

## VERBALE INCONTRO 13 OTTOBRE 2005

In data 13 ottobre 2005 alle ore 15.00 presso la sede della Residenza Ss. Giovanni e Paolo, si incontrano la R.S.U. aziendale, la segreteria territoriale di CGIL, CISL, e UIL e la delegazione dell'Amministrazione nelle persone del Segretario Direttore Generale dott. Luigi GISLON, del Direttore della Residenza SS. Giovanni e Paolo Gianangelo FAVARETTO, del Responsabile del Servizio Amministrazione del Personale dott. Andrea Cittato e del Responsabile della Gestione delle Risorse Umane sig. Francesco Donà.

Per la parte sindacale sono presenti i signori:

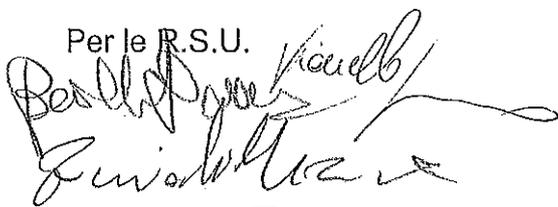
Vincenzo Vianello, Teresa Dal Borgo, Bertilla Davanzo, Marino Zanioli, Giovanni Zennaro e Roberto Panciera.

Le parti si incontrano per proseguire la discussione del testo relativo al contratto integrativo decentrato a livello di ente, trattativa già iniziata negli incontri del 5 e del 14 settembre 2005.

Il testo, rivisto e aggiornato con le integrazioni proposte e condivise dalle parti, viene approvato e sottoscritto, precisato che lo stesso costituisce ipotesi di Contratto Decentrato Integrativo a livello di Ente, soggetto al controllo da parte dei revisori dei conti e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione che autorizzerà la delegazione trattante di parte pubblica, costituita dal Segretario Direttore Generale dott. Luigi Gislone e dal Direttore della Residenza Ss. Giovanni e Paolo Gianangelo Favaretto, alla sottoscrizione definitiva del documento.

L'incontro termina alle ore 17,00.

Per la R.S.U.



Per le OO.SS.

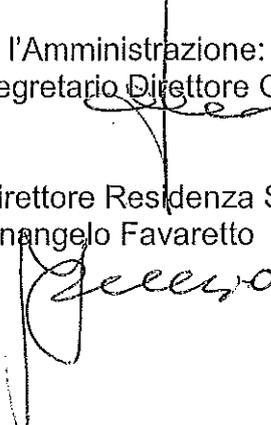
CISL FRS

UIL F.P.L.   
CGIL R.P. 

Per l'Amministrazione:

Il Segretario Direttore Generale Luigi Gislone

Il Direttore Residenza Ss. Giov. e Paolo  
Gianangelo Favaretto



**IPOTESI DI  
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
QUADRIENNIO NORMATIVO 2002-2005**

**PREMESSA**

1. La contrattazione collettiva decentrata integrativa è finalizzata, in modo coerente, al contemperamento dell'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. Per tali fini, la parte pubblica e la parte sindacale sono impegnate, nel reciproco rispetto dei distinti ruoli e responsabilità, ad intrattenere corrette relazioni sindacali, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali, con le modalità e nei tempi previsti.

**Art. 1**

**CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA**

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (C.C.D.I.) si applica al personale non dirigente dell'I.R.E. - Istituzioni di Ricovero e di Educazione - di Venezia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.
2. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto hanno decorrenza dalle ore 24 della data della sua sottoscrizione definitiva salvo diversa indicazione in esso contenuta.
3. Il presente contratto ha durata quadriennale (1.01.2002 - 31.12.2005) e conserva la propria efficacia fino alla stipulazione di successivo contratto decentrato integrativo.
4. Alla scadenza, e fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette sulle materie regolate dal presente contratto.
5. In caso di entrata in vigore di nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, le parti si incontrano entro trenta giorni per verificare la compatibilità delle disposizioni del presente Contratto con le sopravvenute norme contrattuali nazionali. In caso di accertata incompatibilità, si dà avvio ad apposita sezione negoziale per la revisione del Contratto Decentrato Integrativo. Sino al perfezionamento dell'accordo, si darà esecuzione alle norme sopravvenute per quanto applicabili.
6. Con la sottoscrizione del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo cessano di avere efficacia i precedenti contratti ed accordi stipulati tra I.R.E. - Istituzioni di Ricovero e di Educazione - e le organizzazioni sindacali dei lavoratori.

**Art. 2**

**RELAZIONI SINDACALI**

1. Le relazioni sindacali si esplicano, nelle forme previste dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.), attraverso la concertazione, la contrattazione, la consultazione e l'informazione.
2. Gli accordi sottoscritti sono distribuiti, a cura dell'Amministrazione, a tutti i dipendenti in servizio, il cui rapporto di lavoro sia disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto. Gli accordi in vigore sono distribuiti ai nuovi assunti.

3. Presso il Servizio Gestione Risorse Umane, competente alla gestione delle relazioni sindacali, è istituito il registro degli accordi sindacali ed il registro dei protocolli e dei verbali di concertazione, ai quali hanno accesso i soggetti abilitati alla contrattazione collettiva decentrata.

### **Art. 3**

#### **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. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, essa deve comunque far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il contratto collettivo decentrato integrativo 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'inizio della vigenza del contratto collettivo decentrato integrativo.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto collettivo decentrato integrativo hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.

### **Art. 4**

#### **COSTITUZIONE DEL FONDO**

(art. 31 e 32 del C.C.N.L. 22.1.2004)

1. Le risorse destinate annualmente all'attuazione della classificazione del personale, nonché al trattamento accessorio, costituiscono un unico fondo, la cui entità per l'anno 2005 risulta dal prospetto allegato al presente C.C.D.I (allegato A), del quale forma parte integrante e contestuale.
2. Le risorse di cui all'art. 31, comma 1 del C.C.N.L. 22.01.2004, vengono determinate dall'Ente secondo le modalità previste dal C.C.N.L..
3. Per gli anni successivi, il Fondo verrà rideterminato nella misura e con le modalità comunque previste dal C.C.N.L., nel tempo vigenti, nella fase di predisposizione del bilancio di previsione favorendo la comunicazione preventiva alle Rappresentanze dei Lavoratori.
4. Fatta salva la definizione dell'entità del fondo che compete all'Amministrazione dell'Ente, l'attribuzione delle risorse ai singoli fondi sarà oggetto di contrattazione collettiva decentrata integrativa con cadenza annuale.
5. Con cadenza annuale, entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, su richiesta di una delle parti sottoscrittrici del C.C.D.I. si procede all'attivazione della procedura prevista al precedente 4° comma che dovrà indicativamente concludersi entro il mese di gennaio dell'anno successivo.

### **Art. 5**

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

(art.4, c. 2, lett. b del C.C.N.L. 1.4.99)

1. I criteri generali inerenti le modalità ed i contenuti relativi alla valutazione del personale sono definiti nell'allegato al presente C.C.D.I. (allegato B), del quale forma parte integrante e contestuale.
2. Le metodologie di valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale sono oggetto di concertazione con cadenza annuale.

#### Art. 6

#### PROGRESSIONE ECONOMICA NELLA CATEGORIA (art.16, c. 1 del C.C.N.L. 31.3.99)

1. Il presente articolo disciplina la progressione economica orizzontale all'interno di ciascuna categoria che si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi economici secondo quanto previsto agli artt. 5 e 13 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro siglato in data 31.3.1999.
2. La progressione economica orizzontale non implica una modifica delle mansioni attribuite al dipendente bensì premia il contributo individuale, collegando gli aumenti retributivi alla maggiore competenza acquisita a parità di mansione.
3. La quota annua per il finanziamento per la progressione economica orizzontale viene fissata annualmente secondo quanto previsto dall'art. 4.
4. La ripartizione delle quote stanziata annualmente tra tutte le posizioni economiche è effettuata con i criteri proporzionali.
5. Sono interessati alle progressioni orizzontali, che avranno decorrenze dal 01 gennaio dell'anno cui si riferisce la valutazione, tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in possesso dei seguenti requisiti:
  - due anni di servizio all'I.R.E. nella categoria e posizione economica, alla data del 1° gennaio dell'anno considerato.
  - assenza di sanzioni disciplinari nella misura superiore alla censura nei due anni antecedenti il 1° gennaio dell'anno considerato.
6. Nella selezione saranno considerati i seguenti elementi:
  - anzianità di servizio
  - anzianità nella posizione economica
  - punteggio conseguito nella valutazione annuale con i criteri e le modalità di cui all'art. 5.
7. Il personale che partecipa alla selezione che nel corso dell'anno abbia subito l'irrogazione di sanzione disciplinare superiore alla censura o che abbia conseguito nella valutazione un punteggio inferiore a 70, non potrà beneficiare della progressione.
8. I pesi degli elementi di cui al comma 6, che vanno considerati ai fini delle progressioni orizzontali, sono così determinati:

per le progressioni della categoria B	
• anzianità di servizio	max punti 30
• anzianità nella posizione economica	max punti 20
• valutazione	max punti 50
per le progressioni della categoria C	
• anzianità di servizio	max punti 20
• anzianità nella posizione economica	max punti 20
• valutazione	max punti 60
per le progressioni della categoria D	
• anzianità di servizio	max punti 8
• anzianità nella posizione economica	max punti 12
• valutazione	max punti 80

9. Ai fini dell'accesso alla selezione per la progressione occorre computare nell'anzianità relativa alla posizione economica anche il periodo nel quale è stata riconosciuta la differenza assegni nella categoria immediatamente superiore, purché successivamente consolidata dal superamento della procedura concorsuale.
10. Può partecipare alla selezione per la progressione nella posizione economica superiore anche il personale collocato nella fascia per effetto di progressione verticale a seguito di concorso (B3 e D3 economici confermati B3 e D3 giuridici per effetto di concorso interno).
11. Ai sensi dell'art. 39 del C.C.N.L. 22.1.2004, ai dipendenti in distacco sindacale, a cui va riconosciuto il diritto alla corresponsione del compenso di cui all'art. 17 comma 2 lettera a) del C.C.N.L. 1.4.1999 e successive modificazioni e integrazioni oltre che il diritto a partecipare alle selezioni per le progressioni economiche orizzontali, il punteggio derivante dalla valutazione del servizio prestato viene assunto pari alla media del punteggio attribuito al totale dei dipendenti.

#### **Art. 7**

#### **INDENNITÀ DI RISCHIO** (art. 37 del C.C.N.L. 14.9.2000)

1. L'Ente individua, in sede di contrattazione integrativa decentrata, le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi effettivi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale
2. Ai dipendenti che svolgano le prestazioni di cui al comma 1, compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, un'indennità mensile di €. 30,00.=. Ai relativi oneri si fa fronte, in ogni caso, con le risorse di cui all'articolo 31 del C.C.N.L. del 22.01.04.
3. Alla data di sottoscrizione del presente accordo sono definite a "rischio" le prestazioni dei profili professionali seguenti:
  - Operatori Socio Sanitari
  - Esecutori tecnici
  - Operai
  - Capi Operai.

#### **Art. 8**

#### **ATTIVITÀ DISAGIATE** (art.4, c. 2, lett. c del C.C.N.L. 1.4.99)

1. Al personale che presta la propria attività in condizioni di lavoro disagiate è corrisposta una indennità secondo quanto previsto dall'allegato C al presente C.C.D.I..

#### **Art. 9**

#### **INCARICHI DI RESPONSABILITÀ** (art. 36 del C.C.N.L. 22.1.2004 modifiche all'art. 17, c. 2, lett. f del C.C.N.L. 1.4.99)

1. Al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, al quale siano affidate specifiche responsabilità, è attribuito un compenso massimo annuo lordo revocabile da un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di € 2.000,00 secondo i seguenti coefficienti:
  - livello di responsabilità 0,6
  - complessità delle competenze attribuite 0,1
  - specializzazione richiesta dai compiti affidati 0,2

- responsabilità di procedimento ai sensi della L. 241/90 0,1

L'indennità in questione non viene attribuita qualora la somma dei coefficienti sia inferiore a 0,5 e alle figure professionali che godono dell'indennità infermieristica. La presente indennità non è cumulabile con altre indennità attribuite ai sensi dell'art. 37, comma 4, del C.C.N.L. 6.7.1995, ad esclusione di coloro i quali alla data del C.C.N.L. 1.4.99 già ne beneficiavano (art. 17 comma 3 C.C.N.L. 1.4.99).

2. Al personale delle categorie B e C incaricato del coordinamento di gruppi di lavoro o che sia tenuto allo svolgimento di funzioni plurime è attribuito un compenso annuo lordo revocabile di € 774,69.
3. Le indennità di cui ai precedenti commi sono corrisposte mensilmente e cessano qualora il dipendente non sia più incaricato delle posizioni di responsabilità descritte.

#### Art. 10

##### POSIZIONI ORGANIZZATIVE

(art. 8 e segg. del C.C.N.L. 1998/2001)

1. All'interno dell'Ente possono essere individuati ruoli aziendali che vanno sotto il nome di posizioni organizzative, le quali configurano incarichi di responsabilità attribuiti a dipendenti inquadrati nella categoria D, conferiti in via temporanea, rinnovabili, retribuiti.
2. Le posizioni organizzative si possono delineare come "line" o come "staff", entrambe caratterizzate da un elevato livello di autonomia gestionale ed organizzativa:
  - alla posizione di line, essenzialmente, risulta assegnata una responsabilità diretta di direzione di risorse umane e strumentali;
  - alla posizione di staff, essenzialmente, risulta assegnata una responsabilità di ruolo e di competenza su specifiche materie in supporto alla Direzione.
3. L'istituzione di dette figure consegue alla valutazione discrezionale dell'organo di governo dell'Ente, il quale, in coerenza con i provvedimenti relativi al bilancio di previsione ed alla determinazione degli obiettivi, individua ruoli ascrivibili a posizione organizzativa sulla base dei seguenti criteri:
  - responsabilità di procedimento;
  - coordinamento e gestione funzionale del personale assegnato;
  - gestione delle risorse strumentali assegnate;
  - predisposizione dei relativi atti, anche di gestione finanziaria, eccetto l'assunzione degli impegni di spesa.

Sulla base dei succitati criteri i dirigenti procederanno al formale conferimento degli incarichi.

4. L'incaricato di posizione organizzativa lavora quindi per obiettivi secondo la logica di risultato e gestisce in autonomia, secondo le direttive e in accordo con il dirigente, il proprio orario di lavoro affinché risulti in armonia con quello dei servizi e calibrato sul raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il disposto contrattuale di 36 ore settimanali. L'incaricato di posizione organizzativa, in accordo con il dirigente, è tenuto ad essere presente di norma nella fascia oraria di compresenza del personale assegnato al servizio. A tali figure, oltre a svolgere ogni altro compito assegnato o delegato dal dirigente, compete, su specifica delega del dirigente, la cura:
  - dei provvedimenti di autorizzazione, di concessione o analoghi;
  - le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
5. A dette figure compete una retribuzione specifica, comprensiva della "retribuzione di posizione" e della "retribuzione di risultato" entrambe definite nel rispetto delle previsioni della contrattazione nazionale.

6. La retribuzione di posizione è graduata sulla base degli obiettivi assegnati e delle specifiche responsabilità spettanti a ciascuna posizione individuata.
7. La retribuzione di risultato viene erogata a seguito della verifica annuale dei risultati raggiunti in applicazione alla specifica metodologia di valutazione allegata al presente C.C.D.I. (allegato D).
8. L'incarico di posizione organizzativa può essere revocato dai dirigenti a seguito della verifica del non raggiungimento degli obiettivi assegnati o per modifiche organizzative che lo giustifichino.

**Art. 11**  
**FORMAZIONE PROFESSIONALE**  
(art.23, c. 2 del C.C.N.L. 1.4.99)

1. Le risorse destinate alla formazione del personale dipendente appartenente alle categorie A, B, C, D sono individuate nel rispetto della prescrizione nazionale. A tale proposito si chiarisce che, a fine periodo sotto la voce "formazione", dovranno essere considerati a pieno titolo tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti dall'ente. Ciò anche al fine di evidenziare con esattezza la somma eventualmente non spesa nell'anno di competenza e da trasferire, con il vincolo di utilizzo, all'esercizio finanziario successivo.
2. Nella logica, condivisa tra le parti, che la formazione del personale è uno strumento aziendale irrinunciabile per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, i percorsi formativi dovranno essere programmati e dovranno coinvolgere tutti i lavoratori.
3. L'analisi del fabbisogno formativo viene, di norma, effettuata dalla Direzione dell'Ente con il coinvolgimento delle Rappresentanze Aziendali dei Lavoratori.
4. Il piano di formazione viene previsto, con valenza annuale e/o pluriennale, coerentemente alle linee di sviluppo dell'Ente per il perseguimento delle finalità di miglioramento delle prestazioni lavorative, di aumento delle capacità professionali anche collettive; nel suo contesto dovranno essere specificati i seguenti elementi:
  - individuazione e destinazione delle risorse;
  - tempi di realizzazione.

**Art. 12**  
**BANCA DELLE ORE**  
(art. 38 bis del C.C.N.L. 4.9.2000)

1. Premesso che le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte comunque a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro e che la prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata preventivamente dal dirigente, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione e che ai relativi oneri si fa fronte in ogni caso con le risorse previste dall'articolo 14 del C.C.N.L. del 1.4.1999 (articolo 38 bis C.C.N.L. 14.9.2000), si conviene, in via sperimentale a decorrere dall'annualità successiva al 31.12.2005, quanto segue:
  - a) al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la "Banca delle ore", con un conto individuale per ciascun lavoratore;
  - b) nel conto ore della "Banca delle ore" confluiscono, su richiesta del dipendente, le prestazioni straordinarie da questi svolte e che potranno essere utilizzate entro l'anno successivo a quello di maturazione; in caso di mancato recupero le stesse saranno retribuite nel primo mese successivo;

- c) le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari;
- d) nel caso di accesso da parte del lavoratore alla "banca delle ore" il limite individuale annuo per l'effettuazione di lavoro straordinario non dovrà eccedere il limite massimo stabilito a livello di contrattazione decentrata integrativa che si determina in 120 ore annue individuali;
- e) l'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio;
- f) a livello di ente sono realizzati incontri quadrimestrali fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione; nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati;
- g) la maggiorazione per il lavoro straordinario viene pagata il mese successivo alla prestazione straordinaria.

### **Art. 13**

#### **IGIENE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO LINEE DI INDIRIZZO E CRITERI (art.4, c. 2, lett. e del C.C.N.L. 1.4.99)**

1. L'Amministrazione si impegna ad un costante rapporto con i Rappresentanti della Sicurezza, anche attraverso la relazione diretta con il Responsabile del Servizio di Sicurezza e Prevenzione e Protezione il quale garantisce:
  - il rispetto degli indirizzi individuati;
  - il mantenimento costante del livello di informazione e formazione dei dipendenti;
  - il mantenimento del grado di sicurezza delle dotazioni individuali e/o collettive adottate;
  - il miglioramento delle soluzioni tecniche adottate a tutela dei lavoratori, compatibilmente al progredire delle conoscenze tecniche specifiche ed alla disponibilità di risorse economiche dell'Ente a dare risposta tempestiva alle istanze degli stessi.

### **Art. 14**

#### **IMPLICAZIONI IN ORDINE ALLA QUALITÀ DEL LAVORO ED ALLA PROFESSIONALITÀ DEI DIPENDENTI IN CONSEGUENZA DELLE INNOVAZIONI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, TECNOLOGICHE E DELLA DOMANDA DI SERVIZI (art. 4, c. 2, lett. f del C.C.N.L. 1.4.99)**

- 1.2. 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 varie professionalità interessate dandone informazione alle Rappresentanze dei Lavoratori.

### **Art. 15**

## PARI OPPORTUNITÀ E MOBBING

1. L'amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire la pari opportunità, predisponendo una specifica attività di formazione sull'applicazione della legge 125/91 per i componenti dell'istituenda commissione (art.4, c. 2, lett. g del C.C.N.L. 1.4.99).
2. Le parti si impegnano ad attuare le misure necessarie per favorire il funzionamento del comitato paritetico sul mobbing ai sensi del vigente C.C.N.L.. Le parti si danno reciprocamente atto che il compito atteso dal comitato sarà particolarmente volto a favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno dei luoghi di lavoro, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale (art. 8 del C.C.N.L. 22.1.2004).

### Art. 16

#### POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è articolato, previo esame con le Organizzazioni Sindacali, tenendo conto dei seguenti criteri generali:
  - ottimizzazione delle risorse umane;
  - miglioramento della qualità delle prestazioni;
  - ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
  - rispetto dei carichi di lavoro.
2. L'orario ordinario di lavoro è articolato su 36 ore settimanali.
3. Al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia delle attività istituzionali, ai dipendenti che erogano la loro prestazione, con orario di lavoro articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale, è applicata una riduzione d'orario fino a raggiungere le 35 ore medie settimanali (art. 22 comma 1 del C.C.N.L. 1.4.99). I maggiori oneri devono essere fronteggiati con proporzionali riduzioni del lavoro straordinario, oppure con stabili modifiche degli assetti organizzativi.
4. L'orario ordinario di lavoro di tutti gli altri servizi viene articolato su 5 giorni settimanali con due rientri pomeridiani oppure su 6 giorni settimanali in relazione alle esigenze organizzative del servizio.
5. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale è disciplinata da specifico regolamento allegato al presente C.C.D.I. (allegato E).

# ALLEGATO A

all'art. 4 del contratto collettivo decentrato integrativo

## DESCRIZIONE DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO per l'anno 2005

contratto di riferimento	articolo	comma	fonte di finanziamento	importo
CCNL 1998/1999 del 01/04/1999	Art. 15 (risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane per la produttività)	comma 1		
		Let. a)	Fondo di cui all'art. 31, comma 2, lett.b) - CCNL 6/7/1995	€ 351.978,80
			Fondo di cui all'art. 31, comma 2, lett.c) - CCNL 6/7/1995	€ 25.823,36
			Fondo di cui all'art. 31, comma 2, lett.d) - CCNL 6/7/1995	€ 40.884,28
			Fondo di cui all'art. 31, comma 2, lett.e) - CCNL 6/7/1995	€ 573.518,67
			Risorse art. 31, comma 2, lett.a) CCNL 6/7/1995	€ 17.814,66
		Let. b)	Risorse destinate nel 1998 al trattamento accessorio dell'art. 32 CCNL 6/7/1995 e art. 3 CCNL 16/7/1996	€ -
		Let. c)	Risparmi di gestione nel 1998 al trattamento accessorio dell'art. 32 CCNL 6/7/1995 e art. 3 CCNL 16/7/1996	€ -
		Let. d)	Somme derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della legge 449/97	€ -
		Let. e)	Economie da part - time - art. 1, comma 57 e seguenti, legge 662/96	€ 10.329,14
		Let. f)	Risparmi da applicazione art. 2, comma 3, D. Lgs. 29/1993	
		Let. g)	Insieme risorse destinate al pagamento del LED (aggiornato all'ultima selezione)	€ 106.154,10
		Let. h)	Risorse destinate alla corresponsione della indennità di L. 1.500.000 - art. 37, comma 4 - CCNL 6/7/1995	€ 5.422,80
		Let. j)	0,52% del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza.	€ 46.826,63
		Let. k)	Risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge (L. 109/94)	€ 40.000,00
		Let. l)	Somme connesse al trattamento accessorio di personale trasferito	
		Let. m)	Risparmi derivanti dalla applicazione della disciplina dello straordinario di cui all'art. 14.	€ 45.534,48
		comma 2	1,2% sul monte salari 1997 esclusa la quota della dirigenza ove nel bilancio dell'ente sussista la capacità di spesa	
		comma 5	attivazione nuovi servizi o riorganizzazioni con aumento delle prestazioni del personale	€ 335.094,42
CCNL 2000/2001 del 05/10/2001	Art. 4 (Integrazione risorse dell'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999)	comma 1	1,1% sul monte salari 1999 esclusa la quota della dirigenza	€ 98.714,30
		comma 2	imp.annuo della retribuzione di anzianità e degli assegni ad personam del personale cessato dal 01/01/2000	€ 67.322,55
CCNL 2002/2003 del 22/01/2004	Art. 32 (integrazione delle risorse decentrate)	comma 1	lo 0,62% del monte stipendi 2001 esclusa la quota della dirigenza	€ 73.780,16
		comma 6	lo 0,50% del monte stipendi 2001 esclusa la quota della dirigenza	€ 59.500,13
			importo non distribuito nell'anno precedente	€ 34.323,16
			<b>totale</b>	<b>€ 1.933.021,64</b>

fondo per la produttività

1.933.021,64

contratto di riferimento	articolo	UTILIZZO:	importo
CCNL 1998/1999 del 31/03/1999	art. 13 (comma 2)	Progressione economica nella categoria	€ 266.568,97
CCNL 1998/1999 del 31/03/1999	art. 10 (comma 2)	retribuzione di posizione e di risultato	€ 158.810,49
CCNL 1998/2001 (code contrattuali) del 14/09/2000	art.22	indennità turno	€ 592.658,81
CCNL 2002/2003 del 22/01/2004	art. 41	indennità rischio	€ 116.891,08
CCNL 1998/2001 (code contrattuali) del 14/09/2000	art.23	Indennità di reperibilità	€ 16.937,10
CCNL 1998/1999 del 01/04/1999	art. 17 (comma 2) lett. e )	attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C	€ 35.087,24
CCNL 1998/1999 del 01/04/1999	art. 17 (comma 2)	lett. f)	€ 71.472,51
CCNL 1994/1995 del 06/07/1995	art. 37 (comma 4)	indennità di direzione e di staff per il personale dell'VIII° qualif.funz.	€ 1.550,00
CCNL 1998/1999 del 01/04/1999	art. 17 (comma 2)	lett. g) Risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge (L. 109/94)	€ 40.000,00
		indennità infermieristica	€ 140.359,71
		incentivo al recupero assenteismo	€ 15.000,00
		<b>totale</b>	<b>1.455.335,92</b>
CCNL 1998/1999 del 31/03/1999	art. 5	progressioni nella categoria	€ 60.295,08
CCNL 2002/2003 del 22/01/2004	art.37 (compensi per produttività)	produttività su valutazione	€ 210.000,00
CCNL 2002/2003 del 22/01/2004	art. 33 (istituzione e disciplina dell'indennità di comparto)	indennità di comparto	€ 207.390,64
		<b>totale produttività</b>	<b>417.390,64</b>
		importo non distribuito nell'anno in corso da riportare l'anno successivo	
		<b>totale fondo</b>	<b>1.933.021,64</b>

## **ALLEGATO B**

### **CRITERI GENERALI INERENTI LE MODALITA' ED I CONTENUTI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

#### **Art.1**

#### **SISTEMA DI VALUTAZIONE**

1. In applicazione all'art. 6 del C.C.N.L. del 31.3.1999 si rende necessario procedere alla definizione di una metodologia permanente per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica orizzontale.
2. La valutazione è attività di competenza dei dirigenti e viene attuata in collaborazione con i responsabili degli uffici e/o dei servizi, ha cadenza periodica e viene effettuata nel rispetto dei criteri generali e della metodologia approvata.
3. La definizione dei criteri generali ispiratori della metodologia permanente di valutazione è oggetto di contrattazione integrativa decentrata, mentre le specifiche metodologie definite periodicamente sono oggetto di concertazione.

#### **Art. 2**

#### **FINALITA' DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE**

1. Coerentemente con le scelte operate in sede di contrattazione nazionale, l'Amministrazione si pone l'obiettivo di accrescere la cultura del principio della valutazione della prestazione individuale e dei risultati, finalizzando parte delle risorse economiche a disposizione alla promozione di effettivi e significativi miglioramenti della produttività, incrementando anche la spinta motivazionale dei dipendenti e collegando l'erogazione di trattamenti economici accessori ad incrementi di produttività ed a reali miglioramenti nei livelli di qualità delle prestazioni.
2. La valutazione, prima ancora di essere uno strumento da utilizzare per la distribuzione degli incentivi economici, è uno strumento importante per la gestione delle risorse umane.
3. Per favorire da parte dei dipendenti la comprensione delle finalità che si vogliono raggiungere è necessario che la procedura di valutazione sia condotta in un contesto di dialogo con il valutato; pertanto i criteri ed i parametri valutativi devono essere preventivamente comunicati al dipendente da parte del soggetto preposto alla valutazione.
4. La metodologia di valutazione deve avere un livello di obiettività elevato, tanto da contrastare o correggere l'inevitabile discrezionalità esistente nell'azione del valutare ma deve essere utilizzabile in condizioni di economicità nel contesto di applicazione dell'ente.
5. In tale contesto acquisisce rilevante importanza il ruolo del "valutatore", che deve condividere la metodologia e applicarla con correttezza e professionalità; al riguardo l'Amministrazione si farà carico di promuovere ed organizzare nei loro confronti opportuni corsi di aggiornamento.
6. Affinché il sistema di valutazione possa esprimere le migliori condizioni di efficacia è necessario, altresì, che sia costruito a dimensione aziendale e che tenga conto delle specifiche esigenze del contesto organizzativo al quale si riferisce.
7. A monte del sistema di valutazione sono definiti obiettivi aziendali chiari, conosciuti da parte dei dipendenti ed il più possibile condivisi.
8. La valutazione dell'operato del dipendente si basa sul confronto tra i risultati preventivati e i risultati raggiunti, verificati questi ultimi sulla base dei dati raccolti

**Art. 3**  
**PRINCIPI ISPIRATORI**  
**DELLA METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

1. La valutazione è relativa alle prestazioni rese dal dipendente con riferimento al suo ruolo aziendale; vengono infatti valutati i risultati raggiunti ed i comportamenti tenuti.
2. La valutazione è sempre riferita ad un periodo di tempo determinato; normalmente il periodo di riferimento coincide con l'esercizio finanziario.
3. La metodologia si basa su criteri definiti in via preventiva e conosciuti dai componenti dell'organizzazione.
4. La metodologia prevede il rispetto di una precisa tempistica:
  - a) ad inizio dell'esercizio finanziario il dipendente viene informato dei principi sui quali verterà la valutazione;
  - b) l'informazione avviene in modo formale durante una riunione di servizio;
  - c) a metà del periodo viene fatta dal valutatore una prima verifica che sarà resa nota al dipendente in modo formale con la consegna della scheda di valutazione del primo semestre;
  - d) la valutazione finale avviene entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento con la consegna al lavoratore della scheda di valutazione del secondo semestre;
  - e) nelle fasi previste ai precedenti punti c) e d) dovrà essere acquisito, in modo formale, il parere del lavoratore.
5. Finalità primaria della valutazione di metà periodo consiste nella comunicazione al dipendente del grado di soddisfazione che l'organizzazione esprime nei confronti del suo operato, in modo da rendere possibile l'adozione di correttivi funzionali al miglioramento della prestazione.
6. Ogni singolo lavoratore ha facoltà di proporre ricorso gerarchico alla Direzione rispetto alla valutazione che lo riguarda entro 5 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, a tal fine potrà anche designare un rappresentante delle OO.SS di sua fiducia per sostenere la propria posizione. La procedura di ricorso dovrà concludersi entro 30 giorni dalla data di ricevimento del ricorso.
7. Le schede di valutazione sono parte integrante della metodologia di valutazione e sono articolate per profilo professionale.
8. Le schede contengono i seguenti elementi oggetto di valutazione ai quali sono attribuiti pesi diversificati a seconda del profilo professionale del lavoratore:
  - a) prestazioni
  - b) adattamento operativo
  - c) orientamento all'utenza
  - d) capacità organizzativa.
9. Si intendono come dimensioni delle prestazioni:
  - la loro precisione
  - la loro qualità
  - il raggiungimento dell'obiettivo
10. Si intendono come dimensioni dell'adattamento operativo:
  - la capacità di modulare gli interventi in consonanza con i mutamenti dell'ambiente di lavoro
  - una certa flessibilità mentale ed operativa
  - un atteggiamento costruttivo di fronte a eventuali cambiamenti organizzativi
11. Si intende come dimensione dell'orientamento all'utenza la capacità di mettere al centro del proprio operato i bisogni dell'utente, sia esso esterno all'organizzazione che interno alla medesima. L'orientamento all'utenza interna è definito in termini:
  - intrasettoriali (riferito alla capacità di collaborare con operatori/colleghi perlopiù nel sistema interno del singolo servizio, area)

- intersettoriali (riferito alla capacità di collaborare con operatori/colleghi di altri servizi o aree).
12. Si intende come dimensioni della capacità organizzativa:
- a) la capacità di ricercare miglioramenti nella organizzazione data con soluzioni innovative dei problemi
  - b) l'abilità di prevedere i problemi, di prendersene cura trovando le soluzioni necessarie
  - c) la capacità di migliorare la gestione dei rapporti interpersonali.
13. Le schede di valutazione sono oggetto di revisione previa concertazione con le parti sindacali.

## ALLEGATO C

all'art. 8 del contratto collettivo decentrato integrativo

Descrizione	determinazione importi
Indennità operatori richiamati in servizio	Art. 24 del CCNL 1998/2001 (code contrattuali) Trattamento per attività prestata in giorno festivo-riposo compensativo art. 52, comma, lett. B) maggiorata del 50%
Indennità operatori trasferiti in altro modulo	€. 25,82 (una tantum)
Indennità operatori dei servizi generali addetti al trasporto salme	€. 5,16 (a servizio)
Indennità operatori socio sanitari addetti alla composizione salme	€. 38,73 nella fascia oraria 7 - 21 (a servizio) €. 51,65 nella fascia oraria 21 - 7 (a servizio)
Indennità operatori incaricati alla profilassi scabbia (del. n. 430 del 24/11/1998 e decr. n. 963 SDG del 16/10/2003)	€. 103,29 (tenendo conto della effettiva presenza in servizio durante gli interventi di profilassi)
Indennità personale distaccato in convenzione (delibera n.262 V. del 14/12/1999)	corresponsione semestrale in relazione alla presenza oraria nell'arco di una settimana: componente squadra €. 619,75 capo squadra €. 1.032,91 vice-capo squadra €. 774,68
Pronta reperibilità tecnica (del. N. 297 VSC del 18/06/1997 esec. 5/11/97 prot. n. 1939 del co.re.co. Art. 8 comma 1 del regolamento allegato))	1) Il compenso orario fisso previsto dal vigente CCNL; 2) Il corrispettivo relativo alla sola maggiorazione oraria del 20% prevista dall'art.17 del DPR 13.05.1987.n° 268 per tutti i giorni di riposo (sabato) e festivi; 3) Il compenso forfettario fisso di €. 10,33, a titolo di indennizzo orario e rimborso spese telefoniche e varie, per ciascuna richiesta nei gg.lavorativi dalle ore 6.00 alle 22.00 al di fuori dell'orario di servizio; 4) Il compenso forfettario fisso di €. 20,66, a titolo di indennizzo orario e rimborso spese telefoniche e varie, per ciascuna richiesta d'intervento nei gg.di riposo (sabato) e festivi, oltre che nei gg. lavorativi dalle ore 22.01 alle 5.59; 5) la retribuzione delle prestazioni lavorative straordinarie, decorrenti dal momento della chiamata e fino alla conclusione dell'intervento (secondo le risultanze degli appositi registri di cui all'art. 4), con detrazione della prima ora; 6) Il rimborso delle spese documentate, secondo normale prassi, per importi superiori a quelli indicati ai punti 4) e 5).
Pronta disponibilità tecnica (del. N. 297 VSC del 18/06/1997 esec. 5/11/97 prot. n. 1939 del co.re.co. Art. 8 comma 2 del regolamento allegato)	Il tecnico disponibile avrà diritto al 50% ai compensi di cui ai punti 1) e 2), mentre il diritto ai restanti compensi scatterà in caso di chiamata.

## **ALLEGATO D**

### **CONFERIMENTO INCARICHI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RELATIVA VALUTAZIONE PERIODICA**

#### **Art. 1**

Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti a dipendenti inquadrati nella Categoria D con Decreto del Dirigente di riferimento per ogni anno solare e possono essere reiterati di anno in anno. Nel conferimento degli incarichi i Dirigenti tengono conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.

Gli incarichi dovranno indicare gli obiettivi da conseguire da parte dell'incaricato nonché gli elementi sulla cui base verrà effettuata la valutazione annuale dei risultati ai sensi dell'art. 9, 4° comma CCNL 31.3.1999.

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

Il rinnovo dell'incarico è vincolato al raggiungimento di un punteggio finale pari ad almeno 60 centesimi. (v. metodologia di valutazione).

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare con conseguente restituzione alle funzioni del profilo di appartenenza e conservazione della Categoria di inquadramento.

L'incarico non è compatibile con il regime di orario part-time.

#### **Art. 2**

Il trattamento economico correlato alle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato, con assorbimento di tutte le competenze accessorie e di tutte le indennità ex art. 14 e 17 CCNL 1.4.1999 con l'eccezione degli incentivi ex art. 18 Legge 109/1994 e successive integrazioni e modificazioni.

La graduazione della suddetta retribuzione avviene contestualmente alla individuazione delle posizioni, avendo riguardo ai seguenti parametri:

- complessità della struttura gestita o della funzione;
- conoscenza, esperienza e professionalità necessarie;
- budget assegnato;
- risorse umane da coordinare;
- qualità e quantità dei rapporti con l'utenza (esterna e interna);
- tipologia e complessità degli atti di competenza;
- responsabilità connesse alla funzione;
- grado di autonomia;
- rilevanza strategica ai fini della realizzazione dei programmi dell'Ente.

#### **Art. 3**

I risultati delle attività svolte dai dipendenti incaricati sono soggetti a valutazione annuale in base alla metodologia allegata. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 10, comma 3 CCNL 31.3.1999.

La retribuzione di risultato verrà corrisposta in seguito al raggiungimento di una valutazione complessiva di almeno 60/100. L'indennità sarà comunque rapportata al punteggio conseguito, precisato che la cifra massima stabilita sarà erogata solo in caso di valutazione pari a 100/100.

Prima di procedere alla formalizzazione di una valutazione non positiva, verranno acquisite in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato con la possibilità che lo stesso sia assistito da un rappresentante della associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da altra persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio verrà eseguita per la ipotesi di revoca anticipata dell'incarico.

## **METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI DAGLI INCARICATI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

A ciascun titolare incaricato di posizione organizzativa verranno preventivamente comunicate le variabili valutative ed il relativo peso percentuale delle stesse nell'ambito del giudizio complessivo:

1. Difficoltà oggettive di conseguimento di obiettivi e risultati, nonché di realizzazione di programmi
2. Conseguimento di economie reali nel raggiungimento di obiettivi e risultati o nella realizzazione di programmi
3. Effettivo incremento quantitativo o qualitativo della produzione, conseguito anche mediante introduzione di elementi d'innovazione organizzativa, gestionale, operativa, funzionale ed erogativa, in grado di accrescere o consolidare il livello di soddisfacimento dell'utenza
4. Sviluppo di favorevoli fattori di "clima" gestionale e di motivazione operativa all'interno dell'ambito funzionale di competenza e, ove necessario, all'esterno dello stesso nel contesto "produttivo" di pertinenza dell'ente, anche attraverso, il migliore impiego degli istituti contrattuali (giuridici ed economici)
5. Impiego razionale ed ottimizzato del tempo-lavoro e delle assenze volontarie dal servizio proprio ed altrui (relativamente al personale coordinato), con riguardo alle esigenze funzionali ed organizzative dell'ambito erogativo di competenza.

Tali variabili valutative verranno così decodificate:

### **Variabile 1**

#### **Difficoltà oggettive di conseguimento di obiettivi e risultati, nonché di realizzazione di programmi**

- complessità degli obiettivi e dei programmi, avuto riguardo anche ai tecnicismi propri dei processi realizzativi da affrontare
- particolare criticità ambientale, anche in termini di eventuale conflittualità tra soggetti coinvolti nelle aspettative erogative, interne e/o esterne all'ente (utenti, controinteressati, dipendenti, altri soggetti giuridici, etc.)

- estensione dei tempi di risposta richiesti, con particolare valorizzazione dei ruoli comportanti spiccata tempestività di resa del servizio o prodotto dovuto
- livello tecnologico degli iter procedurali di competenza, anche con riguardo al grado di informatizzazione ambientale
- molteplicità e complessità delle relazioni interne ed esterne
- grado di strategicità e visibilità esterna degli obiettivi e programmi assegnati
- intersectorialità delle attività espresse
- misura della specializzazione richiesta nell'ambito d'intervento e livello della discrezionalità tecnica propria della posizione

#### **Variabile 2**

**Conseguimento di economie reali nel raggiungimento di obiettivi e risultati o nella realizzazione di programmi**

- riduzione di spese "non obbligatorie", attraverso l'approntamento e la realizzazione di nuove soluzioni organizzative e gestionali
- contenimento del salario accessorio legato allo svolgimento delle mansioni, da parte dei propri collaboratori, in condizioni disagiate, attraverso modificazioni nell'organizzazione del lavoro
- ottenimento di finanziamenti esterni, anche di natura sponsorizzata, a parziale copertura di oneri economici gravanti sull'amministrazione per progetti ed attività da realizzare
- accorpamento di unità organizzative e contestualizzazione di linee funzionali omogenee, al fine di conseguire economie di scala

#### **Variabile 3**

**Effettivo incremento quantitativo o qualitativo della produzione, conseguito anche mediante introduzione di elementi d'innovazione organizzativa, gestionale, operativa, funzionale ed erogativa, in grado di accrescere o consolidare il livello di soddisfacimento dell'utenza**

- coinvolgimento diretto dell'utenza nel momento realizzativo del prodotto offerto
- applicazione degli strumenti, anche giuridici, di semplificazione e flessibilizzazione dell'attività amministrativa
- offerta dei servizi di competenza attraverso sportelli telematici e/o telefonici

#### **Variabile 4**

**Sviluppo di favorevoli fattori di "clima" gestionale e di motivazione operativa all'interno dell'ambito funzionale di competenza ed, ove necessario, all'esterno dello stesso nel contesto "produttivo" di pertinenza dell'ente anche attraverso il migliore impiego degli istituti contrattuali (giuridici ed economici)**

- soluzione dei conflitti interpersonali tra i collaboratori, anche mediante revisione e riattribuzione dei compiti da svolgere
- utilizzo dello strumento della mobilità interna alla struttura di preposizione, in funzione della ricerca di equilibri relazionali e della soddisfazione professionale delle risorse umane gestite

- espressione generale della leadership, intesa quale riconoscimento, da parte dei collaboratori, del ruolo rivestito e dell'autorevolezza professionale
- capacità di motivare le risorse umane e di definirne i ruoli funzionali, conseguendo il massimo risultato possibile da ciascuna delle professionalità a disposizione
- corretto ed efficace utilizzo delle risorse economiche destinate al conseguimento di maggior produttività, collettiva ed individuale, negli ambiti gestionali d'intervento.

#### **Variabile 5**

**Impiego razionale ed ottimizzato del tempo-lavoro e delle assenze volontarie dal servizio, proprio ed altrui (relativamente al personale coordinato), con riguardo alle esigenze funzionali ed organizzative dell'ambito erogativo di competenza**

- fruizione delle ferie, proprie e del personale coordinato, entro i termini contrattuali, mediante utilizzo, o meno, delle proroghe negozialmente assentite
- contenimento, od eventuale annullamento, dell'impiego di lavoro straordinario del personale assegnato in dotazione
- razionalizzazione degli orari e dei turni di lavoro delle risorse umane assegnate, anche in chiave di pari opportunità uomo-donna e di rispetto delle differenze di genere.

Il punteggio massimo conseguibile, pari a cento (100) centesimi, risulta acquisibile graduando percentualmente (sino al massimo del 100%), per ciascun titolare d'incarico attinente all'area organizzativa, le variabili valutative sopra rappresentate, alle quali verrà correlato, a consuntivo, un punteggio (computato da 0 a 100 centesimi) per ognuna di esse, in funzione del livello di conseguimento dei risultati e con la seguente articolazione:

- |  |            |
|--|------------|
| • minimo livello di raggiungimento e di realizzazione        | valore 20  |
| • mediocre livello di raggiungimento e di realizzazione      | valore 40  |
| • significativo livello di raggiungimento e di realizzazione | valore 60  |
| • elevato livello di raggiungimento e di realizzazione       | valore 80  |
| • massimo livello di raggiungimento e di realizzazione       | valore 100 |

## **ALLEGATO E**

### **REGOLAMENTO LAVORO A TEMPO PARZIALE DEL PERSONALE I.R.E.**

#### **Art. 1 FINALITA'**

1. Il lavoro a tempo parziale è costituito da una prestazione resa in misura ridotta rispetto a quella ordinariamente prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto.
2. Il presente regolamento garantisce l'effettivo esercizio del diritto del dipendente per meglio conciliare l'attività lavorativa con le esigenze personali e familiari, o per consentire lo svolgimento di una seconda attività, salvaguardando contemporaneamente il mantenimento dell'efficacia degli interventi professionali per una puntuale e competente fornitura dei servizi all'utenza.

#### **Art. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutte le categorie previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Comparto.
2. I contingenti di personale per i quali è possibile prevedere la costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale, non possono superare il limite del 25 % della dotazione di personale a tempo pieno inserito nel medesimo profilo professionale.
3. Il calcolo per stabilire il contingente è riferito al personale in servizio all'inizio di ogni anno, precisato che per l'accertamento della consistenza dell'organico, i lavoratori a tempo parziale sono computati nel complesso del numero dei lavoratori dipendenti in proporzione all'orario svolto, rapportato a tempo pieno.
4. Al lavoratore che ricopre le posizioni di responsabilità di servizi o dei moduli di assistenza individuate nella dotazione organica è preclusa la possibilità di trasformazione del rapporto. La trasformazione del rapporto di lavoro è altresì possibile a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferito.
5. Per motivate esigenze legate alla garanzia del servizio erogato e comunque laddove una riduzione di orario si possa configurare quale interruzione di servizio pubblico, l'I.R.E. si riserva di concedere la trasformazione a seguito della distribuzione tra i servizi delle riduzioni di orario in modo da renderle compatibili con l'organizzazione.

#### **Art. 3 ACCESSO AL PART TIME**

1. La domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale deve essere presentata dal dipendente con contratto a tempo indeterminato non in prova, almeno venti giorni prima delle decorrenze delle modifiche del rapporto fissate al 1° luglio e al 1° gennaio di ogni anno.

2. La domanda deve essere predisposta unicamente sul modulo predisposto allegato al presente regolamento e indirizzata all'IRE Servizio Gestione Risorse Umane e, per conoscenza, alla Direzione della Struttura /Servizio di appartenenza.
3. L'eventuale accoglimento della domanda comporterà la modifica del rapporto con le decorrenze indicate al comma 1, salva l'applicazione del successivo art. 5.
4. Nel caso le domande presentate superino i limiti imposti dal precedente art. 2, l'I.R.E. predisporrà una graduatoria sulla base dei criteri riportati al successivo art. 4.
5. L'IRE si riserva la facoltà di prevedere la costituzione fin dall'origine del rapporto di lavoro di contratti a tempo parziale, a tempo determinato o indeterminato.

#### **Art. 4**

#### **CRITERI DI PRECEDENZA**

1. La preferenza è accordata alle istanze presentate per motivi personali e familiari.
2. In caso di uniformità di motivazione si attribuiscono alle situazioni evidenziate nell'istanza i seguenti punti:
  - a) coniuge e figli conviventi portatori di handicap con invalidità non inferiore al 70 % o portatori di handicap grave certificato dalla commissione medica di cui alla legge 104/92 : punti 4 per ognuno;
  - b) genitori conviventi non autosufficienti accertati e dichiarati con le stesse modalità previste al punto a): punti 3 per ognuno;
  - c) figli minori: punti 2,5 per ognuno;
  - d) genitori non conviventi, non autosufficienti accertati e dichiarati con le stesse modalità previste al punto a): punti 2 per ognuno;
3. A parità di punteggio la precedenza sarà accordata al dipendente con maggiore anzianità di servizio.

#### **Art. 5**

#### **DIFFERIMENTO DELLA TRASFORMAZIONE**

1. L'I.R.E., motivandone le ragioni, può differire la trasformazione del rapporto di lavoro per un periodo non superiore ai sei mesi, qualora la diversa articolazione dell'orario comporti pregiudizio alla funzionalità della struttura/servizio.

#### **Art. 6**

#### **DECORRENZA DELLA TRASFORMAZIONE E FORMA SCRITTA DELLA MODIFICA DEL RAPPORTO**

1. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, o l'eventuale modifica dell'articolazione dell'orario concordato, ferme restando le date già indicate all'articolo 3 comma 3, deve risultare da atto scritto nel quale deve essere indicata la durata della prestazione lavorativa, con la precisazione relativa ai giorni lavorati in caso di tempo parziale verticale.
2. Prima di procedere alla trasformazione del rapporto il dipendente è tenuto a fruire di tutte le ferie maturate nel servizio reso a tempo pieno e al recupero di eventuali prestazioni straordinarie non monetizzate.

### Art. 7

#### RIENTRO A TEMPO PIENO E MODIFICA ARTICOLAZIONE O DURATA DELLA PRESTAZIONE

1. Il dipendente che ha ottenuto la trasformazione del rapporto a tempo parziale, può chiedere il ritorno a tempo pieno decorso un biennio dalla data di trasformazione. Le decorrenze di dette trasformazioni sono quelle previste all'art. 3 comma 2.
2. Qualora l'interesse del lavoratore coincida con l'esigenza dell'I.R.E. il rientro a tempo pieno può avvenire prima della scadenza del biennio.
3. Qualsiasi modifica rispetto alla percentuale di servizio prestato può avvenire nel rispetto delle modalità previste all'art. 3.
4. Le modifiche rispetto all'articolazione dell'orario sono concordate con l'IRE e, di regola, decorrono dai termini di cui all'art. 3 comma 2.

### Art. 8

#### RIFIUTO DELLA TRASFORMAZIONE

1. L'I.R.E., entro i 60 giorni dalla presentazione della domanda, può negare la trasformazione del rapporto per le seguenti motivazioni:
  - a) se è stata superata la quota percentuale prevista all'art. 2;
  - b) se il lavoratore ricopre le posizioni di responsabilità come previste all'art. 2 comma 4;
  - c) se l'attività che il dipendente intende svolgere si pone in conflitto con gli interessi dell'I.R.E.;
  - d) se l'attività che il dipendente intende svolgere è incompatibile con lo status di pubblico dipendente ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs 165/2001;

### Art.9

#### PRESTAZIONE NON SUPERIORE AL 50%

1. Il dipendente che rende una prestazione lavorativa inferiore o pari al 50 % rispetto a quella a tempo pieno, può svolgere altra attività lavorativa autonoma o subordinata.
2. L'attività che il lavoratore intende intraprendere non deve inoltre costituire conflitto di interessi con l' I.R.E, stabilendo fin d'ora che risulta in contrasto con l'accennato principio ogni rapporto lavorativo, a qualunque titolo instaurato, con imprese od enti che intrattengono rapporti professionali con l'I.R.E, come risulta in palese conflitto di interessi l'attività resa a imprese o enti soggetti fornitori dell'I.R.E di beni e servizi.
3. Il dipendente che intende richiedere la trasformazione del rapporto con prestazione lavorativa inferiore o pari al 50% dovrà obbligatoriamente comunicare il tipo di attività che intende svolgere, ai fini dell'accertamento dell'assenza dei conflitti di interesse sopra accennati.
4. Il dipendente è altresì tenuto a comunicare all'I.R.E, con almeno 15 giorni di anticipo, l'inizio dell'attività esterna le eventuali modificazioni della stessa.

**Art. 10**  
PRESTAZIONE SUPERIORE AL 50%

1. L'attività lavorativa superiore al 50 % rispetto a quella a tempo pieno impone al dipendente il dovere di esclusività della prestazione, è pertanto vietata qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo, fermo restando quanto stabilito all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità, al cumulo di impieghi e all'attribuzione di incarichi.

**Art. 11**  
TIPOLOGIA DI CONTRATTI A TEMPO PARZIALE

1. Sono previste le seguenti tipologie di part time:
  - a) tempo parziale orizzontale: prestazione resa con orario normale giornaliero in misura ridotta rispetto al tempo pieno e con articolazione della prestazione ridotta in tutti i giorni lavorativi (5 o 6 giorni);
  - b) tempo parziale verticale: prestazione resa a tempo pieno ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno e con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno, in misura tale da rispettare la media durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione.
2. Per le tipologie di part time a tempo parziale verticale con articolazione su alcuni giorni del mese o di determinati periodi dell'anno è necessario che più dipendenti concordino la modifica del rapporto. Per consentire la continuità del servizio, sarà possibile la costituzione di contratti termine per le sostituzioni.
3. La percentuale della prestazione resa rispetto a quella a tempo pieno, è così predeterminata:
  - 83,33% ovvero 30 ore settimanali
  - 69,44% ovvero 25 ore settimanali
  - 66,66% ovvero 24 ore settimanali
  - 55,55% ovvero 20 ore settimanali
  - 50,00% ovvero 18 ore settimanali
  - 33,33% ovvero 12 ore settimanali\*

\*Il lavoro parziale con la percentuale pari al 33,33% rispetto all'orario a tempo pieno (12 ore settimanali) può essere autorizzato nel caso in cui il dipendente formuli la richiesta per la frequenza di corsi abilitanti lo svolgimento di mansioni ricercate nell'organizzazione dell'Ente (scuole per infermieri, o.s.s.s o altro).
4. Per le figure professionali di
  - operatori addetti all'assistenza – socio sanitario
  - coordinatori di nucleo
  - infermieriè prevista unicamente la tipologia di contratto a tempo parziale verticale (sei ore al giorno con orario 7.00 – 13.00 o 14.00 – 20.00):
  - 83,33% ovvero 30 ore settimanali (5 giorni settimanali)
  - 66,66% ovvero 24 ore settimanali (4 giorni settimanali)
  - 50,00% ovvero 18 ore settimanali (3 giorni settimanali)
5. Per le altre figure professionali sono previste tutte le articolazioni di seguito specificate:
  - a) tempo parziale orizzontale:
    - prestazione resa su cinque giorni settimanali
    - 30 ore = 6 ore al giorno

25 ore = 5 ore al giorno  
24 ore = 5 ore al giorno per 4 giorni +1 giorno 4 ore  
20 ore = 4 ore al giorno  
18 ore = 3 ore e 36 minuti al giorno  
- prestazione resa su sei giorni settimanali  
30 ore = 5 ore al giorno  
25 ore = 4 ore e 10 minuti al giorno  
24 ore = 4 ore al giorno  
20 ore = 3 ore e 20 minuti al giorno  
18 ore = 3 ore al giorno.

b) tempo parziale verticale:

30 ore = 6 ore al giorno per 5 giorni settimanali  
30 ore = 6 ore + 9 ore + 6 ore + 9 ore (4 giorni settimanali)  
25 ore = 5 ore al giorno per 5 giorni settimanali  
24 ore = 6 ore al giorno per 4 giorni settimanali  
20 ore = 4 ore al giorno per 5 giorni settimanali  
20 ore = 5 ore al giorno per 4 giorni settimanali  
18 ore = 6 ore al giorno per 3 giorni settimanali

6. Le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa sono concordate in fase di stipulazione del contratto in forma scritta in relazione alle esigenze della struttura/servizio di appartenenza, valutate comunque le esigenze delle parti.

## Art. 12 LAVORO AGGIUNTIVO

1. Il ricorso a lavoro aggiuntivo previsto all'art. 1 comma 2 lettera e) del D.Lgs n. 61/2000, retribuito con un compenso pari alla retribuzione oraria globale di fatto di cui all'art. 52, comma 2 lettera d) maggiorata di una percentuale pari al 15% , è ammesso per specifiche e comprovate esigenze organizzative o in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze di personale non prevedibili ed improvvise.
2. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale, e solo con l'esplicito consenso dello stesso, può essere richiesta l'effettuazione di lavoro aggiuntivo nella misura massima del 10 % della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale riferita a periodi non superiori ad un mese e da utilizzare nell'arco di più di una settimana.
3. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale può effettuare prestazioni di lavoro straordinario nelle sole giornate di effettiva attività lavorativa entro il limite di cui al comma precedente.
4. Qualora le ore di lavoro aggiuntivo o straordinario eccedano i limiti fissati la percentuale di maggiorazione è elevata al 50%.

## Art. 13 CONTABILIZZAZIONE ASSENZE

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale fruiscce:

- in maniera piena dei diritti dei lavoratori con contratto a tempo pieno quali: ferie, malattia, aspettative non retribuite, maternità e congedi parentali, permessi concessi in forza di particolari dispositivi di legge;
  - in maniera proporzionale dei permessi per diritto allo studio, dei permessi previsti dall'art. 19 del CCNL 1994/97, e dei permessi brevi oggetto di recupero.
2. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale fruisce:
- in maniera piena dei diritti dei lavoratori con contratto a tempo pieno quali: malattia, aspettative non retribuite, maternità e congedi parentali, permessi concessi in forza di particolari dispositivi di legge;
  - in maniera proporzionale delle ferie, dei permessi per diritto allo studio, dei permessi previsti dall'art. 19 del CCNL 1994/97, e dei permessi brevi oggetto di recupero.

#### **Art. 14**

#### TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

1. Il trattamento economico, anche a carattere accessorio, è dovuto in proporzione all'orario di lavoro prestato, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e posizione economica, di pari anzianità, ai sensi dell'art. 15, comma 9, del vigente CCNL 1994/97.
2. I periodi di servizio prestati ad orario ridotto, ai fini dell'acquisizione del diritto a pensione a carico dell'INPDAP - gestione autonoma ex-CPDEL e del diritto all'indennità di fine servizio a carico dell'INPDAP - gestione autonoma ex-INADEL sono da considerarsi utili per intero ai sensi dell'art. 8 della legge 29/12/1988 n. 554.

#### **Art. 15**

#### NORMA FINALE

1. In caso di modificazione del quadro normativo o contrattuale relativo alla materia, e comunque ogni sei mesi, il presente regolamento sarà oggetto di verifica.
2. L'applicazione del presente regolamento avrà decorrenza dalla data successiva all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Le modifiche dell'articolazione del part time, così come le nuove trasformazioni, avranno decorrenza dal 1 luglio 2004. Solo nei casi per i quali non sia più possibile prevedere le articolazioni di orario attualmente applicate, in quanto diverse da quelle determinate dal presente regolamento, sarà possibile stabilire la modifica a decorrere dal 1 gennaio 2005.
3. Per tutti gli aspetti non contemplati dal presente regolamento di rimanda alla normativa vigente.

Allegato

All'Amministrazione I.R.E.  
Servizio Gestione Risorse Umane

e. p.c.  
Al Dirigente / Direttore  
della Struttura

Venezia,

Oggetto: Richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro.

Il/la Sottoscritto/a

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
Attualmente impiegato presso \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ inserito nella \_\_\_\_\_  
Posizione economica \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Categoria \_\_\_\_\_

chiede

la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

- a) tempo parziale orizzontale:
- prestazione resa su cinque giorni settimanali
  - 30 ore = 6 ore al giorno
  - 25 ore = 5 ore al giorno
  - 24 ore = 5 ore al giorno per 4 giorni + 1 giorno 4 ore
  - 20 ore = 4 ore al giorno
  - 18 ore = 3 ore e 36 minuti al giorno
  - prestazione resa su sei giorni settimanali
  - 30 ore = 5 ore al giorno
  - 25 ore = 4 ore e 10 minuti al giorno
  - 24 ore = 4 ore al giorno
  - 20 ore = 3 ore e 20 minuti al giorno
  - 18 ore = 3 ore al giorno.
- a) tempo parziale verticale:
- 30 ore = 6 ore al giorno per 5 giorni settimanali
  - 30 ore = 6 ore + 9 ore + 6 ore + 9 ore (4 giorni sett.)
  - 25 ore = 5 ore al giorno per 5 giorni settimanali
  - 24 ore = 6 ore al giorno per 4 giorni settimanali
  - 20 ore = 4 ore al giorno per 5 giorni settimanali
  - 20 ore = 5 ore al giorno per 4 giorni settimanali
  - 18 ore = 6 ore al giorno per 3 giorni settimanali

Precisa che la prestazione lavorativa sarà prestata nei seguenti giorni:

lunedì - martedì - mercoledì - giovedì - venerdì - sabato - domenica

Le motivazioni della richiesta sono le seguenti:

Motivazioni di carattere personale

---

---

---

Per poter svolgere altra attività di lavoro autonomo

---

---

---

Per poter svolgere altra attività di lavoro subordinato (indicare attività, datore di lavoro, orario).

---

---

---

Firma