

I CONTENUTI DEL PRESENTE PROTOCOLLO COSTITUISCONO IL RIFERIMENTO PER LA PREDISPOSTIONE, DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DELLA RESIDENZA PER ANZIANI DELLA DIRETTIVA ALLA QUALE LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA DOVRA' ATTENERSI NELLO SVOLGIMENTO DELLA CONCERTAZIONE.

PROTOCOLLO DI CONCERTAZIONE

1998/2001

L'I.P.A.B. RESIDENZA PER ANZIANI "G. FRANCESCON" RAPPRESENTATA DA:

Consigliere
Consigliere
Segretario - Direttore
Assistente - Sociale

DIANA SANTINI *Diana Santini*
ANTONIO SPERANZA *Antonio Speranza*
LAURA CHIAROTTO *L. Chiarotto*
BARBARA PITTONI *Barbara Pittoni*

E LE RAPPRESENTANZE SINDACALI DI SEGUITO ELENCAE:

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (R.S.U.)

Alessandra Nicla
ALESSANDRONI NICLA
Caramel Alida
CARMEL ALIDA
Stefania Gabriella
STEFANIA GABRIELLA

RAPPRESENTANTI SINDACALI TERRITORIALI

FP/CGIL LORO GIORGIO

FIST/CISL MARGATI GUIDO

SOTTOSCRIVONO

IL PRESENTE PROTOCOLLO, INERENTE LE MATERIE DEMANDATE ALLA CONCERTAZIONE DALL'ART. 8 DEL CCNT. 1.4.99, NONCHE' DALL'ART. 16 DEL CCNT. 31.3.99, RELATIVO AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE.

PORTOGRUARO, 29 giugno 2001

PROGRAMMAZIONE GENERALE

Atti di Programmazione generale

Le Parti prendono atto degli obiettivi generali contenuti negli atti di programmazione e in particolare:

Bilancio di Previsione per gli aspetti economico finanziari

Bilancio Esecutivo di Gestione

Criteri generali per la predisposizione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

RELAZIONI SINDACALI

Le parti convengono sulla importanza del moderno sviluppo delle relazioni sindacali, fondamentali per l'innovazione e l'accrescimento dell'Ente e rivolte al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

L'Ente si impegna a sviluppare una politica intesa a consolidare rapporti sindacali effettivi e reali per dare la possibilità di intervenire e di confrontarsi su ogni tematica e su ogni aspetto riguardante l'elevazione della condizione dei lavoratori nell'ambito del miglioramento dei processi produttivi e di sviluppo dell'Ente.

Tale processo di crescita delle relazioni sindacali va collocato oltre ogni vincolo burocratico che impedisca il progredire della risoluzione dei problemi aziendali e dei lavoratori.

ORGANIZZAZIONE

L'art. 9, comma 6, del CCNL 31.3.99, ai fini dell'istituzione delle posizioni organizzative e del conseguente conferimento degli incarichi, presuppone che siano ottemperati:

- gli adempimenti previsti dagli artt. 3, 4, 7 e 9, nonché dal Titolo II, Capo II del D. Lgs. 29/93;
- la ridefinizione della struttura organizzativa e della dotazione organica;
- l'istituzione e l'attivazione del Servizio per il controllo interno di gestione.

Per dette finalità, l'Amministrazione s'impegna a predisporre gli atti necessari entro il 30.10.2001.

La relativa documentazione verrà trasmessa alle Rappresentanze sindacali. Qualora, entro dieci giorni dal ricevimento della documentazione non pervenga alcuna richiesta d'incontro, l'Amministrazione procederà all'adozione dei provvedimenti di propria competenza.

RISORSE UMANE

Nel prendere atto dei provvedimenti relativi alla programmazione del fabbisogno di personale nonché al piano delle assunzioni, le parti concordano:

priorità; tempi; accessi interni; accessi esterni; assunzioni a tempo determinato;

L'Amministrazione ritiene prioritario obiettivo, nell'azione di costante miglioramento del servizio, valorizzare, potenziare, formare... le risorse umane e professionali operanti all'interno dell'Ente e a tal fine attua una politica di costante verifica e riprogettazione dell'organizzazione.

In particolare, quali criteri generali verranno adottati quelli di seguito indicati:

- valorizzazione e potenziamento delle professionalità che costituiscono elementi portanti dell'architettura del sistema organizzativo dell'Ente;
- ricerca del riconoscimento delle professionalità interne attraverso la previsione di percorsi di progressione verticale ed orizzontale definite dalla normativa in materia e le risorse finanziarie disponibili;

Adriano
Santini

A. S.
A. S.

Adriano

C.D.

MATERIE CONTRATTUALI DEMANDATE ALLA CONCERTAZIONE
(art. 8 CCNL 01.04.1999)

a) articolazione dell'orario di servizio

Preso atto dell'articolazione dell'orario di servizio vigente, qualora dovessero emergere esigenze tali da comportare eventuali modifiche, prima di assumere le determinazioni di propria competenza, l'Amministrazione s'impegna a convocare una specifica sessione di concertazione con le Rappresentanze sindacali.

Tale procedura potrà concludersi in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione.

b) andamento dei processi occupazionali

Nella sessione annuale di concertazione, collegata alla fase di predisposizione del bilancio, saranno formulati criteri da utilizzare nella definizione del fabbisogno di personale previsto nell'apposito piano.

Detti criteri saranno finalizzati a ricevere il necessario equilibrio, nonché ad individuare le modalità e le priorità nella copertura dei posti che saranno previsti nel suddetto piano annuale, con riferimento alle diverse tipologie:

- progressione verticale;
- accesso dall'esterno;
- concorsi interni;
- rapporti di lavoro atipici (part-time, tempo determinato, contratti di formazione e lavoro, lavoro interinale, telelavoro ecc).

Le eventuali variazioni del piano occupazionale saranno oggetto di sola informazione preventiva.

c) criteri generali per la mobilità interna

La mobilità interna costituisce un importante strumento per la gestione flessibile delle risorse umane. La competenza sulla gestione di tale istituto è così articolata:

- la mobilità all'interno della Struttura;
 - la mobilità fra Strutture diverse;
 - il mutamento del profilo professionale, fermo restando il principio dell'equivalenza delle mansioni,
- rientrano fra le prerogative del Segretario Direttore responsabile della Struttura.

Il mutamento del profilo professionale deve essere preceduto da opportuni percorsi formativi o di aggiornamento qualora le mansioni non siano equivalenti.

Il Segretario Direttore, nella gestione di tale istituto, dovrà attenersi ai criteri generali di seguito specificati:

- i provvedimenti devono essere adeguatamente motivati;
- nei provvedimenti 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.).

CRITERI PER LA RIDUZIONE DELLO STRAORDINARIO
(Art. 14, comma 3 - CCNL 1.4.99)

Spina
Aruti

[Signature]

[Signature]
Pilla

[Signature]
Arde

[Signature]
C.D.

[Signature]

- Alla fine di ogni quadrimestre si procede alla verifica in merito alla gestione del lavoro straordinario.

Attraverso il raffronto dei dati storici, con riferimento al singolo servizio e dal raffronto fra i servizi, con riferimento a periodi omogenei, dovranno emergere le condizioni che hanno determinato situazioni di picco o di sensibile scostamento rispetto alla media.

La verifica consentirà 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.

CRITERI GENERALI (Art. 16, comma 2 - CCNL 31.3.99)

a) svolgimento delle selezioni per i passaggi fra categorie (art. 4)

→ Il sistema di progressione verticale ha come propri obiettivi la valorizzazione delle risorse umane e il riconoscimento delle capacità professionali interne.

⇒ Si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di una superiore categoria, in cui cambino le responsabilità, le relazioni, la complessità ed il contenuto delle prestazioni, così come definito dal CCNL 31.3.99.

⇒ L'individuazione dei posti e dei profili da ricoprire mediante procedure selettive interne (CCNL sulla Classificazione art. 4 comma 1), sarà effettuata all'interno del Piano Occupazionale annuale o triennale, o dei programmi di riorganizzazione dei servizi quando elaborati in tempi diversi dal Piano Occupazionale.

→ L'apposito Regolamento per la disciplina delle procedure selettive prevederà espressamente tale indicazione.

⇒ I profili caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno (CCNL sulla Classificazione art. 4 comma 2), sono individuati:

- Nel regolamento degli uffici e dei servizi
- Con successivi provvedimenti attuativi

Requisiti per la partecipazione alle Selezioni Interne

La partecipazione alle selezioni è consentita a tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato.

Costi

I costi delle progressioni verticali nel sistema di classificazione non incidono sulle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività previsto dal presente contratto.

Validità Graduatorie

Le graduatorie hanno la validità stabilita da ogni singola selezione.

Il nuovo istituto della progressione verticale di carriera può rappresentare un investimento dell'Amministrazione, nella politica di valorizzazione delle proprie risorse umane.

Il sistema di valutazione, e in particolare la valutazione del potenziale, costituisce lo strumento attraverso il quale sarà possibile definire i percorsi di carriera o i periodi di stazionamento delle risorse nelle varie posizioni economiche all'interno della categoria di

Referenza
R. P. P.

R. P. P.
R. P. P.

C. O.

4

appartenenza, onde consentire l'acquisizione delle conoscenze e dell'esperienza necessarie per poter ricoprire posizioni di categoria superiore.

La formazione e l'aggiornamento devono essere finalizzate ad una gestione ottimale di tale nuovo istituto. La programmazione di queste iniziative dovrà prevedere il coinvolgimento, seppure con modalità diversificate, del personale appartenente a tutte le categorie.

b) valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni (art. 16 del CCNL 31.03.1999)

Per una piena attuazione dei principi innovativi, introdotti dalle recenti modifiche ed integrazioni apportate al Dlgs 29/93, l'Amministrazione procederà alla riorganizzazione della propria struttura, anche attraverso l'implementazione dei nuovi istituti contrattuali a ciò finalizzati.

Il nuovo modello dovrà essere coerente ad un'organizzazione con una struttura flessibile.

In tale quadro, sarà operata una distribuzione delle competenze, da un lato, coerente con il modello organizzativo orientato alla qualità dei risultati e, dall'altro, strutturata in modo tale da garantire la massima funzionalità nel controllo interno di gestione.

Considerato che, nella formazione delle scelte sulla quantificazione delle posizioni organizzative, nonché sulla conseguente graduazione delle relative funzioni, si dovrà tener conto dell'incidenza delle risorse occorrenti, rispetto alle disponibilità complessivamente destinate alla contrattazione collettiva decentrata integrativa, sarà garantito il necessario equilibrio fra l'applicazione di questi istituti e la soluzione definitiva per l'area dirigenziale.

c) conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica (art. 16 del CCNL 31.03.1999)

L'Amministrazione disciplina con proprio atto formale i criteri generali ai quali il Direttore dovrà attenersi nel conferimento degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, all'attribuzione della retribuzione di posizione correlata alla tipologia dell'incarico, nonché alla quantificazione della retribuzione di risultato conseguente alla valutazione annuale, che sarà effettuata con le modalità previste dal sistema permanente di valutazione.

I criteri generali saranno definiti in coerenza con il quadro di riferimento organizzativo e gestionale di cui al precedente punto b).

I criteri generali saranno oggetto di specifico confronto.

d) metodologia permanente di valutazione (art. 6)

Il sistema di valutazione, del quale l'Amministrazione deve dotarsi, costituirà un importante strumento di gestione, che sarà fondato su elementi oggettivi ed omogenei, definiti in un quadro di regole certe, eque e condivise.

Esso deve concretizzarsi in un effettivo supporto alle politiche di sviluppo delle risorse umane.

Il procedimento di valutazione deve comunque prevedere una correlazione diretta tra la valutazione individuale, la valutazione del gruppo e della struttura e la valutazione di risultato di Ente.

In tal senso, il sistema dovrà essere integrato: la valutazione delle posizioni, delle prestazioni e del potenziale dovranno consentire all'Amministrazione di mettere in atto interventi tra loro interdipendenti, con l'obiettivo di agevolare le scelte in ogni direzione: razionalizzazione organizzativa, politica occupazionale, base per interventi formativi, per la gestione della mobilità interna della politica retributiva, degli sviluppi di carriera, orizzontali e verticali.

Autenti *Adronzo* *R. T. A.* *A. S.* *A. D.* *C. D.* *5*

A tali fini, diviene indispensabile una adeguata formazione dei valutatori, finalizzata ad accrescere la loro competenza nella gestione delle risorse umane. La formazione dei valutatori, presupposto indispensabile per l'entrata a regime del sistema, deve consentire ad essi di realizzare l'ottimizzazione delle capacità espresse e l'individuazione delle capacità potenziali.

Il sistema dovrà necessariamente essere correlato a precisi criteri di riferimento:

- obiettivi annuali;
- correlazione tra sviluppo delle posizioni occupate, prestazioni ed obiettivi;
- risorse destinate agli obiettivi, comprese quelle assegnate allo sviluppo delle risorse umane.

In particolare, la valutazione delle prestazioni sarà improntata a specifici criteri ed attuata con precise modalità:

- gli obiettivi dovranno essere programmati, raggiungibili e verificabili;
- le risorse dovranno essere assegnate agli obiettivi;
- i fattori e gli indicatori dovranno essere oggettivi e conosciuti;
- la valutazione sarà mista: per obiettivi/risultati e per comportamenti organizzativi.

L'Amministrazione potrà strutturare un sistema univoco di valutazione, che consenta di gestire coerentemente anche la valutazione della dirigenza.

e) individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna alla qualifica (art. 5)

In attuazione all'art. 14, comma 3, del CCNL 31.3.99, lo stanziamento del fondo per il finanziamento della progressione economica all'interno della categoria è fissato nella misura corrispondente all'ammontare delle risorse destinate alla corresponsione, al personale in servizio alla stessa data, del livello economico differenziato.

In sede di contrattazione decentrata integrativa annuale si valuterà l'eventuale utilizzo delle risorse aggiuntive, da destinare alla progressione economica interna.

f) individuazione dei nuovi profili (art. 3, c. 6)

L'Amministrazione procederà dopo aver espletato la concertazione sui criteri generali, alla rivisitazione dei profili professionali della precedente dotazione organica con le declaratorie dei profili indicati nell'allegato A del CCNL 31.3.99.

Utilizzando in via analogica i contenuti delle mansioni, al fine di garantire la flessibilità nell'utilizzo delle risorse umane, si procederà all'accorpamento dei precedenti profili professionali, limitando all'essenziale l'individuazione di profili particolari. L'accorpamento dovrà tener conto che l'esigibilità delle mansioni non può prescindere dall'equipollenza delle stesse come consolidata nella giurisprudenza.

I contratti individuali saranno predisposti con i nuovi profili individuati come sopra.

g) attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni dei valori massimi di riferimento per il costo del personale di ciascuna categoria, ai fini della selettività della progressione economica all'interno della categoria (art. 14, c.2)

In sede di contrattazione decentrata integrativa annuale, tenuto conto delle risorse destinate alla progressione economica all'interno della categoria o quantificate con le modalità di cui al precedente punto, sarà effettuata una verifica sulla compatibilità delle risorse medesime, rispetto al raggiungimento degli obiettivi stabiliti per tale istituto.

Spencer
Boutin *Pittori* *L. S.* *A. Nide* C.A. *[Signature]*
6

In caso di scostamento fra obiettivi e risorse destinate alla loro realizzazione, nella stessa sede saranno definite le opportune modifiche, in modo tale da garantire il necessario equilibrio fra selettività ed obiettivi di questo istituto e priorità, nonché compatibilità complessiva delle risorse, rispetto a tutti gli altri istituti.

VERIFICHE

Dopo l'applicazione di tutti gli istituti contrattuali, si terrà la sessione di verifica del presente protocollo.

Le parti, infine, limitatamente alle materie per le quali il CCNL prevede una contrattazione a cadenza annuale, concordano sull'opportunità di avviare specifiche sessioni monotematiche di concertazione.

La sessione annuale di concertazione sarà avviata in coincidenza con la fase di predisposizione del bilancio.

Qualora emerga l'esigenza, di modificare alcuni fra i criteri previsti nei rispettivi protocolli, le eventuali modifiche non avranno effetto retroattivo.

A. Sprenza *sf.*

A.

Q

Autin

A. Thon

C.A.
Al. N. 7

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO

INTEGRATIVO

LA I.P.A.B. RESIDENZA PER ANZIANI "G. FRANCESCON" RAPPRESENTATA DA:

Consigliere
Consigliere
Segretario-Direttore
Assistente Sociale

DIANA SANTIN *Diana Santin*
ANTONIO SPERANZA *Antonio Speranza*
LAURA CHIAROTTO *Laura Chiarotto*
BARBARA PITTONI *Barbara Pittoni*

E LE RAPPRESENTANZE SINDACALI DI SEGUITO ELENCAE:

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (R.S.U.) ALESSANDRONI NICLA

GARAMEL ALIDA
Garamel Alida
STEFANUTO GABRIELLA

ORGANIZZAZIONI SINDACALI TERRITORIALI FP/CGIL LORO GIORGIO

FIST/CISL MARCATI GUIDO

SOTTOSCRIVONO

IL PRESENTE CCDI, INERENTE LE MATERIE DEMANDATE ALLA CONTRATTAZIONE.

PORTOGRUARO, 29 giugno 2001

A. Speranza

Santini

Pittoni

Chiari

Alida

G. Loro

ART.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA (art.5 CCNL 01.04.1999)

Il presente Contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale non dirigente della I.P.A.B. Residenza per Anziani "G. Francescon" con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato fino al 31 dicembre 2001.

Ha valenza quadriennale, dall'1/1/1998 al 31/12/2001, per la parte normativa (salvo diversa indicazione nei seguenti articoli) e viene verificato annualmente per la composizione e l'utilizzo delle risorse economiche.

Il presente contratto alla scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno, qualora non ne sia data disdetta da una delle parti contraenti almeno tre mesi prima della sua scadenza.

In caso di disdetta le parti concordate rimangono in vigore fino a quando non vengono sostituite dal successivo contratto collettivo decentrato integrativo.

Art. 2 - LA RAPPRESENTANZA SINDACALE.

I soggetti sindacali aziendali cui l'Amministrazione deve fare riferimento sono le rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.), nonché gli organismi di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative previste dall'art.10 comma 2 dell'accordo nazionale stipulato il 7 agosto 1998.

La contrattazione decentrata integrativa ha come parti, da un lato, la delegazione trattante dell'Amministrazione, nominata dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n° 111 del 12 luglio 1999 e, dall'altra, la R.S.U. o le Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del CCNL.

I soggetti titolari dei diritti e delle prerogative sindacali sono quelli previsti dall'art.10 comma 1 dell'accordo nazionale del 7 agosto 1998.

Le ore di permesso sindacale, per l'effettuazione delle assemblee, e per le agibilità dei rappresentanti sindacali, verranno quantificate annualmente in base a quanto previsto dal CCNL.

La gestione di tale monte ore è affidata alla R.S.U. ed alle OO.SS. che documenteranno formalmente ogni utilizzo di permessi sindacali alla struttura di appartenenza di ogni singolo componente.

Art. 3 - DIRITTI E AGIBILITÀ SINDACALI.

Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:

1. i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro del 7 agosto 1998 oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
2. in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato contratto quadro. L'Amministrazione comunica ai relativi organismi sindacali, con separato conteggio, i permessi fruiti a tale titolo.
3. le convocazioni dell'Amministrazione per partecipazione a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, non ricentrano nel monte ore spettante alle OO.SS. e devono essere considerate come servizio effettivamente prestato;
4. oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCN quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'Amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti alla O.S. che ha presentato la richiesta del permesso.

Per quanto concerne le assemblee, si dispone che:

- a) nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU o le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di

Autenti
A. Speranza
Pittori
R. Nido

norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali;

- b) l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
- c) il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede o alla partecipazione all'assemblea stessa;
- d) i permessi sindacali devono essere comunicati al Dirigente responsabile della struttura e contemporaneamente all'Ufficio Personale con preavviso di almeno 48 ore, fatti salvi i casi di urgenza o imprevedibilità.

ART. 4 - LE RELAZIONI SINDACALI.

Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle Rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui al Dlgs. 29/93, art. 6 "Individuazione di uffici o piante organiche", art. 7 "Gestione delle risorse umane", art. 10 "Partecipazione sindacale" e art. 47 "Diritti e prerogative sindacali nei luoghi di lavoro" nonché di quanto previsto dall' art. 4 "Contrattazione collettiva decentrata integrativa a livello di ente", art. 7 "Informazione", art. 8 "Concertazione", art. 9 "Soggetti sindacali nei luoghi di lavoro", art. 11 "Clausole di raffreddamento dei conflitti" e art. 16 "Relazioni sindacali" del CCNL del 31/3/1999.

La **concertazione** riguarda le materie indicate all'art. 8 del CCNL e all'art. 16 comma 2 del CCNL sulla revisione del sistema di classificazione del personale. Ogni sessione si conclude con un Protocollo di concertazione nel quale sono riportati gli obiettivi generali e le scelte politiche dell'Amministrazione, gli strumenti necessari per la relativa attuazione e la loro verifica.

La **contrattazione collettiva decentrata integrativa** si svolge sulle materie di cui all'art. 4 del CCNL e dall'art. 16 comma 1 del CCNL sulla revisione del sistema di classificazione del personale: su tali materie si procede alla stipula del CCDI.

Il CCDI non può essere in contrasto con vincoli risultanti dai CCNL o comportare oneri non previsti: ogni clausola difforme è nulla e non può essere applicata.

La **consultazione**: oltre che sulle materie per le quali è prevista la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, l'informazione è preventiva anche sugli atti di natura organizzativa di cui all'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 29/1993. In tale ultima ipotesi l'Amministrazione, prima dell'adozione dei provvedimenti, trasmette alle Rappresentanze Sindacali la relativa documentazione, così attivando la consultazione prevista dalla norma sopra indicata.

Qualora, entro 10 giorni dalla trasmissione della documentazione di cui al comma precedente, non pervenga alcuna richiesta di incontro da parte delle Rappresentanze Sindacali, l'Amministrazione procede all'adozione dei provvedimenti di propria competenza.

L'**informazione**, ai sensi dell'art. 7 del CCNL, concerne gli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane. Essa viene fornita con modalità tali da consentire un effettivo esercizio delle prerogative sindacali, anche con l'ausilio di supporti informatici ed il ricorso alla posta elettronica. L'informazione ha carattere preventivo, oltre che nelle materie oggetti di concertazione e contrattazione, anche sugli atti di natura organizzativa, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.Lgs. n. 29/1993. In tali ultimi casi, trascorsi 8 giorni dal ricevimento della documentazione senza che vi sia alcuna richiesta di incontro, l'Amministrazione procede all'adozione dei provvedimenti di propria competenza. Pertanto, anche in osservanza del disposto degli artt. 3 e segg. del CCNL, si conviene quanto segue:

- l'Amministrazione fornirà periodicamente e tempestivamente le informazioni sugli atti di valenza generale, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, la gestione delle risorse umane, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il trasferimento di

Bartu

Riferenze
Rittoni

A

3

attività o servizi ad altri enti, amministrazioni, aziende pubbliche, anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge;

- annualmente, prima della predisposizione del bilancio di previsione, sarà effettuata una riunione di informazione con particolare riguardo alla programmazione delle attività dell'ente, l'analisi delle spese previste, l'andamento dei processi occupazionali, la convocazione di tale riunione avverrà non meno di dieci giorni prima di quello stabilito;
- in tutti i casi in cui venga avviata la consultazione o la concertazione su qualche argomento, le parti si impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa sia esaurita o conclusa con un verbale di accordo o che prenda atto delle posizioni delle parti e sia da esse sottoscritto;
- la contrattazione, la concertazione e la consultazione saranno attivate ogni qual volta una delle parti della delegazione trattante lo richieda; durante tali fasi le parti si impegnano a non procedere unilateralmente;
- verrà inoltre concordato e predisposto un calendario di riunioni al fine di permettere una razionale trattazione degli argomenti in particolare di quelli correlati tra loro;
- tutti gli accordi saranno forniti, dopo la loro sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari e, quando possibile, anche su supporto informatico a coloro che ne facciano debita richiesta;
- al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanze sindacali, l'Amministrazione concederà, nel caso sia presente sulla rete Internet, l'uso di una parte del proprio sito, per permettere, ove possibile, alle OO.SS. e alla RSU aziendale la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione e ai problemi sindacali (bacheca elettronica);
- uno degli elementi che concorrerà alla valutazione dei dirigenti o quindi a determinare in misura non secondaria la loro retribuzione sarà la gestione delle risorse umane o finanziarie per il raggiungimento degli obiettivi indicati dall'Amministrazione ai dirigenti e dai dirigenti stessi, nonché la corretta gestione delle relazioni sindacali e della partecipazione dei dipendenti;
- in riferimento alle materie indicate all'art. 4 - comma 2, lettera f - del CCNL 1998/2001 si concorda che l'Amministrazione fornirà informazione preventiva, almeno 7 gg prima dell'adozione dell'atto, in materia di:
 - innovazione degli assetti organizzativi (si intende "assetto organizzativo" quando viene presa in considerazione la modifica, la revisione, oltre che della struttura, anche e soprattutto in via prioritaria delle procedure di lavoro);
 - innovazioni tecnologiche se riferite a intere categorie di dipendenti o a totale riorganizzazione di servizi;
 - domanda di servizi (istituzione di nuovi servizi, potenziamento dei servizi esistenti).

Se entro 5 giorni la RSU o le OO.SS. non presenteranno richiesta scritta di confronto l'Amministrazione procederà all'adozione dell'atto.

ART. 5 - MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEGLI INCONTRI

Le parti si impegnano a dare attuazione secondo i principi di correttezza, buona fede e trasparenza alle disposizioni contenute nel C.C.N.L. in materia di relazioni sindacali.

L'Amministrazione, nelle materie di cui all'articolo precedente, 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, di norma, espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo.

Delle decisioni assunte verrà redatto apposito verbale, che sarà conservato dalla proposta struttura.

Bertini *A. Speranza* *P. T...* *4* *Abela* *4*

Nel quadro della disciplina dell'art.22 del C.C.N.L., l'Amministrazione si impegna, entro 12 mesi dalla stipula del presente contratto, ad individuare le categorie di personale adibite a regimi di orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale.

Quanto sopra al fine di proporre, sentiti i Dirigenti interessati, una riduzione di orario sino a raggiungere le 35 ore medie settimanali che consenta un miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali ed in particolare un ampliamento dei servizi all'utenza.

Decorso un semestre dall'applicazione del nuovo orario, si effettuerà una verifica sugli effetti della riduzione, al fine di apportare eventuali adattamenti

ART. 11 - SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE.

L'Amministrazione si impegna a contrattare i programmi annuali e pluriennali nei quali sono individuati i percorsi formativi e l'individuazione dei criteri generali di partecipazione alle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarli ai processi di innovazione e cambiamento in corso nell'Ente. L'Amministrazione, sulla base delle proprie scelte programmatiche e di bilancio, individua i percorsi formativi-professionali di base e specialistici, la cui partecipazione è da considerarsi obbligatoria in coerenza con le politiche di sviluppo delle risorse umane. Tali iniziative formative sono rivolte a tutti i dipendenti dell'Ente e si articoleranno:

- Informazione, aggiornamento ed addestramento orientata alla qualificazione e valorizzazione del personale in un'ottica di adeguamento e sviluppo di competenze e capacità anche funzionali alle progressioni orizzontali;

- Formazione per le progressioni verticali e per le posizioni organizzative di più elevata responsabilità individuando percorsi orientati ad ottenere in modo differenziato un'adeguata formazione al nuovo ruolo.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 23 del CCNL 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 per il personale media nel quadriennio.

L'Amministrazione si impegna, altresì, ad attuare la rilevazione periodica dei bisogni formativi quale presupposto essenziale per la corretta formulazione dei programmi di formazione.

Le attività di formazione continueranno a coinvolgere il personale in attività formative e di sensibilizzazione sullo sviluppo delle risorse umane e quindi sul significato della valutazione e della formazione per quanto riguarda la responsabilità e la motivazione del dipendente.

Ai fini di garantire coerenza degli interventi formativi rispetto agli itinerari formativi-professionali saranno introdotti colloqui/test di verifica del grado di apprendimento raggiunto dal dipendente ai fini di certificare le attività formative attraverso un titolo apprezzabile ai fini delle progressioni.

Verranno inoltre valutate le ricadute della formazione esterna e della formazione individuale sul sistema di valutazione per la progressione orizzontale.

ART. 12 - SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

Premesso che l'art. 16 comma 2 del CCNL sulla classificazione del personale affida alla concertazione i criteri generali per la disciplina della metodologia permanente di valutazione, le parti convengono che il sistema di valutazione dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nella gestione delle risorse umane dell'Ente. Esso dovrà trovare una collocazione in equilibrio con il sistema complessivo d'incentivazioni volto a riconoscere l'impegno e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori.

1. Al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente le parti concordano sull'attivazione di un percorso di formazione/informazione (per valutanti e valutati) che supporti, relativamente a tempi e metodi di attuazione, l'avvio del sistema stesso.
2. L'attivazione del sistema di valutazione richiederà inoltre una gradualità applicativa, durante la quale saranno adottati tutti gli aggiustamenti che il lavoro di verifica e controllo dell'apposita Commissione bilaterale (ove istituita), provvederà di introdurre a fronte di controversie fra valutati e valutanti

Bartini *Albergozza* *Altan* *F* *S* *Molteni*

C

C.A.

[Handwritten signature]

3. Sempre al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente le parti definiscono in primo luogo:

- le finalità del sistema di valutazione
 - i suoi requisiti attuativi
 - le modalità di gestione
- che vengono più precisamente così descritti:

Finalità
Del
Sistema

- (Comunicare al dipendente cosa ci si aspetta da lui (obiettivi)
- (Valutare i risultati forniti dalle persone attraverso le loro prestazioni)
- (valutare le prestazioni lavorative e non le persone)
- (Comunicare al dipendente la valutazione sulla sua prestazione)
- (Identificare i punti forti ed i punti deboli della prestazione)
- (Consigliare come migliorare competenze e prestazioni)
- (Definire il piano di lavoro successivo)
- (Disporre di valutazioni ai fini delle carriere)
- (Sperimentare forme di valutazione da parte dell'utenza)

Requisiti
Attuativi

- (Regole e modalità di funzionamento concertate e condivise)
- (Conoscenza anticipata rispetto all'avvio, da parte dei valutatori e dei valutati, delle regole e delle modalità di funzionamento)
- (Impianto del sistema di valutazione e strumenti operativi collegati agli obiettivi strategici dell'organizzazione)
- (Sistema finalizzato principalmente al miglioramento e non al giudizio)
- (Sistema orientato ad indirizzare lo sviluppo professionale)
- (Sistema aperto al contributo della persona valutata)
- (forme di auto valutazione)

Modalità
Di Gestione

- (Si definisce come segue il ciclo della valutazione)
- Pianificazione(Definire gli obiettivi strategici)
- (Identificare le basi per la misurazione della prestazione)
- (Individuare dove risiedono le responsabilità della valutazione)
- (Indirizzo ed orientamento all'azione di chi deve valutare)
- Valutazione della Prestazione
- Prestazione effettiva rispetto a quella prevista
- Verifiche intermedie ed interventi correttivi
- Misurata in modo più possibile oggettivo
- Verifiche
- Azioni correttive
- Azioni di sviluppo

Il sistema di valutazione permanente sarà utilizzato a regime, sia per la valutazione delle posizioni organizzative (in prima attuazione per il conferimento dell'incarico e successivamente per le valutazioni periodiche), sia per la valutazione delle prestazioni ai fini della produttività in ragione dei risultati ottenuti relativamente al raggiungimento di obiettivi affidati con i progetti obiettivo, sia per le progressioni economiche orizzontali all'interno delle categorie.

Adriano

Bantu

Pillai

A. J.

Di...e

D

Cle

[Signature]

Il responsabile della valutazione svolgerà all'inizio di ogni anno una conferenza di servizio per illustrare gli obiettivi lavorativi del settore servizio, ed il sistema di valutazione delle prestazioni che sarà adottato.

A fine anno, con analogo conferenza di servizio, il dirigente renderà noto a tutti i lavoratori la quantificazione finale della valutazione di tutto il personale.

Detta quantificazione finale, nella parte relativa al singolo lavoratore, sarà resa nota al medesimo mediante comunicazione personale e verbale, prevedendone la discussione e la possibile modifica in ragione di forme di auto valutazione che dovranno essere previste all'interno delle schede.

In caso di permanenza di controversie il lavoratore può ricorrere avanti alla Commissione bilaterale (ove costituita) o di fronte ad altro organismo paritetico previsto secondo le modalità del presente CCDI.

La gestione del sistema di valutazione sulle prestazioni e le competenze del personale, incideranno ai fini del salario di risultato dei dirigenti o funzionari incaricati della valutazione.

FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

ART. 13 - COSTITUZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' (ART. 15 CCNL 01.04.1999)

Il fondo per lo sviluppo per le risorse umane è finanziato nei modi elencati all'art.15 del CCNL del 01.04.1999. Le risorse attribuite al fondo dall'Ente, per il periodo di vigenza del presente contratto integrativo decentrato, sono le seguenti:

DESCRIZIONI	ANNO 1999	ANNO 2000	ANNO 2001
Fondo art.31 CCNL 1995	231.021.000	231.021.000	231.021.000
Economia da part-time		0	0
Risorse LED 1998	21.380.411	21.380.411	21.380.411
Risparmio su straordinario 1998	575.194	0	0
Risorse progressioni economiche anno 1999	3.623.000	3.623.000	3.623.000
Fondo lavoro straordinario (escluso Direttore)	16.480.000	16.000.000	16.000.000
Applicazione art.15 - comma 2 - dal 1.04.1999 incremento massimo del 1,2 % annuo su salari 1997 (anno 2000: 0,7% - anno 2001:1,2%)	11.913.887	11.913.887	20.423.806
Risorse da indennità art. 37	1.500.000		
Incremento fondo 0,52% di cui art. 15 lett. J		8.850.316	8.850.316
Fondo art.15 comma 5 - CCNL 1999 e 16 - comma 1 -		12.214.797	20.704.878*
Incremento fondo - art. 48 - code contrattuali limitatamente all'anno 2000.		17.000.000	
TOTALE FONDO	286.493.492	322.003.411	322.003.411

X
X

(Handwritten mark)

(Handwritten initials)

* Il fondo è stato integrato da una quota pari a L. 1.700.000 annui oltre all'indennità contrattualmente in vigore per ogni dipendente assunto dopo l'anno 2000.

(Handwritten signatures)
 Antonini
 Attori
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

Il fondo anno 2001 sarà integrato dell'aumento dell'1% del monte salari anno 1999.

ART. 14 - DESTINAZIONI E FINALITÀ DEL FONDO DI CUI ALL'ART. 15
(art. 17 CCNL 01.04.1999)

1. Il totale delle risorse del fondo, ad eccezione di quelle per lavoro straordinario che si quantificano in L. 16.000.000.- per ciascuno degli anni 2000 e 2001, sarà utilizzato per le finalità di cui all'art. 17 del CCNL 01.04.1999 nelle forme che seguono:
 - a- produttività e miglioramento dei servizi, detratte le risorse di cui ai punti b - c - d;
 - b- progressione orizzontale entro il baricentro;
 - c- indennità di turno, di rischio, di chiamata, di maneggio valori, per orario notturno, festivo e festivo notturno, per attività particolarmente disagiate (per il personale di categoria A-B-C), secondo il modello organizzativo;
 - d- indennità di responsabilità (art. 17 - lett. f - CCNL 01.04.1999) rapportate al modello organizzativo;
1. Ogni anno si effettuerà una verifica dell'utilizzo del fondo, al fine di addivenire ad eventuali successivi aggiustamenti o modifiche.

ART. 15 - RIASSEGNAZIONE (ART. 38 CCNL 06.07.1995)

1. Qualora le somme stanziato per il finanziamento dei fondi di cui agli articoli 13 e 14 del presente accordo, non siano state impegnate od utilizzate nell'esercizio finanziario, le stesse sono riassegnate nell'esercizio dell'anno successivo.

**ART. 16 - PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA - CRITERI PER L'EROGAZIONE -
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE (ART. 18 CCNL 01.04.1999)**

1. Le parti convengono di destinare, a partire dall'anno 2001, la quota di produttività di cui l'art. 14 - comma 1 lettera a) per la realizzazione degli obiettivi programmati dall'Amministrazione in sede di bilancio. Il grado di raggiungimento degli obiettivi è soggetto ad una o più verifiche intermedie nei tempi e nei modi stabiliti dal Direttore. Le attività di verifica e di relazione finale sono demandate al Direttore. In sede di bilancio di previsione, l'Amministrazione assegnerà ad ogni obiettivo la rispettiva pesatura in relazione alla natura e difficoltà dello stesso contemporaneamente il Direttore nomina i responsabili degli obiettivi. A tal fine gli obiettivi saranno distinti in:

- a) normali, cioè obiettivi privi di particolare contenuto innovativo volti al mantenimento degli standards;
- b) mediamente impegnativi, cioè obiettivi con aspetti di particolare difficoltà e importanza comunque tesi al miglioramento degli standards attuali, in termini di prestazioni;
- c) molto impegnativi, cioè obiettivi con aspetti di particolare difficoltà e importanza tesi al miglioramento degli standards attuali fino a raggiungere livelli di eccellenza, sia in termini di prestazioni che di servizi innovativi, cioè obiettivi che determinano un miglioramento degli standards attuali dei servizi erogati, tramite l'utilizzo di strumenti, metodologie, e conoscenze professionali di nuova introduzione.

PESATURA DEGLI OBIETTIVI

- Obiettivi normali - peso da 1 a 6 punti
- Obiettivi mediamente impegnativi - peso da 7 a 12 punti
- Obiettivi molto impegnativi - peso da 13 a 17 punti
- Obiettivi innovativi - peso da 18 a 20 punti

[Handwritten signatures and initials]
A. Speranza
R. Pilo
C.A.

ASSEGNAZIONE RISORSE AGLI OBIETTIVI

L'assegnazione delle risorse per ogni obiettivo avviene dividendo l'ammontare complessivo delle risorse destinate alla produttività per la somma del monte punti di tutti gli obiettivi e moltiplicando il risultato per il monte punti di ogni obiettivo.

PROCEDIMENTO DI DISTRIBUZIONE

Al termine dell'esercizio e comunque entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo, i Responsabili degli obiettivi predispongono una relazione dove vengono evidenziati i risultati ottenuti, nonché l'apporto individuale di ogni collaboratore. Il Direttore, sulla base sia delle relazioni dei Responsabili degli obiettivi, sia sulla base delle proprie conoscenze e valutazioni, procederà alla compilazione della scheda individuale di valutazione secondo il fac-simile allegato. Le schede saranno consegnate al personale interessato.

Il procedimento di distribuzione delle risorse nell'anno 2001, avverrà nel modo seguente:

- per quanto riguarda l'attribuzione della quota del 35% quale quota fissa con erogazione mensile, diversificata per categoria e posizione, le parti, non essendo ancora stato licenziato il biennio economico 2000-2001 dalla Corte dei Conti, si riconvocano entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente;

- il 65% con valutazione secondo la pesatura degli obiettivi.

La quota del 35%, sarà calcolata con riferimento al fondo relativo all'anno 2000, di cui all'art.13, decurtato di:

risorse LED 1998;

fondo lavoro straordinario;

risorse destinate alla progressione orizzontale;

risorse destinate alle varie indennità di turno, chiamata, rischio etc.

La quota del 65% verrà ripartita come segue:

il 30% come raggiungimento degli obiettivi di gruppo, la valutazione sul cui raggiungimento sarà effettuata nel mese di gennaio dell'anno successivo, con liquidazione entro il 31 marzo;

il 35%, come prestazione individuale, previa sua verifica periodica, sarà liquidata, nella misura dell'80% entro il mese di novembre 2001 ed il relativo saldo, contestualmente all'erogazione della quota relativa al saldo di gruppo, da erogare entro il mese di marzo.

1. Considerato che per l'anno 2000 non sono stati formalizzati progetti obiettivi specifici, ma che tuttavia l'Ente ha visto nel corso dell'anno delle grosse trasformazioni e precisamente l'aumento dei posti letto per non-autosufficienti e l'apertura di due nuovi Reparti, che hanno impegnato tutto il personale in detta operazione, la quota di produttività sarà distribuita secondo criteri di equità da un lato, ma di valorizzazione-incentivazione del personale, vale a dire valutando individualmente l'apporto di ognuno secondo i seguenti criteri:

a- categoria di appartenenza

CATEGORIA	POSIZIONI ECONOMICHE	INDICE
A	1 - 2 - 3 - 4	1,10
B	1 - 2	1,20
B	3 - 4 - 5 - 6	1,40
C	1 - 2 - 3 - 4	1,60
D	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1,80

A. Spaventa
Pautu *F. Telli* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

c.p.
10

b- presenza in servizio;

la presenza in servizio viene determinata conteggiando solamente le giornate di presenza e detrando tutte le assenze dal servizio, a qualsiasi causa dovute, ad eccezione di quelle dovute ai seguenti motivi:

- congedo ordinario
- malattia professionale dovuta a causa di servizio
- permessi o distacchi sindacali retribuiti
- riposo per donazione di sangue
- permessi ex legge 104/1992 e successive modifiche
- infortunio sul lavoro
- congedi parentali retribuiti
- permessi sanitari

c) - Procedimento di distribuzione:

60% risorse del fondo: presenza-livello

40% risorse del fondo: produttività individuale, come dalla seguente scheda di valutazione:

FAC-SIMILE SCHEDA

Dipendente: _____

Servizio: _____

Categoria: _____

Obiettivi da realizzare: _____

Premio individuale/di gruppo stabilito in L. _____

N.	Elementi di valutazione	Punti (max 10 x elemento)
1	Qualità della prestazione rosa	
2	Impegno profuso	
3	Rapporti interni ed esterni	
4	Grado di flessibilità e di semplificazione delle procedure	
5	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	
6	Capacità di iniziativa	
7	Rispetto dei tempi	
8	Grado di responsabilità	
	Totale generale	

Il punteggio massimo è fissato in 80 punti.

Per punteggi inferiori o pari a 32 punti non si assegna nessun premio individuale/di gruppo.

Il valore economico del punto viene ottenuto suddividendo l'importo stabilito per la somma dei punti ottenuti da tutto il gruppo impegnato.

Asperanza
Bautin

Pilla

IL DIRIGENTE

Al. Pilla

CONTRADDITTORIO

Il lavoratore interessato potrà, nel termine di 5gg. dalla ricezione della scheda di valutazione, procedere ad un contraddittorio con il Segretario Direttore. Il lavoratore in caso di mancato accordo entro ulteriori 10gg. potrà inoltrare ricorso presentando le proprie controdeduzioni ed osservazioni alla commissione paritetica.

Il tentativo di conciliazione dovrà esaurirsi entro i successivi 30 giorni dal ricorso.

La Commissione Paritetica per la valutazioni dei ricorsi di cui al presente articolo è formata da:

Parte pubblica: Presidente della Casa di Riposo o suo delegato

Parte sindacale: dipendente designato dalle RSU o persona designata dalle OO.SS. Territoriali.

EROGAZIONE DEI COMPENSI NELL'IPOTESI DI RICORSO

Nell'ipotesi di ricorso, l'erogazione del compenso incentivante spettante al ricorrente sarà sospesa in attesa della definizione del ricorso medesimo.

Esaurite le procedure di cui sopra, l'erogazione avverrà con la prima mensilità stipendiale utile.

ART. 17 - INDENNITA' (art.17 - lett. d) - CCNL 01.04.1999)

- Le indennità di turno, rischio e maneggio valori saranno quantificate secondo la disciplina vigente;
 - Indennità di chiamata: L. 40.000 per intervento in giornata; L.25.000 per intervento nel giorno successivo
 - In considerazione dell'emergenza infermieristica la relativa indennità viene stabilita in L. 400.000. fisse mensili per 12 mensilità con decorrenza 1° giugno 2001.
- Le parti, entro il 31.12.2001 si reincontreranno per verificare eventuali novità contrattuali legate alla specifica professione.
- L'indennità infermieristica sarà sospesa in caso di assenze per malattia, maternità facoltativa e in caso di cambiamento di mansioni.

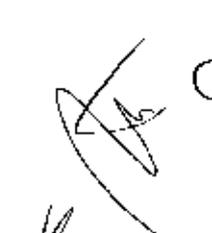
L'aumento delle indennità decorre dal mese successivo alla firma del presente accordo.

ART. 18 - INDENNITA' DI RESPONSABILITA' (art. 17 CCNL 01.04.1999)

1. Il fondo per far fronte al pagamento delle indennità di responsabilità secondo la disciplina dell'art. 17 del CCNL 01.04.1999 deve essere rapportato alle responsabilità conferite.
2. Mutamenti organizzativi o gestionali che importino prestazioni che comportino la assegnazione di indennità di responsabilità aggiuntive dovranno trovare corrispondente finanziamento mediante risorse aggiuntive che l'Amministrazione metterà a disposizione dal momento in cui se ne riveli la necessità.
3. Il sistema del conferimento delle indennità di responsabilità deve essere coerente con il sistema organizzativo impostato in ogni Ente ed in particolare deve tener conto:
 - del numero di responsabili di posizioni organizzative individuati;
 - del sistema relativo all'avanzamento orizzontale e verticale, in modo da non creare situazioni conflittuali o incompatibili dal punto di vista organizzativo, ma essere eventualmente prodromico agli avanzamenti stessi;


Santini


Pilla


Pilla

- deve tendere ad un miglioramento del sistema delle relazioni interne e consentire uno sviluppo dell'assunzione di responsabilità individuali;
- deve essere chiaro e individuabile;

1. Modalità di attribuzione e verifica delle indennità:

- i criteri di attribuzione, il numero delle posizioni ed il riparto tra le aree operative dell'ente viene determinato dalla conferenza dei responsabili delle posizioni organizzative;
- il conferimento dell'indennità viene effettuato dal responsabile della posizione organizzativa interessata;
- annualmente il responsabile della posizione organizzativa verifica il permanere delle condizioni per l'erogazione delle indennità.

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE E VERIFICA DELLE INDENNITA'

Il Direttore determina i criteri, il numero, il singolo importo delle indennità in relazione al sistema organizzativo e nei limiti contrattuali delle risorse destinate a tale istituto. Spetta anche al Segretario Direttore la verifica del permanere delle condizioni per l'erogazione delle indennità.

ART. 19 - INDENNITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

L'Ente può istituire posizioni di lavoro assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, con apposito atto scritto e motivato, che richiedono, con un'assunzione diretta di elevata responsabilità e di risultato:

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, di vigilanza e controllo caratterizzate da autonomia e esperienza.

Le relative risorse saranno reperite in altro capitolo di bilancio.

IL LAVORO STRAORDINARIO

ART. 20 - FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO - QUANTIFICAZIONE
(ART. 14 CCNL 01.04.1999)

Il fondo per il lavoro straordinario per gli anni 1999-2000-2001, al netto delle quote relative la personale iscritto nell'area delle posizioni organizzative, viene così quantificato:

1999 - L. 16.480.000.=

2000 - L. 16.000.000.= (con riduzione del 3% prevista dall'Art. 14 CCNL 01.04.1999)

2001 - L. 16.000.000.=

ART. 21 - UTILIZZO

- 1 - Il lavoro straordinario in nessun caso può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro ma deve essere utilizzato per fronteggiare particolari situazioni di emergenza non prevedibili e per attività non diversamente prorogabili o gestibili mediante l'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro.
- 2 - Limite individuale: il limite massimo individuale delle prestazioni di lavoro straordinario viene rideterminato a partire dal 01.01.2000 in n. 180 ore.
- 3 - Qualsiasi prestazione di lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore o da un suo delegato.

Asperanza
Pitla
Montu
Nida

C.A.

ART. 22 -- VERIFICHE (Art. 14 CCNL 01.04.1999)

- 1 - Le circostanze che impongono l'incremento del fondo per far fronte ad eventi di carattere eccezionale sono oggetto di verifica in ordine alle modalità di utilizzo da parte dell'Amministrazione, delle OO.SS. e della RSU.
- 2 - Le parti si incontrano per valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare soluzioni che possano consentire una progressiva e stabile riduzione anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi.
- 3 - I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse di cui all'art. 15 del CCNL 01.04.1999 con prioritaria destinazione per il finanziamento della progressione economica all'interno della categoria.

LA FORMAZIONE-RIQUALIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO

ART. 23 - OBIETTIVI E FINALITA' (art.4 comma2 lettera d del CCNL 01.04.1999)

L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni non solo con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

ART. 24 - PRINCIPI GENERALI - PROGRAMMI FORMATIVI ANNUALI PLURIENNALI
(art. 4 comma 2 lettera d e art.23 del CCNL 01.04.1999)

Per l'anno 2000 le parti danno atto che per il programma di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale, sono state destinate risorse finanziarie per Lit. 18.000.000.- pari a circa l'1% del monte salari dell'anno stesso e che tali sono state così destinate:

- D.L.vo 155/1997: Formazione in materia di corretta prassi igienica
- Corso di riqualificazione personale interno

Il programma annuale per l'anno 2001 sarà definito, fra le parti e dovrà specificare i seguenti elementi:

- destinazione delle risorse
- articolazione e tempi di realizzazione
- indicatore di valore da attribuire ai fini della progressione economica orizzontale.

L'articolazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività certi; dovrà essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato; potrà essere progettata in forma di addestramento, aggiornamento o formazione al ruolo in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere.

Il Direttore, sentiti i Responsabili di servizio, provvederà a svolgere l'analisi dei bisogni formativi.

ART. 25 - COSTITUZIONE FONDO (art. 4 comma 2 lettera d) e art. 23 del CCNL 01.04.1999)

In sede di definizione del bilancio, l'Amministrazione si impegna a destinare al capitolo formazione, annualmente una somma pari almeno all'1% della spesa complessiva per il personale, al netto della spesa per retribuzione del dirigente.

ART. 26 - MODALITA' PER L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO (art. 4 comma 2 lettera d) e art.23 del CCNL 01.04.1999)

Amministratore *Di Tella* *14*

C.A.

- 1 - La formazione si svolge di norma in orario lavorativo. Le eventuali prestazioni di lavoro straordinario non incidono nei limiti individuali e danno luogo a recupero che verrà effettuato compatibilmente alle esigenze di servizio.
- 2 - Qualora le iniziative di formazione si svolgano in comune diverso dalla sede di lavoro, il tempo di percorrenza rientra nell'orario di servizio.
- 3 - Le iniziative di formazione si concludono con prove e/o valutazioni finali che costituiscono elemento significativamente incisivo ai fini della progressione di carriera. Ogni programma di formazione dovrà prevedere la frequenza obbligatoria, escluse le cause di forza maggiore.

ART. 27 - RTASSEGNAZIONE RISORSE NON SPESE (art. 4 comma 2 lettera d) e art. 23 del CCNL 01.04.1999)

Le somme destinate alla formazione e all'aggiornamento professionale non spese nell'esercizio di riferimento, andranno sommate a quelle del bilancio successivo e vincolate per le medesime finalità.

IMPLICAZIONI CONSEGUENTI A INNOVAZIONI SU ASSETTI ORGANIZZATIVI - NUOVE TECNOLOGIE - DOMANDA DI SERVIZI

ART. 28 - IMPLICAZIONI IN ORDINE ALLA QUALITA' DEL LAVORO, ALLA PROFESSIONALITA' DEI DIPENDENTI IN CONSEGUENZA DELLE INNOVAZIONI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI TECNOLOGICHE E DOMANDA DI SERVIZI. (art. 4 comma 2 lettera f) del CCNL 01.04.1999)

Al fine di garantire il necessario equilibrio tra l'innovazione degli assetti organizzativi, le tecnologie e le professionalità necessarie, le parti si impegnano a concordare i necessari momenti di confronto previsti per effetto della disposizione di cui all'art.4 comma 2 lettera f) del CCNL 01.04.1999.

POLITICHE GENERALI ORARIO DI LAVORO

ART. 29 - ORARIO DI LAVORO ORARIO DI SERVIZIO - (art. 4 comma 2 lettera m) del CCNL 01.04.1999)

- 1 - L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali
- 2 - La prestazione individuale di lavoro di norma dovrà essere distribuita in un arco giornaliero non superiore alle 11 ore
- 3 - Esso è articolato sulla base dei seguenti criteri:
 servizi di tipo diverso possono avere orari diversi
 per particolari esigenze, possono essere concesse dal Segretario Direttore, forme flessibili di orario, compatibilmente alle esigenze di servizio. Sarà comunque data priorità al personale che si trovi in situazione di svantaggio personale, familiare, nonché con figli in età scolare.

ART. 30 - TURNAZIONI ED ORARI PLURISSETTIMANALI (art.4 comma 2 lettera m) del CCNL 01.04.1999)

Nella articolazione dei turni di lavoro, nei servizi ove si opera a turno, si terrà conto della esigenza di equiparazione tra tutto il personale interessato

Bautu
Assistenza
 DIRETTORE

4
8

CP
15

RIDUZIONE ORARIO DI LAVORO: 35 ORE

ART. 31 – PIANO DI RIDUZIONE ORARIO DI LAVORO (art.4 comma 2 lettera l) e art.22 del CCNL 01.04.1999)

Per il Personale turbinista l'orario di lavoro si attesterà alle 35 ore medie settimanali con le seguenti decorrenze:

dal 1° gennaio 2003: 35 ore medie settimanali.

Tale riduzione potrà comportare una modifica della turnistica e della sua organizzazione oraria, attualmente in atto, e/o una riduzione del turno con corrispondente aumento del numero delle giornate lavorative. L'eventuale esubero di orario sarà, diversamente, su richiesta dell'interessato, collocato nella "Banca Ore". Le ore accantonate possono essere richieste, da ciascun lavoratore, o in retribuzione o con permessi compensativi per le proprie attività formative o per necessità personali o familiari. L'utilizzo dei permessi compensativi sarà reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

L'Ufficio Personale, con cadenza semestrale, fornirà ai singoli Dipendenti l'esatto rendiconto.

ECCEDENZE DI PERSONALE

ART. 32 – MODALITA' DI GESTIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE
(art. 4 comma 2 lettera l) del CCNL 01.04.1999)

Qualora per effetto di ristrutturazioni od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 35 del D.Lgs. 29/93, verificherà le possibilità di utilizzare detto personale anche attraverso il mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale.

L'ORDINAMENTO PROFESSIONALE E LO SVILUPPO PROFESSIONALE

ART. 33 – PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA
(progressione orizzontale - art. 5 CCNL 31.03.1999)

CRITERI DI GESTIONE:

Nella prima fase di applicazione, il periodo di permanenza nella posizione di riclassificazione del personale utile ai fini della progressione economica all'interno della categoria, viene così stabilita:

- per il personale assunto entro il 31.12.1996 progressione che decorre dal 1.4.1999;
- per il personale già in posizione A.1, B.2, B.4, e C.2 al 01.04.1999 la progressione decorre dal 01.01.2000; (per quanto attiene il profilo di "Escutore Addetto all'Assistenza il passaggio dalla Cat. B.2 a B.3 avviene per quanti in possesso dello specifico titolo richiesto per l'accesso al posto);
- per il personale la cui progressione economica in classe 2 è decorsa dal 01.04.1999, la progressione economica in classe 3 decorre dopo 18 mesi di permanenza nella posizione maturata all' 01.04.1999
- per il personale assunto dopo il 31.12.1996 e prima dell' 01.04.1999, la progressione economica decorre dopo 2 anni di permanenza nella posizione iniziale;

Bontin

Pilla

A. J.

16

- e) per tutti i dipendenti assunti nelle categorie A, B, C, dopo l'entrata in vigore del C.C.N.L. (01.04.1999), la progressione orizzontale avverrà con il primo giorno del mese successivo alla maturazione di 3 anni di permanenza e con scheda valutativa;
- f) il passaggio all'interno della categoria D avverrà come segue:
 da D.1 a D.2 dopo 3 anni di permanenza e con scheda valutativa
 da D.2 a D.3 dopo 2 anni di permanenza e con scheda valutativa
 da D.3 a D.4 dopo 2 anni di permanenza e con scheda valutativa

Le selezioni per dare attuazione ai percorsi di sviluppo, avverranno compatibilmente con le risorse a tal fine stanziato.

1. Il fondo per lo sviluppo professionale all'interno della categoria viene così costituito:
 anno 2000 L. 40.576.479,=
 anno 2001 L. 0,-

Le Parti concordano quindi di procedere ad attuare lo sviluppo all'interno della categoria per posizioni e per il numero di seguito elencate:

ANNO DI RIFORMAMENTO	CATEGORIA	RISORSE ASSEGNATE	NUMERO POSIZIONI SVILUPPARE	DI DA	NUMERO POSIZIONI ACQUISITILE	DI
2000	A1	0	0		0	
	A2	4.540.972	9		9	
	B1	3.327.634	6		6	
	B2	26.797.166	30		29	
	B4	592.583	1		1	
	C1	466.662	2		2	
	C2	4.490.420	5		5	
	D1		0		0	
	D2		0		0	
	D3	361.042	1		1	
2001	A					
	B1					
	B2					
	C1					
	C2					
	D1					
	D2					
	D3					

Ai fini della applicazione dei criteri di cui al presente articolo, si fa riferimento alla somma dei punteggi conseguiti nelle schede annuali di valutazione della produttività del periodo utile per la progressione orizzontale.

L'ORGANIZZAZIONE E IL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 34 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E DOTAZIONE ORGANICA

La struttura organizzativa dell'Ente è determinata da apposito regolamento.

ART. 35 - PART-TIME

Assenza
Anton *Potter*
17

Si rimanda al Regolamento in vigore ed ai successivi adeguamenti per intervenute disposizioni di legge.

ART. 36 -- PERMESSI RETRIBUITI

Si rimanda al Regolamento in vigore ed alle norme vigenti.

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 37 - INTERPRETAZIONI AUTENTICA

Quando insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto collettivo decentrato, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire contestualmente il significato della clausola controversa.

La parte interessata invia alla controparte 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.

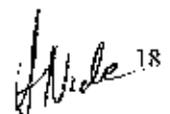
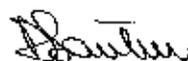
Le parti che hanno sottoscritto il CCDI si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e delimitano contestualmente il significato della clausola controversa.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del CCDI

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

Dichiarazione congiunta

Le parti si impegnano a definire la destinazione di eventuali risorse erogate dalla Regione o da altri Enti, solo se finalizzate al finanziamento dei costi derivanti dagli Istituti contrattuali.



C.A.


PROTOCOLLO AGGIUNTIVO DI CONTRATTAZIONE

LA RESIDENZA PER ANZIANI "G. FRANCESCON" RAPPRESENTATA DA:

Consigliere
Consigliere
Segretario - Direttore
Assistente Sociale

DIANA SANTIN
ANTONIO SPERANZA
LAURA CHIAROTTO
BARBARA PITTONI

Diana Santin
Antonio Speranza
Laura Chiarotto
Barbara Pittoni

E LE RAPPRESENTANZE SINDACALI DI SEGUITO ELENCATE:

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (R.S.U.)

Alessandroni Nicola
ALESSANDRONI NICOLA

Caramel Alida
CAMEL ALIDA

Stefanillo Gabriella
STEFANILIO GABRIELLA

ORGANIZZAZIONI SINDACALI TERRITORIALI FP/CGIL LORO GIORGIO

FIST/CISL MARCATI GUIDO

SOTTOSCRIVONO

IL PRESENTE CCDI, INERENTE LE MATERIE DEMANDATE ALLA CONTRATTAZIONE.

PORTOGRUARO, 29 giugno 2001

Pittoni *Alida* *C.A.*

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

ART. 1 - INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI AI SENSI DELLA LEGGE 146/90 (art. 1 norme di garanzia CCNL 06.07.1995)

- Le parti individuano i sotto elencati servizi pubblici essenziali erogati normalmente dall'Ente, che verranno garantiti anche in occasione di sciopero al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati;
- il servizio infermieristico e quello di assistenza per assicurare la tutela fisica degli ospiti della Residenza per Anziani, la confezione, la distribuzione e la somministrazione del vitto ai medesimi;
- il servizio di lavanderia interna;
- il servizio del personale limitatamente agli emolumenti retributivi e contributivi ove ciò comporti grave pregiudizio impedendo l'erogazione degli stipendi e dei versamenti contributivi.

ART. 2 - PRESTAZIONI INDISPENSABILI E CONTINGENTI DI PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI (art. 2 norme di garanzia CCNL 06.07.1995)

- L'Amministrazione, d'intesa con la Parte Sindacale, individua i seguenti contingenti professionali e numerici di personale che verrà esonerato dallo sciopero al fine di garantire le prestazioni indispensabili individuate al precedente art.3:

SERVIZIO	CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO ADDETTI con N° 118 Ospiti
Ufficio personale	C	1
Addetti all'assistenza	B	20
Infermieri professionali	C	3
Operatori di cucina e sala	A - B	2
Lavanderia	A - B	1

- Il Direttore, sentiti il Coordinatore Socio Sanitario, individuerà, in occasione di ciascun sciopero che interessi i servizi essenziali, a rotazione fra gli addetti ove le dotazioni organiche lo consentano, i nominativi dei dipendenti in forza presso i servizi interessati tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle predette prestazioni, comunicando - cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero - i nominativi inclusi nei contingenti, come sopra individuati, alla RSU ed ai singoli interessati. Il lavoratore ha diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
- Non possono, comunque, essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:
 - dal 10 al 20 agosto
 - da 23 dicembre al 7 gennaio
 - 5 giorni prima e 3 dopo le festività pasquali
 - 5 giorni prima e 5 dopo le consultazioni elettorali previste dal CCNL
 - 3 giorni prima e 3 giorni dopo la commemorazione dei defunti
 - il giorno di pagamento di stipendi e pensioni

Assunzione

Dante

Pittori

4. Nelle occasioni di sciopero e di assemblea l'Amministrazione si impegna a garantire l'informazione all'utenza nelle forme ritenute più opportune.

5. Le assemblee del personale non sono assimilabili agli scioperi e quindi non dovranno seguire la relativa disciplina.

In tali occasioni l'informazione all'utenza sarà assicurata mediante avvisi affissi nella sede sin dal giorno precedente a quello di convocazione dell'assemblea.

Con le medesime procedure seguite in caso di sciopero saranno individuati, nei termini di 3 giorni prima della data fissata, i contingenti minimi di personale che dovranno assicurare i servizi essenziali.

Adherenza

H. P.

(C)

Bautin

Stela
Pittori

(C.O.)