

# **CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO**

**01/01/2006 – 31/12/2009**



**Schio, 02 dicembre 2010**

In vigore DLgs 150 del 27/10/2009

**Art.1**  
**Ambito di applicazione e durata**

1. Il presente contratto si applica al personale dell' I.P.A.B. Centro Assistenza Servizi per Anziani la C.A.S.A. di Schio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ad eccezione del personale con qualifica dirigenziale.
2. Esso regola gli istituti demandati dai CCNL e dalla normativa vigente alla contrattazione collettiva decentrata a livello di ente, nei limiti previsti dall'art. 40 del Dlgs 165/2001 come modificato dal Dlgs 150/2009.
3. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo ha valenza quadriennale dal 01.01.2006 al 31.12.2009; esso conserva validità fino al 31/12/2012 e non sarà ulteriormente applicabile, salvo diversa disposizione di legge.
4. L'utilizzo delle risorse economiche a livello di Ente è determinata in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale.
5. Le parti si riservano di aprire il confronto qualora intervenissero nuovi indirizzi di legge relativi a specifici argomenti trattati dal presente contratto.
6. Gli accordi di contrattazione decentrata avranno validità dalla data di sottoscrizione.

**Art.2**  
**Le relazioni sindacali**

L'impianto delle relazioni sindacali si attua secondo quanto previsto dagli artt. 53 e 54 (di modifica all'art. 40 del 165/2001) del Decreto Legislativo 150/2009.

1. l'Amministrazione garantisce la convocazione della delegazione trattante per la sessione di contrattazione nei tempi e per le materie ad essa demandate.
2. Garantisce altresì l'informazione sulle materie e con le modalità previste al successivo articolo 6.
3. La convocazione della delegazione trattante può avvenire a cura dell'Amministrazione per la sessione di contrattazione o a cura delle OO.SS. qualora le medesime ne facciano esplicita richiesta sulle materie oggetto di contrattazione o qualora ravvisino la necessità di acquisire informazioni.
4. Il termine per la convocazione della parti rimane fissato in giorni 15 dalla data della richiesta, salvo diverso accordo nel caso di particolari impedimenti.
5. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza.
6. Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'o.d.g. degli argomenti da trattare.
7. Di ogni seduta sarà steso un verbale che dovrà riportare sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative; tale verbale verrà letto, approvato, e sottoscritto nell'incontro successivo, salvo diversa richiesta di una delle due parti; copia di esso verrà consegnata ai componenti la delegazione trattante il giorno della sottoscrizione.

La divulgazione di verbali o accordi al personale dipendente avverrà esclusivamente a cura delle RSU.

**Art.3**  
**Agibilità sindacali**

1. La C.A.S.A. mette a disposizione idonei locali per assemblee e attività sindacali.
2. A tale scopo il locale sarà fornito dei necessari impianti.
3. La R.S.U. e le OO.SS. sono responsabili della custodia e dell'utilizzo dei locali e delle attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione.

*[Handwritten signatures and notes]*  
A large handwritten signature is written vertically on the right side of the page. Below it, several other signatures are present, including one that appears to read "Pellegrini".

4. Previa autorizzazione del Responsabile delle Risorse Umane, la Rappresentanza Sindacale potrà avvalersi, nell'ambito delle attività sindacali interne, dei servizi di stamperia per la produzione di documenti, stampati o in fotocopia, utili all'informazione dei dipendenti.
5. L'esercizio dell'attività sindacale non può dar luogo a discriminazioni o penalizzazioni sulla retribuzione fondamentale, su quella accessoria e sui buoni pasto.
6. Il personale in distacco o in aspettativa sindacale potrà essere coinvolto nelle iniziative utili alla crescita professionale, seguendo le regole concordate tra le parti.
7. Alla rappresentanza dei lavoratori è consentito il diritto all'affissione di documenti sindacali in tutte le sedi lavorative. Allo scopo la C.A.S.A. mette a disposizione apposite bacheche ad esclusivo uso della R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie del contratto nazionale di comparto.
8. Per quanto riguarda l'esercizio delle prerogative sindacali, la ripartizione e l'utilizzo di distacchi e permessi si rimanda al CCNQ del 9 ottobre 2009; per il diritto di assemblea del personale dipendente si rimanda alla vigenza del CCNL.
9. Tutti i partecipanti alle assemblee dovranno certificare la propria presenza utilizzando il sistema di rilevazione in uso per il personale dipendente; la presenza alle assemblee verrà convalidata dalla Rappresentanza Sindacale in sede; per i dipendenti partecipanti fuori orario di servizio, l'eventuale presenza verrà posta a recupero.
10. La partecipazione dei componenti la Rappresentanza Sindacale al tavolo delle trattative, nei limiti previsti dal CCNQ, è da considerarsi come orario di servizio; l'accertamento della partecipazione deve avvenire con le medesime modalità previste al precedente comma per la partecipazione alle assemblee da parte del personale dipendente.
11. *Nel caso di partecipazione a riunioni ed assemblee sindacali fuori sede, per i tempi di trasferimento dal luogo di lavoro al luogo di assemblea, verrà assunto come riferimento la distanza tra il plesso di appartenenza e la sede di assemblea. Nel caso di impossibilità di rilevazione, dovranno essere utilizzati i sistemi operativi per la segnalazione dei giustificativi (Hermes).*
12. L'utilizzo dei permessi sarà oggetto di monitoraggio e confronto con cadenza semestrale.

**art.4  
Concertazione**

Si rinvia a nuovo CCNL giuridico 2010-2012.

Vengono escluse dalla concertazione tutte le materie che il vigente DLgs 150/2009 artt. 53 e 54, espressamente esclude dalla contrattazione nazionale.

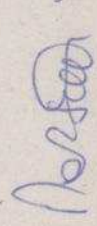
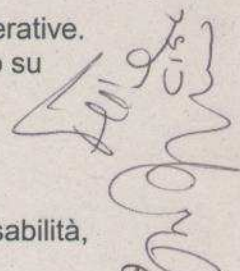
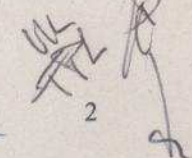
L'istituto della concertazione viene confermato sulle seguenti materie:

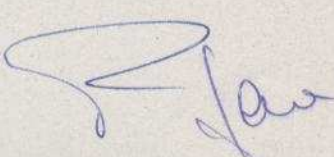
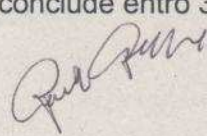
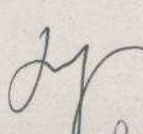
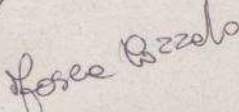


1. criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e di personale
2. metodologia permanente di valutazione dei risultati e delle prestazioni del personale
3. articolazione dell'orario di lavoro riguardante interi plessi/moduli o aree amministrative e di servizi generali
4. analisi dei dati relativi all'andamento dei processi occupazionali
5. mobilità interna legata a processi riorganizzativi e/o logistici di notevole rilevanza, che interessino un numero significativo di lavoratori
6. individuazione del fabbisogno di personale da assumere con ricorso a società cooperative. Il numero dei lavoratori della cooperativa non potrà superare il tetto del 7% calcolato su base mensile dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente

e con le modalità di attivazione previste dall'art. 6 del CCNL 22/01/2004.

Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza, trasparenza e buona fede.

La concertazione si conclude entro 30 giorni dalla data della richiesta.

Sull'esito della concertazione si redige un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

## Art.5 Contrattazione

Si rinvia a quanto previsto al precedente art. 2 – Relazioni Sindacali – per l'attivazione e le modalità di gestione della sessione di contrattazione.

Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili dei servizi riguardanti materie oggetto di contrattazione devono essere indicati i pareri delle organizzazioni sindacali, come risultanti dai verbali degli incontri.

Il materiale oggetto di informazione dovrà essere fornito in forma scritta.

Costituiscono oggetto della contrattazione decentrata integrativa le seguenti materie:

1. Criteri per la ripartizione e la destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane, che sono determinati con cadenza annuale
2. Criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi a:
  - attività disagiate svolte dal personale appartenente alle categorie A, B, C;
  - turni, reperibilità, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo, secondo la disciplina contrattuale;
  - specifiche responsabilità attribuite al personale appartenente alle categorie B, C e D, non titolare di posizioni organizzative;
  - specifiche attività previste da particolari disposizioni legislative.
3. Definizione di azioni positive a favore delle lavoratrici per le Pari opportunità e Comitati per il mobbing
4. Criteri per la progressione economica all'interno della categoria
5. Modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica
6. Finanziamento della retribuzione di posizione e risultato con riferimento alle posizioni organizzative e alle alte professionalità
7. Attribuzione nell'ambito dei contratti di formazione e lavoro, di compensi per particolari condizioni di lavoro o per altri incentivi previsti dal CCNL 1.4.99, utilizzando esclusivamente risorse aggiuntive previste nel finanziamento del progetto di formazione e lavoro
8. Eventuale trattamento economico accessorio compatibile con la specialità della prestazione nell'ambito del telelavoro secondo le finalità di cui all'art. 17 del CCNL 1.4.99, nonché l'entità dei rimborsi spese sostenute dal lavoratore per consumi energetici e telefonici nel caso di telelavoro a domicilio
9. Definizione di casi, condizioni, criteri e modalità per la determinazione e corresponsione di trattamenti economici accessori (programmi o progetti di produttività) per i lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo
10. Elevazione, per esigenze eccezionali del limite massimo individuale del lavoro straordinario (di cui all'art. 14, comma 4, CCNL 1.4.1999)
11. Criteri di partecipazione alle progressioni orizzontali e ai percorsi formativi e corresponsione quote di produttività per il personale in distacco sindacale
12. Incentivi al personale parzialmente utilizzato dalle Unioni di Comuni e/o servizi in convenzione o da enti tra loro convenzionati
13. Criteri per incentivare la produttività ed il miglioramento della qualità dei servizi
14. Gestione mensa.

Costituiscono altresì oggetto della contrattazione decentrata integrativa le seguenti materie:

1. Programmi delle attività formative.
2. Linee di indirizzo e criteri per:
  - il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
  - la sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - le facilitazioni per disabili;
3. Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro derivanti da innovazioni:
  - tecnologiche;

*Nel testo*

*Chignis*

*Are*

*Josea Bezolo*

*Rullo*

*3*

- della domanda di servizi.

Decorso 30 giorni dall'inizio delle trattative, prorogabili fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

Le parti si incontrano a livello di ente, almeno tre volte l'anno, per valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare soluzioni che possano consentirne una stabile e progressiva riduzione, anche attraverso interventi di razionalizzazione dei servizi. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse del fondo con prioritaria destinazione al finanziamento del trattamento economico accessorio legato alla performance individuale.

## Art. 6 Informazione

L'informazione deve essere rivolta alle OO.SS. firmatarie del contratto e alle RSU.

L'informazione è preventiva:

- su tutte le materie oggetto di concertazione o di contrattazione decentrata integrativa.

Qualora, per motivate ragioni d'urgenza, l'Amministrazione proceda alla stipulazione di contratti di fornitura di lavoro temporaneo, l'informazione verrà resa in via successiva, comunque non oltre i cinque giorni successivi alla stipulazione dei contratti di fornitura.

Inoltre alla fine di ogni anno gli enti forniscono alle OO.SS. tutte le informazioni necessarie alla verifica del rispetto della percentuale fissata dal CCNL del 7% del numero dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo.

- definizione dei progetti per la sperimentazione del telelavoro nei limiti e nelle modalità stabilite dall'art. 3 del DPR n. 70/1999, e dal CCNL quadro del 23/3/2000.

L'informazione è successiva sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti:

- rapporto di lavoro;
- organizzazione degli uffici;
- gestione complessiva delle risorse umane.

Le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza annuale ed in ogni caso in presenza di iniziative concernenti:

- a) linee per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
- c) eventuali processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione.

L'Ente informa con cadenza semestrale i soggetti sindacali sull'andamento delle assunzioni a tempo parziale e delle trasformazioni di rapporto da tempo pieno a tempo parziale.

Sono altresì oggetto di informazione le proposte relative agli obiettivi ed ai programmi di sviluppo, ai piani di intervento o di investimento dell'Ente.

1. Al fine di assicurare l'effettiva partecipazione sindacale al miglioramento ed alla efficienza dei servizi, l'informazione viene data tempestivamente e per iscritto mediante invio della relativa documentazione.
2. L'informazione riguarda l'adozione di atti e provvedimenti concernenti il funzionamento dei servizi, la gestione del personale e la mobilità interna.
3. Su richiesta dei soggetti sindacali, l'Ente fornisce copia del Bilancio di Previsione e del Bilancio consuntivo annuale.
4. L'Ente trasmette ai soggetti sindacali copia dei verbali o dei protocolli di concertazione, nonché copia degli accordi siglati in sede di contrattazione integrativa decentrata, anche a seguito delle procedure di conciliazione.
5. Formano altresì oggetto di informazione preventiva gli atti inerenti l'assegnazione di appalti di servizi e/o dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo.

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]*

Stato  
Pubb. Amm.  
Josee Bazzolo  
Pellegrini  
de

*[Vertical handwritten note on the right margin:]*  
Indagine sul lavoro

**Art. 7**  
**Interpretazione autentica**

1. Quando insorgono controversie sull'interpretazione dei contratti collettivi decentrati integrativi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La parte interessata invia alle altre, richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa. Essa deve comunque far riferimento ai problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il CCDI si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'origine della vigenza del CCDI.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del CCDI hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.
6. Qualora le parti non pervengano ad un accordo, verranno applicate le norme di legge di carattere generale.

**Art. 8**  
**Giornata dei diritti e dei servizi**

Dichiarazione di intenti: nel condividere il bisogno di coniugare i diritti del lavoro con i diritti dell'utenza, le parti convengono di programmare annualmente, a livello istituzionale, in concerto con tutte le realtà presenti nella C.A.S.A. e coinvolgendo le associazioni degli utenti, la "giornata dei diritti e dei servizi" rivolta all'utenza di tutti i livelli istituzionali nei quali verificare il grado di soddisfazione dei servizi offerti. Tale iniziativa è finalizzata anche a proporre iniziative e sperimentazioni aperte al contributo di tutti.

**Art. 9**  
**Servizi minimi essenziali**

Si adeguano i minimi vigenti alle riorganizzazioni effettuate, decorsi tre mesi dall'eventuale fase di sperimentazione, qualora prevista.

Per i servizi non innovati, si confermano i minimi vigenti.

**Art.10**  
**Costituzione fondo**

Il fondo si costituisce annualmente. Per una corretta costituzione si rinvia a quanto previsto dai CC.NN.LL. nel tempo vigenti.

In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione, ai quali sia correlato un aumento significativo delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che, comunque comportino un incremento stabile della dotazione organica, il fondo verrà incrementato con oneri a carico del bilancio, nella misura necessaria a sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività.

**Art.11**  
**Indennità**

Le indennità vengono corrisposte, ai sensi dell'art. 7 comma 5 del DLgs 165/2001, per le prestazioni effettivamente rese e nella misura e nei limiti previsti dai CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti.

Le indennità presenti e applicate nell'Ente sono confermate nella tipologia descritta:

*Prof. M. Costa*

*[Handwritten signatures]*  
Lore T...  
Fosco Bazzalo  
All...  
[Other illegible signatures]

- Indennità di turno
- Indennità di rischio
- Indennità di reperibilità
- Indennità infermieristica
- Indennità di responsabilità (R&C, RdN)
- Indennità di posizione (Posizioni Organizzative)

Vengono confermate le posizioni di rischio già riconosciute dall'Ente nei servizio socio-assistenziali. Ai fini della determinazione delle posizioni di rischio si prende come riferimento quanto segnalato, per ogni profilo professionale, nel Documento di Valutazione Rischi.

### Art. 12 Gestione supplenze

Allo scopo di garantire una equa distribuzione del carico dei lavori sui profili professionali di addetti all'assistenza e Infermieri professionali, si conviene di adottare per la gestione delle supplenze del personale assente, il metodo di seguito riportato, riconoscendo ad ogni rientro effettuato un'indennità pari ad € 17,00. Tale importo va riferito alla singola chiamata che preveda una necessità di copertura nelle 24 ore e sia quindi riconducibile alla disponibilità al rientro da festività, ferie, riposi, o variazione del turno unico in turno spezzato.

Le sostituzioni verranno effettuate secondo l'ordine di priorità di seguito indicato:  
Per le RR.SS.AA. di Montecchio Precalcino

1. utilizzo personale dei nuclei
2. applicazione di piano di emergenza

Per i Plessi di Schio

1. copertura di norma con servizi di terzi
2. utilizzo personale di nucleo

Tutte le assenze comunicate in tempo utile da consentire una sostituzione programmata saranno gestite all'interno dell'orario di lavoro direttamente dal responsabile di reparto con il supporto, se richiesto, del Responsabile di Organizzazione.

### Art. 13 Trasferimenti di sede

Nel caso di trasferimento dettato dall'Amministrazione al dipendente, per esigenze del servizio, da Schio a Montecchio Precalcino e viceversa, sarà riconosciuta, per un tempo prestabilito e comunque non superiore a sei mesi, un'indennità pari ad € 11,25/die, soggetta a rivalutazione correlata al valore del rimborso chilometrico stabilito all'origine in € 0,25/Km, pari ad 1/5 del prezzo medio della benzina.

### Art. 14 Finanziamento di oneri per nuovi servizi

I documenti di programmazione triennale ed annuale dei fabbisogni, secondo le disposizioni di legge, devono quantificare anche gli oneri relativi ai maggiori compensi per il salario accessorio da destinare nei casi sotto indicati e ne devono anche individuare i relativi mezzi di copertura in sede di approvazione di bilancio:

1. attivazione di nuovi servizi

*Handwritten signatures and notes:*  
 - A large signature on the left: *F. Lave*  
 - A signature in the middle: *Federico*  
 - A signature below it: *Federico*  
 - A signature to the right: *Roberto*  
 - A signature further right: *...*  
 - A signature on the far right: *...*  
 - A vertical note on the right edge: *Per Fed...*  
 - A signature at the bottom right: *...*

2. processi di riorganizzazione destinati ad aumentare il livello (qualitativo e quantitativo) dei servizi esistenti
3. aumento, conseguente, delle prestazioni richieste al personale
4. impossibilità di far fronte a tali maggiori prestazioni attraverso la sola razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie già disponibili, con la conseguente necessità di individuare nuove risorse per sostenere gli oneri delle più elevate prestazioni
5. necessità di far ricorso ad una elevazione stabile della dotazione organica del personale.

Nel caso 4) dovranno essere reperite le risorse per gli istituti specifici del trattamento accessorio che necessitano di un effettivo incremento (reperibilità turni rischio e altre situazioni analoghe)

Nel caso 5) si dovrà, invece, determinare un incremento che comprenda tutte le possibili utilizzazioni di salario accessorio, trattandosi di nuovo personale, con effetto dalla data di assunzione e di utilizzazione dei lavoratori, a tal riguardo si può prendere a base il valore medio pro-capite del trattamento economico accessorio del personale (categoria per categoria) prima della determinazione della dotazione organica

### Art. 15 Regolamento mobilità

#### Mobilità esterna

Si fa riferimento alla normativa vigente (CCNL e DLgs.165/2001)

#### Mobilità interna

I percorsi di mobilità interna sono di tipo orizzontale (parità di categoria e mansione).

La mobilità interna è orientata in particolare:

- Alle esigenze di una equilibrata ed efficace gestione del personale
- Alla necessità di uno sviluppo e di un aggiornamento professionale del personale
- Alla esigenza di introdurre flessibilità nell'organizzazione e nell'utilizzo del personale
- Al bisogno di soddisfare carenze di personale improvvise e non immediatamente superabili, a fronte di dimissioni, di congedo per maternità, di lunghi periodi di malattia, di altra causa che trovi giustificazione sul piano contrattuale e/o legislativo e che comporti assenze temporalmente rilevanti.

Fermo restando il principio che è facoltà della dirigenza decidere modalità e tempi della mobilità interna, l'amministrazione si impegna a raccogliere le domande presentate dai dipendenti ed, in caso di necessità, di attingere di preferenza da questo elenco.

Le RSU saranno periodicamente informate sulle domande pervenute e su quelle accettate.

In caso di mancanza di domande di mobilità interna ed a fronte di una oggettiva ed impellente necessità, l'amministrazione procede autonomamente ricercando, per quanto possibile, il consenso dell'interessato.

Resta fisso il principio che ogni dipendente è al servizio dell'intero Ente in tutte le sue articolazioni.

Per l'istituto della mobilità interna, sia temporanea che definitiva, all'interno di ciascuna categoria, posti il vincolo dell'appartenenza alla medesima e quello della disponibilità nella dotazione organica, l'Ente, verificato che ne sussistono le condizioni, si adopererà per soddisfare prioritariamente le domande di dipendenti che ne abbiano fatto richiesta.

Sono escluse in questo ambito le mobilità a richiesta verso profili che richiedono specifici titoli abilitanti.

Nel caso di richiesta di mobilità verso posti a ridotta capacità lavorativa, qualora vi siano più domande per uno stesso posto, a parità di titoli professionali, si provvederà a stilare una graduatoria che tenga conto di

- 40% per carichi familiari debitamente documentati, qualora la mobilità comporti variazione di orario di lavoro o avvicinamento a casa o al servizio sociale utilizzato

Per...  
 ...  
 ...



- 40% per anzianità di servizio presso l'Ente
- 20% per i mesi di attesa della domanda di mobilità, in riferimento a precedenti avvisi di richiesta di disponibilità.

Si dà la preferenza a personale con problemi fisici certificati dal Medico Competente o dal servizio di Medicina Legale dell'ULSS.

Le mobilità saranno disposte con ordine di servizio e con un termine di preavviso valutabile dai 15 ai 30 giorni; il dipendente avrà facoltà di farsi assistere da un rappresentante sindacale della RSU o da un Rappresentante territoriale di sua fiducia.

### Art. 16 Rotazione del personale

In riferimento alla necessità di salvaguardare l'integrità delle condizioni psico-fisiche del personale dipendente di sviluppare la professionalità e di correggere fenomeni conservativi, anche in considerazione del mutare delle caratteristiche e dei bisogni degli utenti e dei servizi, l'Ente si riserva di dar luogo a rotazione di personale tra reparti e/o uffici.

I criteri che saranno seguiti in ordine di priorità per la rotazione di personale, sono i seguenti:

1. durata della permanenza in servizio presso lo stesso reparto o ufficio
2. caratteristiche attitudinali del dipendente
3. misure di prevenzione legate alle condizioni psico-fisiche del dipendente

Le rotazioni che comportino cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale devono essere accompagnate da adeguata formazione

Le rotazioni a richiesta dell'Ente verranno esaminate periodicamente e saranno oggetto di concertazione e di verifica con le OO.SS.

Il dipendente a tempo indeterminato che viene assegnato ad altro reparto conserva, qualora già programmati, i periodi di congedo ordinario. Si conserva anche la situazione di storicità acquisita nel posto di provenienza.

### Art. 17 Programmazione ed Articolazione orario di lavoro

L'orario di lavoro generale è di 36 ore settimanali, per i dipendenti full-time. Per il personale turnista full time l'orario è di 35 ore settimanali.

Viene introdotto la flessibilità di orario in entrata per 30 minuti, nelle aree e per i gruppi professionali di seguito indicati:

- area socio assistenziale: responsabile di reparto assistenti sociali, responsabile sviluppo organizzativo
- area amministrativa e gestionale: viene estesa a tutti i profili
- area amministrativa e del personale: viene estesa a tutti i profili professionali, tranne a quelli operanti nel servizio di centralino.

Vengono esclusi i servizi ricompresi nell'area dei servizi generali (cucina manutenzione magazzino)

Tale flessibilità deve essere recuperata nella medesima giornata.

La flessibilità di orario non dovrà arrecare pregiudizio al normale svolgimento delle funzioni assegnate e al rispetto dell'orario di servizio; eventuali debiti orari vanno a consuntivo mensile e vanno recuperati entro il mese successivo.

La pubblicazione della turnazione deve essere effettuata almeno 15 giorni prima della sua operatività, nel rispetto, per quanto possibile, del tempo libero e del diritto di programmazione della vita privata.

*Handwritten notes:*  
cisc  
lotted

*Signatures:*  
Giovanni...  
Paolo...  
Giuseppe...  
All...  
R...

La possibilità di attuare cambi di turno feriali, domenicali e festivi infrasettimanali reciproci tra i lavoratori viene limitata nel numero massimo di 30 giorni annui. I cambi turno dovranno essere debitamente e puntualmente comunicati al Responsabile di Reparto e da questi validati.

La fruizione del cambio potrà avvenire tra quantità orarie diverse.

*Per quanto concerne la richiesta di partecipazione a cerimonie (battesimo, cresima, matrimoni) riguardanti conviventi, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado, verrà concesso il riposo settimanale coincidente con il giorno richiesto, fermo restando che la richiesta dovrà essere formulata in tempo utile da consentirne la programmazione.*

#### Art. 18

#### Articolazione dell'orario di lavoro

Preso atto dell'articolazione dell'orario di servizio vigente nelle diverse strutture, qualora dovessero intervenire esigenze tali da comportare eventuali modifiche, prima di assumere le determinazioni di propria competenza, l'Amministrazione si impegna a darne informazione alle rappresentanze sindacali.

Qualora le OO.SS. ne ravvisino la necessità, le medesime chiederanno all'Amministrazione l'attivazione di sessione di concertazione.

#### Art. 19

#### Ferie

Le ferie devono essere fruite in giornate intere.

Il periodo di ferie estive va, indicativamente dal 15 giugno al 15 settembre. I dipendenti durante tale periodo potranno usufruire di 2 settimane di ferie continuative. Si concorda di considerare le 12 settimane del periodo estivo a far data dal lunedì precedente il 15/06 di ciascun anno, eccezion fatta per quando tale termine cade di sabato o domenica. In tal caso il periodo estivo di ferie partirà dal lunedì successivo.

Resta fermo il diritto/dovere per tutti i dipendenti di usufruire di un periodo di ferie minimo di 2 settimane continuative, in relazione alla situazione organizzativa e in base ad una rotazione ciclica.

*Per le figure professionali di tipo sanitario (Logopedisti, Infermieri, Educatori, Fisioterapisti, Assistenti Sociali, Psicologi) viene introdotta la possibilità di usufruire di un periodo di ferie superiore a due settimane continuative, ma non superiore a tre, in relazione alla situazione organizzativa.*

*Per gli addetti all'assistenza resta ferma la consuetudine di concedere a quanti lo richiedano, la settimana antecedente l'inizio del periodo delle ferie estive a chi si trova a godere le due settimane continuative di ferie nell'ultimo periodo di settembre e viceversa.*

La programmazione delle ferie viene elaborata suddividendo l'anno solare in tre periodi predefiniti: primaverile (gennaio-maggio) – estivo (giugno-settembre) – autunnale (ottobre-dicembre).

*Nel periodo primaverile ogni dipendente deve programmare due settimane non congiunte di ferie, nel periodo autunnale minimo una settimana, massimo due, non congiunte.*

*In entrambi i periodi, la fruizione delle ferie può avvenire anche congiuntamente, compatibilmente con le esigenze organizzative o fra accordi tra i singoli operatori. Le ferie restanti vengono usufruite a giornate, compatibilmente con le esigenze di servizio.*

Riguardo al periodo natalizio si sospende il godimento delle ferie a settimana intera dal lunedì antecedente il 25/12 alla domenica successiva il 06/01; tale sospensione opera anche nella settimana comprendente la domenica di Pasqua.

Nel periodo indicato al comma precedente, la fruizione delle ferie può avvenire in ragione giornaliera.

Qualora il residuo ferie del dipendente sia tale da non consentire un azzeramento di esse entro l'anno solare, le ferie potranno essere attribuite d'ufficio, anche in ragione giornaliera, e l'azzeramento dovrà avvenire entro il mese di aprile dell'anno successivo.

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like "Giovanni", "Piero", "Giovanni Corzani", "Ruffini", and "CIS".*

**Art. 20**  
**Permessi retribuiti**

1. Ai dipendenti che ne facciano richiesta documentata possono essere concessi i seguenti permessi retribuiti :
- a) partecipazione ad esami e concorsi: otto giorni l'anno
  - b) lutti per coniuge, parenti entro il 2° grado, affini entro il 1° grado o convivente : tre giorni consecutivi per ogni evento da usufruire entro 7 giorni dall' evento stesso
  - c) motivi personali o familiari quali, ad esempio: nascita figli, visita per causa di servizio e assistenza a familiari o parenti entro il 2° grado o affini entro il 1° grado anche non conviventi ospedalizzati o accompagnati in via d' urgenza, eventi luttuosi riguardanti parenti di terzo grado: tre giorni l'anno complessivi fruibili, a domanda del dipendente, per uno o più degli eventi sopracitati.
  - d) matrimonio: quindici giorni di permesso consecutivi
  - e) gravi motivi personali o familiari: 3 giorni all'anno. (L.53/2000)
  - f) protezione civile: ai dipendenti che prestano servizio presso la protezione civile viene concessa idonea articolazione dell'orario onde permettere loro la partecipazione alle attività suddette, fatto salvo il regolare funzionamento dei servizi interni.

Per l'utilizzo di altri permessi si rimanda a CC.CC.NN.LL. o a legislazione specifica in materia.

**Art. 21**  
**Part time**

L'Ente informa con cadenza semestrale le Rappresentanze Sindacali sul ricorso al rapporto di lavoro a tempo parziale, con particolare riguardo alle trasformazioni di rapporto per il personale già in servizio.

**Art. 22**  
**Modalità di gestione delle eccedenze di personale**

Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze tra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni o esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art.33 del d.lgs.165/2001, verifica tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in strutture diverse, tenendo conto della programmazione del fabbisogno del personale.

**Art. 23**  
**Lavoro straordinario**

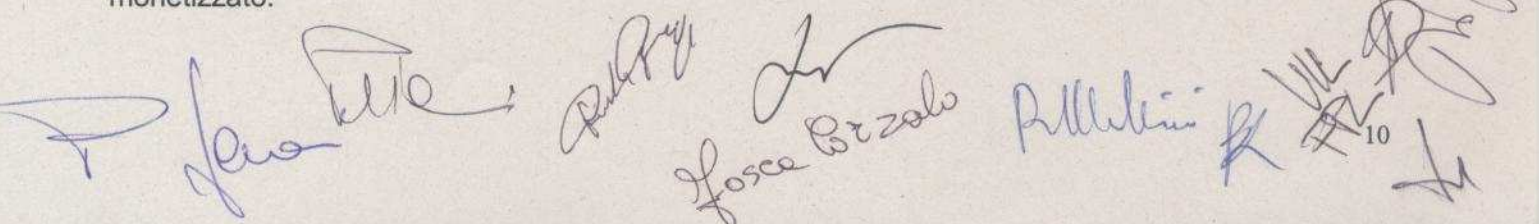
Il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari, temporanee e specifiche situazioni organizzativo/lavorative.

Il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle unità operative. Pertanto il ricorso a tale istituto che deve essere ridotto al minimo, serve per far fronte ad esigenze effettivamente non dilazionabili, non prevedibili e non programmabili.

Il monte economico annuo relativo al lavoro straordinario viene ripartito proporzionalmente fra le unità operative e la quota annua non effettivamente spesa viene riattribuita al fondo per l'anno successivo.

Il lavoro straordinario prestato deve essere recuperato o, su richiesta del personale interessato, monetizzato.

10



Le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo sono oggetto di monitoraggio fra le parti, al fine di verificare la necessità di adottare strumenti idonei a promuovere la sua riduzione.

Con cadenza semestrale, l'Amministrazione fornirà i dati relativi al lavoro straordinario, sia retribuito che recuperato, disaggregati per struttura e per profilo professionale.

Le ore di lavoro straordinario compensate attraverso il recupero concorrono alla determinazione del tetto massimo individuale.

Viene istituita la banca ore. Le ore accumulate possono essere destinate a banca ore fino a un massimo di 72 ore annue di lavoro straordinario.

L'entrata in funzione della banca ore è subordinata alla modifica dell'attuale sistema di rilevazione delle presenze.

Per quanto non previsto del presente articolo, si rinvia alle norme del CCNL.

#### **Art. 24 Pause**

La pausa in orario di servizio è obbligatoria quando si prestino almeno 8 ore lavorative continuative. E' compito del dirigente accertarsi del rispetto di tale norma, a garanzia del recupero psicofisico del dipendente.

Per i dipendenti che erogano la propria prestazione lavorativa in servizi che prevedono almeno 8 ore lavorative continuative, la pausa prevista è di 30 minuti

Per i dipendenti che erogano la propria prestazione per minimo 6 ore continuative sono previste una pausa di 5 minuti effettivi ed una di 10 minuti, sommabili in un unico momento.

Per i dipendenti che erogano la propria prestazione per minimo 4 ore continuative, è prevista una pausa di 10 minuti effettivi

#### **Art. 25 Sviluppo delle attività formative**

La formazione si svolge, qualora possibile, in orario di lavoro, eventuali prestazioni di lavoro straordinario, effettuate a tale scopo, non incidono nei limiti individuali e possono dar luogo a recupero parziale o totale. La forma di compensazione viene concordata con il singolo lavoratore all'inizio del corso.

Qualora le iniziative di formazione si svolgano in comune diverso dalla sede di lavoro, il tempo di percorrenza rientra nell'orario di servizio.

La somma stanziata nel bilancio di ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario, è vincolata al riutilizzo, con le stesse finalità, nell'esercizio successivo

Per quanto non previsto nel presente articolo, si rinvia al CCNL

#### **Art. 26 Pari opportunità**

1. Si prende atto che nell' Ente la presenza femminile costituisce la maggioranza del personale dipendente in servizio. In tale situazione resta da verificare che non sussistono, comunque, di fatto situazioni di oggettiva disparità nell' accesso al lavoro e nella progressione di carriera tra i sessi.

2. Ai fini del presente articolo, si fa riferimento all' art. 19 del C.C.N.L. sottoscritto il 14.09.2000.

#### **Art.27 Comitato per il mobbing**

Le parti si impegnano ad attivare il Comitato per il mobbing per contrastare forme di sistematica violenza morale o psichica in occasione di lavoro attuata dal datore di lavoro o da altri dipendenti nei confronti di un lavoratore. L'ente dovrà garantire strumenti idonei al funzionamento dei comitati e valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo i risultati del lavoro svolto dai comitati.

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]*

Si riportano, a titolo esemplificativo, talune situazioni individuate dall'INAIL che integrano gli estremi del mobbing:

- marginalizzazione dall'attività lavorativa, mancata assegnazione dei compiti lavorativi, con inattività forzata, mancata assegnazione degli strumenti di lavoro, ripetuti ed ingiustificati trasferimenti;
- esclusione reiterata del lavoratore rispetto ad iniziative formative, di riqualificazione e aggiornamento professionale;
- prolungata attribuzione di compiti dequalificanti rispetto al profilo professionale posseduto o di compiti esorbitanti o eccessivi anche in relazione ad eventuali condizioni di handicap psicofisici;
- impedimento sistematico e strutturale all'accesso a notizie;
- esercizio esasperato di forme di controllo;
- inadeguatezza strutturale e sistematica delle informazioni inerenti l'ordinaria attività di lavoro.

OSSERVAZIONI: Si propone di eliminare la definizione di mobbing descritta, riportando invece la chiara definizione resa direttamente dal contratto del 22.01.2004: "Il mobbing viene definito come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro-attuata dal datore di lavoro o da altri dipendenti- nei confronti di un lavoratore e caratterizzata da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento".

#### Art. 28

#### Igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro

Il datore di lavoro in riferimento a quanto previsto dall'Art. 18 comma 1 del D.Lgs. 81/2008 fornisce agli RLS documentazione sulla :

1. Struttura organizzativa generale dell'Ente (organigramma gerarchico e relative funzioni).
2. Modalità di svolgimento del ciclo lavorativo (flussi produttivi e informativi), programmazione e attuazione delle misure preventive e protettive
3. Composizione numerica delle unità operative.
4. Fornisce inoltre la relazione semestrale sull'attività di formazione svolta dall'Amministrazione e rivolta ai dipendenti in merito alla sicurezza degli stessi.

Formazione:

1. Gli RLS hanno diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente oltre alla normativa in materia di salute e sicurezza, anche i rischi esistenti nel proprio ambito di appartenenza , tale da assicurare adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi. Ogni RLS deve frequentare un corso di formazione di almeno 32 ore . Annualmente sono previsti corsi di aggiornamento di 8 ore.
2. L'Amministrazione provvede, di concerto con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ad organizzare le attività formative in materia di sicurezza di salute e dei rischi per tutti i lavoratori. Provvede altresì, come previsto dal DLgs. 81/2008, ad informare e formare i dipendenti neo assunti, nonché quelli già assunti e trasferiti in altro settore, sui rischi connessi all'attività ed ai luoghi di lavoro.
3. L'attività di formazione avviene in orario di lavoro e gli oneri sono a carico dell'Amministrazione.
4. L'attività di formazione viene periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei i rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Fosca Cozzano

*[Handwritten signature]*  
R. Bellini

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Attribuzioni:

1. Ai rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza spettano le seguenti attribuzioni:
  - a. Accedono ai luoghi di lavoro e avvertono il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della visita
  - b. sono consultati preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, art.29, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nei vari plessi dell'Ente
  - c. sono consultati preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, all'evacuazione dei luoghi di lavoro e sulla designazione del medico competente.
  - d. Sono consultati in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37
  - e. Ricevono una formazione adeguata e comunque non inferiore a 32 ore (prevista dall'art.37)
  - f. Promuovono l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori
  - g. Formulano osservazioni in occasioni di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali sono, di norma, sentiti
  - h. Partecipano alla riunione periodica di cui all'art.35
  - i. Presentano proposte ai fini dell'informazione, della sensibilizzazione e della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
  - j. Possono far ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro
  - k. Concordano con l'amministrazione, ogniqualvolta se ne ravvisi l'esigenza, l'effettuazione di indagini ed accertamenti sull'ambiente di lavoro da affidarsi, in relazione a quanto previsto dall'art. 20 ultimo comma della Legge 833, ai servizi di igiene ambientale e medicina del lavoro dell'ULSS, o in alternativa ad Enti specializzati di diritto pubblico scelti di comune accordo;

Informazioni:

Ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza spettano le seguenti informazioni:

1. informazione e documentazione in merito alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione adottate
2. informazioni e documentazioni inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, e all'organizzazione degli ambienti di lavoro.
3. Informazioni e documentazioni inerenti agli infortuni e alle malattie professionali e sui loro andamenti complessivi
4. Informazioni su personale certificato al fine di un adeguato e corretto inserimento lavorativo
5. Informazioni provenienti dai servizi di vigilanza (prescrizioni disposizioni, ecc)
6. Informazioni sui programmi di investimento concernenti il miglioramento dell'ambiente di lavoro e la sicurezza;
7. Informazioni sulle attività formative
8. Informazioni sui piani di emergenza, compresi l'attrezzatura di sicurezza i sistemi di allarme e i ,mezzi di intervento all'interno dei luoghi di lavoro laddove sono previsti;
9. Informazioni sugli adempimenti e sulle iniziative in materia di sicurezza riguardanti le imprese appaltatrici;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Josee Corzob

*[Handwritten signature]*  
Rullini

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Nei luoghi di lavoro, verranno simulate prove di evacuazione coordinate da un soggetto competente ed esterno all'amministrazione.

Si prende atto dei programmi di adeguamento della struttura alle norme di sicurezza predisposti dalla Amministrazione e che saranno gradualmente attuati.

#### Art. 29

### Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi.

Nella predisposizione degli adempimenti propedeutici all'adozione degli atti previsti dall'ordinamento ai fini di cui al presente articolo, i soggetti preposti specificano le ricadute che la modifica degli assetti organizzativi, le innovazioni tecnologiche e l'istituzione di nuovi servizi producono sull'organizzazione del lavoro e sulle professionalità interessate.

#### Art. 30

### Vestiario e dispositivi di protezione individuali

Allo scopo di garantire ai lavoratori, nell'esercizio delle loro mansioni, salute, sicurezza ed igiene, anche in attuazione delle normative vigenti e nello specifico del d.lgs 81/2008 e successive integrazioni e modifiche, si ritiene indispensabile che l'individuazione del vestiario ed in particolare dei dispositivi di protezione individuali sia definita dal Datore di lavoro di concerto con il servizio prevenzione e protezione, e inserito nel DVR.

Alle scelte dei rispettivi capi di vestiario e dispositivi di protezione individuali partecipa gli RLS. Vengono individuate le seguenti categorie di lavoratori a cui saranno forniti capi di vestiario e dotazioni di protezione individuali di seguiti indicati:

- Servizi generali e squadra manutentori:  
occhiali protettivi  
otoprotettori  
abbigliamento adeguato rispetto ai microclimi, comprensivo di stivali impermeabili  
maschera semifacciale con filtri adeguati per polveri e vapori tossici  
guanti specifici  
abbigliamento e calzature adeguate
- Operatori di cucina, cuochi ed aiuto cuochi:  
abbigliamento e calzature adeguate  
guanto in lattice monouso
- Personale sanitario assistenziale:  
abbigliamento e calzature adeguate  
guanti in lattice monouso, mascherine monouso.

Il vestiario di queste ed altre categorie di lavoratori sarà definito da apposite commissioni costituite dalla dirigenza di settore, dal responsabile degli acquisti, dal responsabile della sicurezza, dai rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori.

I rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori formulano le loro osservazioni e richiedono gli interventi necessari.

Richieste e pareri dei rappresentanti di cui al punto precedente verranno inseriti nel verbale della commissione che sarà sottoscritto dai suoi componenti.

Va instaurato un rapporto di relazioni attive tra settori/servizi, amministrazione e rappresentanti della sicurezza dei lavoratori.

L'Ente provvede direttamente alla fornitura delle calzature per il personale sanitario nella misura di un paio ogni due anni. Si prevede altresì la possibilità che il personale dipendente provveda direttamente all'acquisto delle calzature e che allo stesso sia rimborsato il prezzo stabilito dall'Ente.

*Handwritten signature/initials on the right margin.*

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*

### Art. 31

#### Rientri in servizio da malattie/infortuni di durata superiore ai sessanta giorni

Per le situazioni di assenza per malattia o infortunio di durata superiore ai 60 giorni che richiedano, ai sensi del Dlgs 81/2008, una visita medica di verifica di idoneità alla mansione prima del rientro in servizio, si prevede quanto segue:

- a. Il dipendente interessato deve informare l'Ente a riguardo del suo imminente rientro in servizio con un preavviso minimo di sette giorni;
- b. L'Ente, avutane informazione, si attiva tempestivamente con il Medico Competente per sottoporlo a visita medica per accertare l'idoneità alle mansioni;
- c. L'Ente farà in modo di ridurre ad un giorno il tempo di non rientro al lavoro, salvo il rientro non coincida con il fine settimana;
- d. il periodo di assenza che intercorre tra l'accertamento di idoneità ed il rientro in servizio verrà coperto:
  1. con permessi retribuiti previsti al precedente art. 20 comma c), nei limiti della disponibilità individuale;
  2. con ore di recupero, qualora sussistano;
  3. con congedo ordinario.

### Art.32

#### Norma Finale

Qualora le parti non raggiungano l'accordo per la stipulazione del CCDI, l'Amministrazione potrà provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione.

Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di compatibilità economico-finanziaria previste dall'art. 40/bis del DLgs 165/2001.

**Letto, approvato e sottoscritto**

*Handwritten signatures and notes:*  
F.P. C.C.I.L.  
Muller  
F.P. C.C.I.L.  
R. M.  
CISC F.P.  
Josef Corzola  
15



Infermiere

Viene riconosciuta un'indennità di responsabilità al personale Infermieristico inquadrato in cat. C che si trova ad esercitare effettive funzioni di coordinamento ed attività a significativa assunzione di responsabilità così riassunte:

- Responsabilità di coordinamento ed interazione delle figure professionali subordinate (OSS) in assenza del Responsabile di Modulo;
- Complessità sul piano dei contenuti professionali e/o delle conoscenze tecnico-pratiche relative alla propria attività;
- Complessità dei problemi da affrontare e sviluppo della qualità dei servizi da erogare;
- Autonomia e responsabilità proprie della professione infermieristica;
- Quantità/Qualità di relazioni con l'ambiente interno ed esterno: importanza della comunicazione e delle competenze professionali;

A fronte di quanto sopra l'indennità l'ammontare dell'indennità sarà pari ad € 111,90 da erogarsi per dodici mensilità.

La corresponsione cessa

- Nei periodi di aspettativa
- In caso di assenza per maternità facoltativa, a prescindere dalle modalità di fruizione del congedo, sia in ragione giornaliera, sia in ragione mensile
- In caso di assenza per malattia e/o infortuni di durata continuativa superiore a mesi 2 (due).

Il presente accordo sostituisce il precedente del 23/06/2009.

Letto, approvato e sottoscritto

FP CGIL *[Signature]*  
Marecautehuna *[Signature]*  
Rosa *[Signature]*  
FPL *[Signature]*  
CICL FR *[Signature]*  
Lottari *[Signature]*  
Fosco Cozzolo *[Signature]*  
CISC *[Signature]*  
Bene *[Signature]*  
Rellini *[Signature]*  
CICL FR *[Signature]*  
M. *[Signature]*  
Lara *[Signature]*

Servizio di cucina - Indennità di responsabilità

Premesso che il servizio di cucina rappresenta un elemento di criticità sia per gli Anziani Ospiti dell'istituto "La Casa", sia per quegli Ospiti di altre Case di Riposo e di Centri Assistenziali che usufruiscono dei medesimi pasti, sia per i diversi Utenti del territorio raggiunti a domicilio, i lavoratori nel loro insieme si impegnano a garantire il rispetto rigoroso della preparazione e della fornitura dei pasti, degli orari di consegna stabiliti e del disciplinare di qualità.

A tal fine si rendono disponibili ad assicurare la piena operatività dei turni attraverso rientri, sospensione concordata delle ferie, straordinari e quant'altro richiesto per la completa continuità del servizio.

L'organico di riferimento sono 10,5 unità a 36 ore settimanali.

In ragione ed a compenso degli obblighi sopradescritti viene riconosciuta ai Collaboratori professionali ed agli Operatori di cucina un'indennità di responsabilità in ragione della presenza effettiva pari a € 1,50 per giornata lavorativa intera, fissata in ore sei di prestazione.

Letto, approvato, e sottoscritto

Schio, 07 ottobre 2010

FP CGIL  
Marecaute Roma

Prof. G. P. C. F. P.  
U. L. F. P.  
L. C.

Renato  
R. M. M.

Roberto  
F. P.  
Fosco Perzolo

U. L. F. P.  
F. P.

Dr. P. M.  
F. P.

Referente di Nucleo

Viene riconosciuta un'indennità di responsabilità al personale OSS, inquadrato in cat. B, che si trova ad esercitare funzioni temporanee di coordinamento operativo nei confronti di OSS appartenenti ad un nucleo, senza superiorità gerarchica né potere disciplinare.

Per tale impegno ed a compensazione del mancato corrispettivo di lavoro turnistico viene riconosciuta una indennità di € 57,25 per ogni mese di prestazione, in modo tale da salvaguardare il principio dell'equivalenza, in termini economici, tra la retribuzione ordinaria dell' Operatore Socio Sanitario in turno e la retribuzione del Referente di Nucleo.

La corresponsione dell'indennità cessa

- Nei periodi di aspettativa
- In caso di assenza per maternità/paternità per interdizione obbligatoria, maternità facoltativa e congedo parentale
- In caso di assenza per malattia e/o infortuni di durata superiore a mesi 2 (due)
- Per la cessazione dall'incarico
- Per la revoca dell'incarico.

Il presente accordo sostituisce il precedente del 19/09/2007.

Letto, approvato e sottoscritto

FP cgil *[Signature]*  
Maurizio Rosanna *[Signature]*  
*[Signature]* UIL-FFO  
CISL RPA  
*[Signature]*  
Marta *[Signature]*  
Rosario  
Giuseppe Bezzi  
Benedetto *[Signature]*  
Pillitteri  
UIL RPA  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

Accordi mantenuti parte integrante del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2010

**Anno 2001**

1. 10 maggio 2001      Materia trattata: Reperibilità della squadra manutenzione;

**Anno 2002**

1. 18 settembre 2002      Materia trattata: Riduzione d'orario a 35 ore, Istituzione delle Posizioni Organizzative e delle posizioni di Responsabilità e Coordinamento;

**Anno 2008**

1. 05 agosto 2008      Materia trattata: Accordo costruzione e utilizzo Fondo art. 31 "Risorse decentrate"

Nota a verbale

I singoli istituti e gli accordi sottoscritti dalle parti resteranno comunque validi fino alla stipula di una nuova intesa.  
Nel corso della vigenza del presente CCDI sarà rivisto quanto in contrasto con novità di legge e/o con il rinnovo del CCNL.

*Handwritten signatures and notes:*  
- Top center: *circ*  
- Middle left: *Josee Bezolo*  
- Middle center: *FP*  
- Middle right: *Rit. Min.*  
- Bottom left: *FP*  
- Bottom center: *FP*  
- Bottom right: *FP*  
- Far right: *FP*