultato: **risultato atteso**

NUCLEO TURCHESE - OBIETTIVI 2019 "Performance organizzativa- Presentazione al nucleo in data....

1° Obiettivo **Peso 40%**

Migliorare e favorire la qualità di vita all'interno del nucleo, in un'ottica di flessibilità :

Indicatori di risultato **risultato atteso**

- Rivisitazione attività Cd **Peso 30%**
  risultato atteso
- programmazione attività in delega e formazione del personale Nucleo Ambra e Perla **Peso 40%**
  risultato atteso

LOGOPEDISTA - Via Garibaldi - Villa delle Rose

- Aprassia: (2°parte) riprendere con incontro specifico per nuclei in cui le autonomie sono border-line: Ambra, Turchese, Zaffiro e Smeraldo. Somministrazione re-test a tre mesi. **Peso 30%**
  risultato atteso;
- Monitoraggio disfagia **Peso 40%**
  risultato atteso:
- Accompagnamento fine vita: Ambra e Rubino **Peso 30%**
  risultato atteso

FISIOTERAPISTA Villa delle Rose

- Progetto posture e prevenzione piaghe Perla -Ambra **Peso 40%**
  risultato atteso
- Progetto deambulazione Perla e Ambra **Peso 30%**
  risultato atteso
- Condivisione valutazione motoria Centro Diurno **Peso 30%**
  risultato atteso

PSICOLOGO - Via Garibaldi part-time

- Progetto di accompagnamento al fine vita **Peso 35%**
  risultato atteso
- Progetto Snozelen **Peso 30%**
  risultato atteso
- Relazione con i familiari degli ospiti **Peso 35%**
  risultato atteso:

FISIOTERAPISTA - Via Garibaldi part-time

- Progetto accompagnamento al fine vita: nucleo Rubino **Peso 30%**
  risultato atteso
- Progetto deambulazione nucleo Smeraldo **Peso 30%**
  risultato atteso
- Progetto posture/gestione piaghe **Peso 40%**
  risultato atteso -

FISIOTERAPISTA Via Garibaldi

- Nucleo Turchese e Zaffiro - Progetto attività psicomotoria, aggiornamento del progetto in base alle caratteristiche degli ospiti **Peso 35%**
  risultato atteso
- Nucleo Corallo - Progetto prevenzione decubito - gestione e individuazione ausili - collaborazione con il servizio infermieristico **Peso 35%**
  risultato atteso -
- Rapporti con i familiari **Peso 30%**
  risultato atteso

EDUCATORE interinale part-time

- Incentivare uscite in giardino per attività strutturate e in delega **Peso 35%**
  risultato atteso
- Rapporto con i familiari dei due nuclei **Peso 30%**
  risultato atteso
- attuazione interventi individuali **Peso 35%**
  risultato atteso

SERV.AMMINISTRATIVI - OBIETTIVI 2019 "Performance organizzativa- Presentazione in data....

1° OBIETTIVO

- Garantire la continuità e funzionalità del servizio segreteria/protocollo per tutti i giorni di apertura degli uffici amministrativi **Peso 30%**
  risultato atteso:

2° OBIETTIVO

- Progetti innovativi per migliorare, efficientare, qualificare il servizio/servizi dell'ente **Peso 35%**

3° OBIETTIVO
Attuazione igiene cavo orale **Peso**
Indicatore di risultato: **risultato atteso**

SERVIZIO INFERMIERISTICO - OBIETTIVI 2019 "Performance organizzativa- Presentazione in data....

RESP.SERV.INFERMIERISTICO

1° OBIETTIVO
Gestione di ospiti positivi a germi multiresistenti **Peso 25%**
Indicatore di risultato: **risultato atteso**

2° OBIETTIVO
Presa in carico adeguata dei nuovi ingressi dal punto di vista infermieristico **Peso 35%**
Indicatori di risultato: **risultato atteso**

3° OBIETTIVO
Gestione dei piani terapeutici (farmaci psicotropi e peg), gest. fornitura farmaci, addensanti e presidi **Peso 35%**
Indicatori di risultato **risultato atteso**

INFERMIERI e RIFERIMENTO INFERMIERISTICO

1° OBIETTIVO
Gestione di ospiti positivi a germi multiresistenti **Peso 25%**
Indicatore di risultato: **risultato atteso**

2° OBIETTIVO
Presa in carico adeguata dei nuovi ingressi dal punto di vista infermieristico **Peso 35%**
Indicatori di risultato: **risultato atteso**

3° OBIETTIVO
Gestione dei piani terapeutici (farmaci psicotropi e peg), gest. fornitura farmaci, addensanti e presidi **Peso 35%**
Indicatori di risultato **risultato atteso**

TECNICI - OBIETTIVI 2019 "Performance organizzativa- Presentazione in data....

EDUCATORE - Via Garibaldi **Peso 30%**

- Interventi personalizzati sugli ospiti: stimolazioni ambientali e relazionali
  risultato atteso
- Smeraldo: Progetto Snozelen **Peso 30%**
  risultato atteso
- progettualità "esterne" realizzate **Peso 40%**

- presentazione progettualità attuate
- progettualità innovative - valutazione di merito **risultato atteso**

PSICOLOGO - Via Garibaldi - Villa Rose **Peso 35%**

- Gestione disturbo comportamentale nel nucleo Ambra: valutazione in ingresso, diaria, incontri con gli oss, indicazioni scritte di gestione dell'ospite, verifica dell'intervento
  risultato atteso
- Progettualità nel fine vita **Peso 35%**
  risultato atteso
- Gestione in autonomia del Progetto "In Salone" **Peso 30%**
  risultato atteso

ASSISTENTE SOCIALE - Via Garibaldi

- Soddisfazione cliente all'ingresso in Residenza **Peso 30%**
  - risultato atteso:

Progetto per promuovere la Residenza nel territorio **Peso 30%**
- risultato atteso:

Gestione progetto "Alloggio Sociale" **Peso 40%**
- risultato atteso:

EDUCATORE - Villa delle Rose

- Interventi personalizzati sugli ospiti: stimolazioni ambientali e relazionali **Peso 30%**
  risultato atteso

risultato atteso:

3° OBIETTIVO

- Intrattenere relazioni e comportamenti con l'utenza esterna (sia Utenti che altre P.A) improntata sulla disponibilità, all'efficienza, collaborazione e soluzione dei problemi **Peso 35%**

risultato atteso:

SERV. MANUTENZIONE e CARICO PRODOTTI - OBIETTIVI 2019 "Performance organizzativa- Presentazione in data....

1° OBIETTIVO

- Garantire la continuità e funzionalità del servizio di approvvigionamento nuclei/servizi **Peso 30%**

risultato atteso:

2° OBIETTIVO

- Intrattenere relazioni e comportamenti con l'utenza interna improntati all'efficienza, collaborazione e soluzione dei problemi **Peso 35%**

risultato atteso:

3° OBIETTIVO

- Garantire nello svolgimento delle attività rispetto del decoro dei locali e delle norme sicurezza **Peso 35%**

risultato atteso:

SERV. GENERALI - OBIETTIVI 2019 "Performance organizzativa- Presentazione in data....

1° OBIETTIVO

- Flessibilità nella conduzione dei piani attività **Peso 35%**

risultato atteso:

2° OBIETTIVO

- Avvio nuova gestione guardaroba **Peso 30%**

risultato atteso:

3° OBIETTIVO

- Garantire il servizio di trasporto **Peso 35%**

risultato atteso:

SERV.PARRUCCHIERA - OBIETTIVI 2019 "Performance organizzativa- Presentazione in data....

1° OBIETTIVO

- Flessibilità nella conduzione del servizio **Peso 40%**

risultato atteso:

2° OBIETTIVO

- Avvio nuova progettualità Via Garibaldi **Peso 30%**

risultato atteso:

3° OBIETTIVO

- Flessibilità di presenza **Peso 30%**

risultato atteso:

*****_____*****

ALLEGATO C)

SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFOMANCE INDIVIDUALE

(servizio/nucleo.....)

Cognome	Nome	Categoria
_____	_____	o a tempo pieno o part.time % _____

1) IMPEGNO PERSONALE - performance individuale

(50 % della quota prevista per la performance individuale)

Elementi di valutazione	Il punteggio max. è 100, ripartito negli item con peso diverso. Il peso dei singoli item è comunicato con la stessa modalità degli obiettivi annuali
Dimostra di attuare con impegno il piano individuale attività definito	Peso da 0 a 25

Rispetta la tempistica nell'attuare le attività di propria competenza	Peso da 0 a 20	
Dimostra disponibilità in caso di bisogno a svolgere attività normalmente non richieste	Peso da 0 a 15	
Dimostra capacità nell'analizzare e proporre soluzioni relativamente a problemi e imprevisti del proprio lavoro	Peso da 0 a 15	
Si propone in lavori innovativi e/o migliorativi per un miglior risultato del proprio lavoro/piano attività	Peso da 0 a 15	
Dimostra attenzione nei confronti del familiare/collega/utente esterno	Peso da 0 a 15	
TOTALE PUNTEGGIO (max.100)		…../100

Detrazione dalla quota massima, con punti:
1) Da 0 a 50: -100 % 2) Da 51 a 60: - 50 % 3) 61 a 75: -30% 4) Da 76 a 85 -15 % 5) da 86 a 100: -0%

Provvedimenti disciplinari

Tipologia Provvedimenti disciplinari	N°_____	- 1 censura nell'anno: riduzione del 30% punto 1) - 1 sanzione più grave della censura: nessun premio punto 1)

2) INDICE DI PRESENZA - performance individuale
(50 % della quota prevista per la performance individuale)

FATTORI OGGETTIVI DI COMPORTAMENTO	
% Detrazione quota	**Ore di presenza** - monte ore come da CCDI del…..
1° Fascia - detrazione 0	Da 97% a 100%
2° Fascia -30%	Da 96% a 93%
3° Fascia -40 %	Da 92% a 88%
4° Fascia -60%	Da 87% a 83%
Nessun compenso	Dall'82%

****_____****

MODALITA' di attribuzione della Performance individuale e della MAGGIORAZIONE del premio (30%), ex art.69, comma 1, CCNL 21/05/2018

- al personale che consegua la valutazione più elevata, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale
- la misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non può essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente
- la contrattazione integrativa definisce una limitata quota massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita.

Si dettaglia la modalità di erogazione:

1°	definire in sede di contrattazione decentrata il budget delle risorse da destinare alla performance individuale
2°	definire il valore a punto in base al budget performance/n. dipendenti destinatari della performance ind.
3°	quantificazione del valore per ogni punto di valutazione
4°	attribuzione del premio individuale della performance ind. sulla base del valore punto
5°	quantificazione delle somme "avanzate" da distribuire alla maggiorazione art.69, comma 1
6°	valorizzazione della media dei premi della performance individuale attribuiti
7°	valorizzazione del 30% (o più) della maggiorazione
8°	definizione di a quanti dipendenti con valutazione più elevata spetta la maggiorazione

ALLEGATO C)

SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFOMANCE INDIVIDUALE

(servizio/nucleo……)

Cognome _____	Nome _____	Categoria _____ o a tempo pieno

		o part.time % _____

3) IMPEGNO PERSONALE - performance individuale
(50 % della quota prevista per la performance individuale)

Elementi di valutazione	Il punteggio max. è 100, ripartito negli item con peso diverso. Il peso dei singoli item è comunicato con la stessa modalità degli obiettivi annuali	
Dimostra di attuare con impegno il piano individuale attività definito	Peso da 0 a 25	
Rispetta la tempistica nell'attuare le attività di propria competenza	Peso da 0 a 20	
Dimostra disponibilità in caso di bisogno a svolgere attività normalmente non richieste	Peso da 0 a 15	
Dimostra capacità nell'analizzare e proporre soluzioni relativamente a problemi e imprevisti del proprio lavoro	Peso da 0 a 15	
Si propone in lavori innovativi e/o migliorativi per un miglior risultato del proprio lavoro/piano attività	Peso da 0 a 15	
Dimostra attenzione nei confronti del familiare/collega/utente esterno	Peso da 0 a 15	
TOTALE PUNTEGGIO (max.100)		...../100

Detrazione dalla quota massima, con punti:
1) Da 0 a 50: -100 % 2) Da 51 a 60: - 50 % 3) 61 a 75: -30% 4) Da 76 a 85 -15 % 5) da 86 a 100: -0%

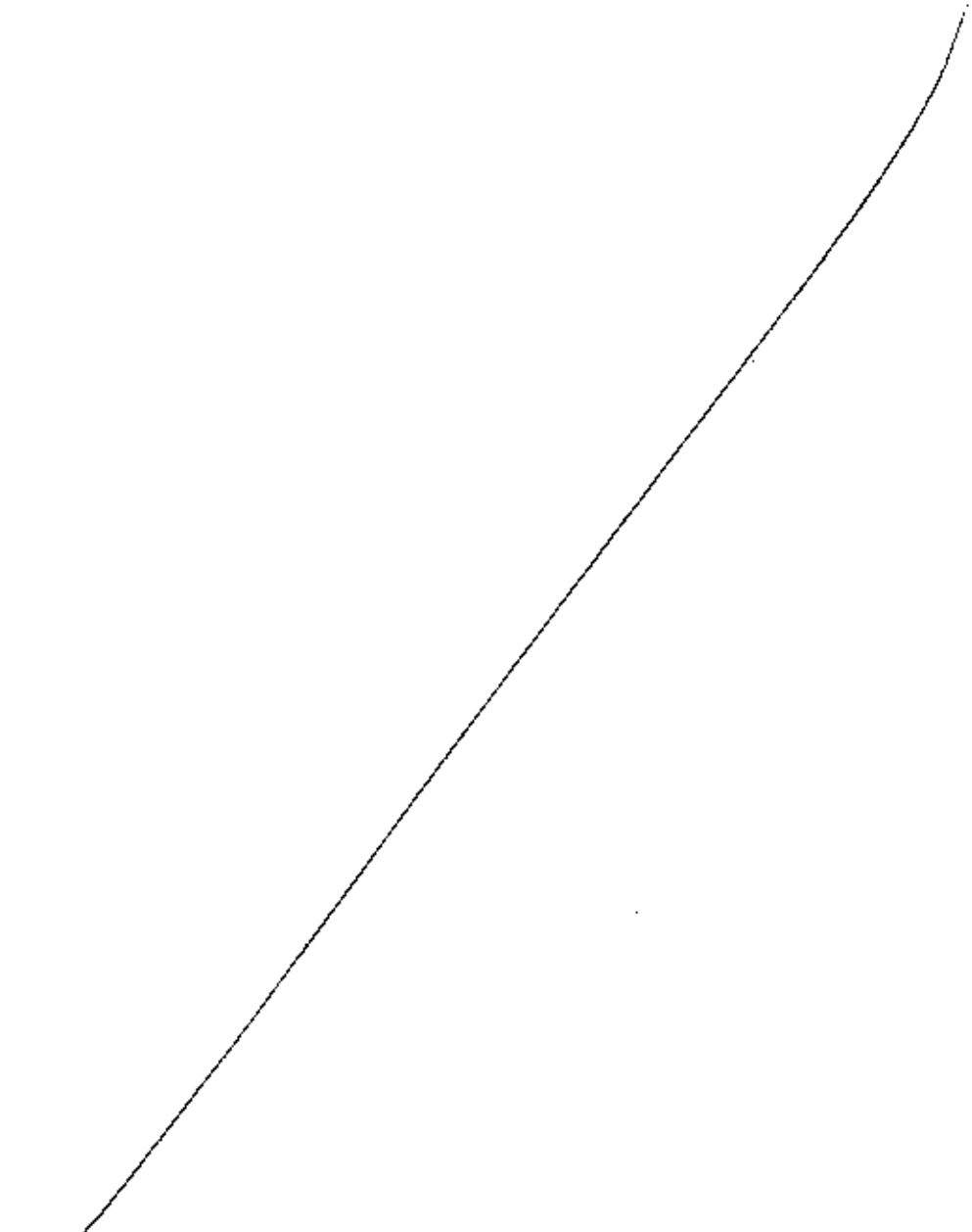
Provvedimenti disciplinari

Tipologia Provvedimenti disciplinari	N°_____	- 1 censura nell'anno: riduzione del 30% - 1 sanzione più grave della censura: nessun premio

4) INDICE DI PRESENZA - performance individuale
(50 % della quota prevista per la performance individuale)

FATTORI OGGETTIVI DI COMPORTAMENTO	
% Detrazione quota	Ore di presenza - monte ore come da CCDI del.....
1° Fascia - detrazione 0	Da 97% a 100%
2° Fascia -30%	Da 96% a 93%
3° Fascia -40 %	Da 92% a 88%
4° Fascia -60%	Da 87% a 83%
Nessun compenso	Dall'82%

La presenza in servizio viene determinata in ragione annua partendo dalla base teorica di presenza di 365 giorni, pari a 1878 ore di presenza. Sono considerate ore di presenza:
- congedo ordinario
- permessi sostitutivi delle festività soppresse
- assenze per infortunio sul lavoro e malattia dovuta a causa di servizio
- congedo per maternità o paternità di cui agli art.16, 17 e 28 del D.Lgs 151/2001 e s.m., tenuto conto dell'effettivo apporto partecipativo del dipendente
- permessi della L.194/1992, art.33, comma 6.
- assenze per gravi patologie che richiedano terapie salvavita, tenuto conto dell'effettivo apporto partecipativo del dipendente
- congedi per donne vittime di violenze



Esercizio del diritto di sciopero e servizi minimi essenziali

Lo sciopero, proclamato dopo il fallimento delle clausole di raffreddamento, deve essere comunicato all'Ente nei termini di legge con un preavviso non inferiore a dieci giorni rispetto alla data di effettuazione. In caso di revoca va fatta tempestiva comunicazione all'Ente

Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, sono individuati i contingenti minimi di presenza nei nuclei in gestione diretta, per consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili come riportato nella tabella allegata

NUCLEO	Profilo professionale	Numero Operatori socio assistenziali		
		Mattina	Pomeriggio	Notte
Nucleo Rubino	OSS	3	2	
Nucleo Zaffito	OSS	2	2	
Nucleo Turchese	OSS	2	2	in appalto
Nucleo Corallo	OSS	3	2	
N.Perla – Villa Rose	OSS	3	2	

Area infermieristica	Profilo Professionale	Numero infermieri		
		mattina	Pomeriggio	Notte
Via Garibaldi	Infermiere	2	2	in appalto
Villa Rose	Infermiere	1	1	

Area amministrativa	Profilo Professionale	Numero amministrativi		
		mattina	Pomeriggio	Notte
Via Garibaldi	Amministrativo	1	1	/
Villa Rose	//			

Area servizi generali	Profilo Professionale	Numero infermieri		
		mattina	Pomeriggio	Notte
Via Garibaldi	Servizi generali	1	/	/
2 Sedi	Manut.re/fatt./magaz.	1	/	/

Area tecnica	Profilo Professionale	Numero infermieri		
		mattina	Pomeriggio	Notte
Via Garibaldi	Tecnici (Ft-Logo-EPA-Psico)	2	1	/
Villa Rose	Tecnici (Ft-Logo-EPA-Psico)	/	/	/

E' escluso l'esercizio dello sciopero nei periodi appresso indicati: dal 23 dicembre al 7 gennaio; al giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo; dal 10 al 20 agosto

Scioperi proclamati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi dalle organizzazioni sindacali in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

Non possono essere indetti scioperi di durata superiore ad una giornata lavorativa all'inizio di ogni vertenza e, successivamente, di durata superiore a due giornate lavorative (per la stessa vertenza).

Gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgeranno in un unico periodo di ore continuative, riferite a ciascun turno. Nel giorno di effettuazione dello sciopero, non potranno essere autorizzate né effettuate prestazioni di lavoro straordinario per sopperire alle attività ordinarie dei servizi. Nella giornata di sciopero è sospesa ogni iniziativa o attività di formazione.

I contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, nonché le procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, sono disciplinati in attuazione dell'Accordo collettivo nazionale del 19.9.2002 in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali

Qualora in occasione di uno sciopero si presenti in servizio un dipendente che non è stato comandato, colui/colei che è comandato in servizio può aderire allo sciopero. Il subentrante garantisce

DICHIARAZIONE A VERBALE

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI TERRITORIALI CGIL CISL UIL DI CATEGORIA E LA RSU DELLA RESIDENZA RIVIERA DEL BRENTA RITENGONO CHE NELL'AMBITO DEI "CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO" DI CUI ALL'ART. 21 DEL CCNL 21.05.2018, DEBBA ESSERE AFFRONTATA E DEFINITA LA QUESTIONE RELATIVA AL COSIDDETTO "TEMPO DI VESTIZIONE".

REPUTANO CHE LA DEFINIZIONE DELL'ARGOMENTO DEBBA AVVENIRE ENTRO E NON OLTRE IL MESE DI SETTEMBRE 2019.

Dolo, 03/06/2019

CGIL FP [signature]

CISL FP [signature]

UIL FPL [signature]

R.S.U.

[signatures]