



I.P.A.B. - C.A.S.A. - "LUIGI MARIUTTO"
Centro Accoglienza e Soggiorno Anziani

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

2002/2005

A seguito dell'approvazione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo espressa in data 11 luglio 2005 con atto n. 65 dal Consiglio di Amministrazione sul testo dell'accordo relativo al CCDI 2002/2005 del personale del C.A.S.A. "Luigi Mariutto", nonché della certificazione del Collegio dei Revisori dei Conti sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio, il giorno 27 luglio 2005 alle ore 11.00 ha luogo l'incontro tra:

la delegazione di parte pubblica:

Luigi Rossi
Donato

e le rappresentanze sindacali a seguito evidenziate:

RSU

Delella

Di Carlo

Casale

Di Carlo Giorgio
Stocco Buttore

OO.SS.

UIL FPL Ferraro

UIL FFS Di

CGIL FP Di

Al termine dell'incontro le parti prendono atto dell'allegato CCDI sottoscritto in data 29 giugno 2005.



C.A.S.A.

LUIGI MARIUTTO
MIRANE

I.P.A.B. – C.A.S.A. “LUIGI MARIUTTO”
Centro Accoglienza e Soggiorno Anziani

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

2002/2005

- **CCNL 22.01.2004 – COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI**

I - RELAZIONI SINDACALI

1. Durata. Rapporti e relazioni sindacali.
2. Servizi minimi essenziali.
3. Disciplina delle modalità di partecipazione alle assemblee e di utilizzo dei permessi sindacali
4. Assemblea.
5. Permessi sindacali
6. Diritto di affissione.
7. Pari opportunità.
8. Comitato pari opportunità.
9. Mobbing.

II - ATTUAZIONE NORME CONTRATTUALI

10. Banca delle ore.
11. Indennità di rischio.
12. Regolamentazione servizio ristorazione.

III - IL SISTEMA DI FORMAZIONE PERMANENTE

13. Premessa.
14. La formazione come strumento di governo strategico.
15. Obiettivi della formazione permanente.
16. Criteri per la pianificazione delle attività formative.
17. Criteri per l'individuazione dei docenti.
18. Compensi per i docenti.
19. Attività formative esterne.
20. Iniziative formative interne.
21. Risorse economiche.

IV - ISTITUTI RELATIVI ALLO SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA' E PRODUTTIVITA'

22. Costituzione del fondo.
23. Sistema di valutazione permanente.
24. Posizioni organizzative.
25. Incarichi di responsabilità.
26. Modalità di ripartizione degli incentivi per la progettazione.
27. Verifiche
28. Norme finali e transitorie.

dy

[Handwritten signatures and initials]

I

RELAZIONI SINDACALI

ART. 1

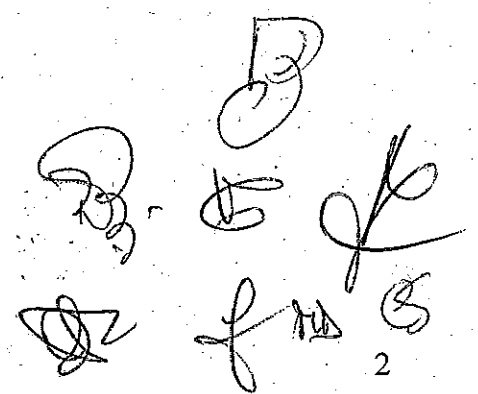
1. DURATA

Con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2 del CCNL 22.01.2004 la validità del CCDI è quadriennale, fermo restando che:

- ai sensi dell'articolo 4, comma 4, del CCNL 22.01.2004 gli effetti giuridici ed economici del presente CCDI continuano a mantenere la loro validità sino alla sottoscrizione di un nuovo accordo, fatte salve le clausole che risulteranno incompatibili con i contenuti di successivi CCNL;
- gli effetti giuridici ed economici derivanti dal presente CCDI trovano applicazione definitiva dal primo giorno successivo a quello della sottoscrizione dell'accordo, salva diversa indicazione stabilita in seno allo stesso;

2. RAPPORTI E RELAZIONI SINDACALI

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.





centro di servizi alla persona
Luigi Mariutto
Mirano

I.P.A.B. "LUIGI MARIUTTO"
Centro di servizi alla persona

**CONTINGENTE MINIMO IN CASO DI SCIOPERO
NUCLEI TRE, QUATTRO E CINQUE RESIDENCE FONTANA**

O.S.A.

NUCLEO TRE-RSA DI BASE

MATTINO	_____ 2 _____	SU	_____ 4 _____
POMERIGGIO	_____ 2 _____	SU	_____ 2/3 _____
NOTTE	_____ 1 _____	SU	_____ 1 _____

O.S.A.

NUCLEO 4-ANZIANI STABILI

MATTINO	_____ 2 _____	SU	_____ 4 _____
POMERIGGIO	_____ 2 _____	SU	_____ 2/3 _____
NOTTE	_____ 1 _____	SU	_____ 1 _____

O.S.A.

NUCLEO 5-ANZIANI STABILI

MATTINO	_____ 2 _____	SU	_____ 2 _____
POMERIGGIO	_____ 2 _____	SU	_____ 2 _____
NOTTE	_____ 1 _____	SU	_____ 1 _____

CONTINGENTI APPROVATI IL 21.11.2005

(contingenti Fontana Donne Nuclei Schema.doc) AR/ar - RSU - ACCORDI

ART.2

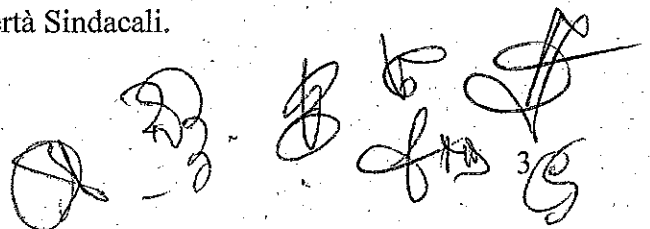
SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

1. Al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati, le parti individuano i servizi essenziali, erogati normalmente dall'Ente, che verranno garantiti anche in occasione di sciopero e il contingente di persone incaricate del loro espletamento.
2. I servizi ritenuti essenziali per la Casa di Riposo "L. Mariutto" fra quelli elencati nelle norme di garanzia del vigente CCNL e il contingente di persone individuato a garantirli sono quelli elencati nell'allegato A.
3. L'Amministrazione, in occasione di ogni sciopero, individua le persone esonerate dall'effettuazione dello stesso. I nominativi sono comunicati alle RSU e ai Responsabili interessati, entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla predetta comunicazione, oppure il giorno di rientro in servizio, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso sia possibile.
4. Ove nella giornata di sciopero fosse presente personale che non vi aderisce, il dipendente comandato in servizio può aderire alla manifestazione di sciopero fermo restando che va garantita la copertura del turno con altro personale, fornendo tempestiva comunicazione al Coordinatore ed all'Area Risorse Umane prime dell'inizio del turno di lavoro.
5. Durante gli scioperi i responsabili dei servizi non possono disporre l'effettuazione di prestazioni straordinarie (da parte del personale esentato dagli scioperi medesimi, né del personale che non vi abbia aderito).

ART. 3

DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLE ASSEMBLEE E DI UTILIZZO DEI PERMESSI SINDACALI.

1. Quanto segue integra quanto concordato in sede di Protocollo Aggiuntivo al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 23.03.2000 in tema di Diritti e Libertà Sindacali.



Tale esigenza nasce dalla esperienza maturata in questo lasso di tempo e tende a dare certezza ai dirigenti sindacali di come poter esplicare al meglio il mandato ricevuto ed a consentire all'Amministrazione di poter monitorare l'attività sindacale.

Nella circostanza è stato fatto riferimento soprattutto a quanto previsto dal CCNL quadro del 07/08/1998 sulle modalità di utilizzo di distacchi, aspettative e permessi nonché dalle altre prerogative sindacali.

2. Quanto convenuto nel citato Protocollo Aggiuntivo continua ad aver valore se non in contrasto con quanto concordato con il presente documento.

Art. 4

ASSEMBLEA

1. I dirigenti sindacali (componenti delle R.S.U. o degli organismi direttivi delle Confederazioni) possono indire, singolarmente o congiuntamente, assemblee sindacali alle quali hanno diritto di partecipare tutti i dipendenti per un totale di 12 ore annue pro capite, durante l'orario di lavoro e senza decurtazione della retribuzione.

A tal fine le sigle sindacali dovranno comunicare all'Area Gestione Risorse Umane, con preavviso scritto almeno tre giorni prima, i seguenti elementi:

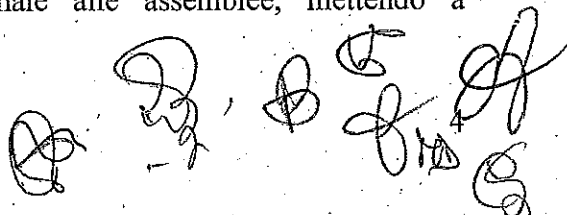
- Ordine del giorno, che deve riguardare materie di interesse sindacale e di lavoro;
- L'orario e la sede di svolgimento;
- L'eventuale presenza di dipendenti sindacali esterni;

2. In caso di assemblea i contingenti minimi di personale per i servizi sono quelli previsti in caso di sciopero.

3. Ove l'assemblea venga indetta in orario durante il quale il dipendente non è in servizio, non si dà luogo ad alcuna forma di recupero orario.

4. Le presenze del personale alle assemblee verranno rilevate su apposito foglio, che sarà inviato, a cura delle sigle promotrici, all'Area Gestione Risorse Umane.

5. L'Amministrazione favorisce la partecipazione del personale alle assemblee, mettendo a disposizione idoneo locale.



6. Eventuali esigenze di spostamento della data dell'assemblea da parte dell'Amministrazione opportunamente motivate vanno comunicate alle sigle promotrici con atto scritto almeno 48 ore prima.

Art. 5

PERMESSI SINDACALI

a) Permessi retribuiti

- 1 Il contingente dei permessi è definito sulla base dei criteri previsti dall'art. 8 del CCNL 7/8/98 e come confermati dall'art. 3 del Contratto Collettivo Quadro per la Ripartizione dei distacchi e Permessi alle OO.SS biennio 2004-2005, quindi, per un totale di 90 minuti per dipendente in servizio.

Le modalità di ripartizione sono quelle indicate dal 2° comma dell'art. 3 del citato CCNL del 3/8/2004 in 30 minuti per le R.S.U. e 41 minuti per le Confederazioni fermo restando il cumulo di 19 minuti previsto dall'art. 4 del medesimo contratto.

In tale ambito la rappresentatività viene definita dalla media tra il dato associativo (percentuale delle deleghe sul totale dei dipendenti al 31/1) e dati elettorali (percentuale dei voti alle ultime elezioni RSU rispetto ai voti espressi).

Per quanto sopra la situazione del Mariutto è la seguente:

R.S.U N. minuti suddivisi tra	C.G.I.L. n.	minuti
	C.I.S.L. n.	minuti
	U.I.L. n.	minuti

Al fine della evidenza dell'utilizzo dei permessi del monte ore di competenza di ciascuna sigla, verrà rilevata la presenza dei partecipanti a mezzo apposito foglio che, a fine riunione, verrà trasmesso dal Coordinatore R.S.U., o da chi per lui, all'Area Gestione Risorse Umane.

2. Ove trattasi di partecipazione a riunione che non riveste carattere di trattativa sindacale la procedura di utilizzo del permesso è identica.

Tali riunioni, peraltro, non possono svolgersi in ufficio o nei reparti o, comunque, in luoghi dove è previsto l'accesso del pubblico, se non preventivamente autorizzate, e devono essere tenute nello spazio messo a disposizione dall'Amministrazione alla R.S.U.

3. L'attività sindacale esercitata con l'utilizzo di permessi sindacali retribuiti e le trattative aziendali sono considerate attività di servizio a tutti gli effetti.

Gli incontri avvengono, di norma, senza compromettere la funzionalità della attività lavorativa della struttura.

4. Le richieste di permesso sindacale vanno inoltrate al Responsabile dell'Area Gestione Risorse Umane con un preavviso di tre giorni. In caso di urgenza il preavviso sarà di un giorno. Le richieste di permesso sindacale devono essere sottoscritte, per le Organizzazioni Sindacali, dal responsabile della struttura sindacale territoriale, o da altro soggetto previsto dai rispettivi statuti, il cui nominativo viene comunicato all'inizio di ogni anno contestualmente all'invio dell'elenco dei dirigenti sindacali aventi titolo ai permessi.

Per la R.S.U le richieste di permesso sindacale vengono sottoscritte dal soggetto individuato dal regolamento o indicato dalla stessa Rappresentanza.

b) Permessi non retribuiti

1. Questi assommano a otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente e possono essere richiesti per la partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale.

Seguono la medesima disciplina dei permessi retribuiti.

2. Al fine di semplificare le procedure, ivi compresi gli adempimenti di natura previdenziale e fiscale, l'Amministrazione non opererà i relativi recuperi direttamente nei confronti dei dipendenti che hanno usufruito di tali permessi. I recuperi verranno effettuati sui contributi sindacali spettanti all'Organizzazione di appartenenza degli interessati, ovvero saranno addebitati direttamente all'Organizzazione richiedente, che provvederà ai relativi versamenti concordandone le modalità con la Area Gestione Risorse Umane.

ART. 6

DIRITTO DI AFFISSIONE

1. Al fine di evitare possibili futuri conflitti le parti concordano che il diritto di affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro viene esercitato dalle Organizzazioni Sindacali esclusivamente negli appositi spazi messi a disposizione dall'Istituto, ai sensi della L. n. 300/1970.

ART. 7

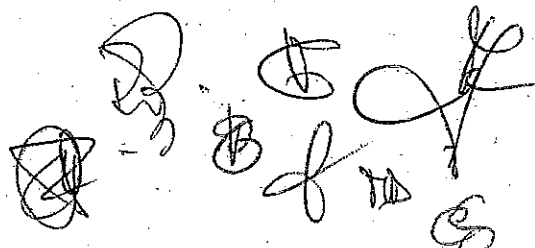
PARI OPPORTUNITA'

1. L'Amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire la pari opportunità predisponendo una specifica attività di formazione sull'applicazione della L. n. 125/1991 per i componenti dell'istituendo Comitato.

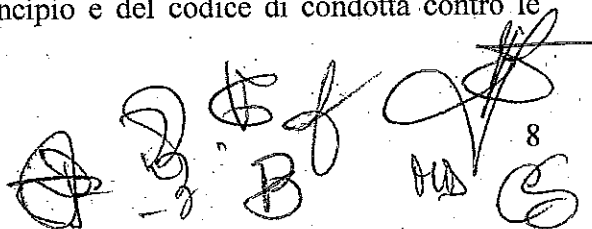
ART. 8

COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comitato per le pari opportunità svolge i seguenti compiti:
 - a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'Istituto è tenuto a fornire;
 - b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;
 - c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della L. n. 125 / 1991.
2. Il Comitato, presieduto da un rappresentante dell'Istituto, è composto da:
 - I. un componente designato da ciascuna Organizzazione Sindacale firmataria del presente accordo integrativo aziendale;
 - II. due componenti designati dalla RSU;
 - III. un pari numero di rappresentanti designati dall'Ente.
3. Le parti, al momento del rinnovo del Comitato, tengono conto del peso numerico delle diverse professionalità operanti nell'Ente.



4. Il Presidente del Comitato designa un Vice Presidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.
5. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie indicate, sentite le proposte formulate dal Comitato per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità di condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.
6. Si individuano come prioritarie le seguenti azioni positive da contrattare:
- a) stesura del regolamento antidiscriminatorio e sua applicazione in relazione a:
- gestione del sistema di classificazione professionale (carriere orizzontali e verticali e posizioni organizzative);
 - accesso ai corsi di formazione professionali e modalità di svolgimento degli stessi ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio;
 - flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
 - processi di mobilità;
- b) ricerca, analisi e proposte relative ai dati della situazione del personale maschile e femminile e delle differenze salariali tra uomini e donne a parità di qualifica e categoria;
- c) individuazione e correzione dei meccanismi che determinano nella retribuzione accessoria i differenziali salariali tra uomini e donne;
- d) ricerca, analisi e proposte sull'utilizzo del part-time fra le lavoratrici e sui conseguenti effetti su mobilità e percorsi di carriera;
- e) ricerca, analisi e proposte sui meccanismi (modalità di svolgimento, orari, sedi ecc..) che determinano la fruibilità o meno di percorsi formativi professionali per le donne, sull'orario di lavoro, sul credito orario e sull'applicazione della banca delle ore;
- f) ricerca, analisi e proposte sulla collocazione delle lavoratrici al rientro dall'assenza per maternità;
- g) ricerca sul fenomeno delle molestie sessuali nell'Istituto;
- h) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro;

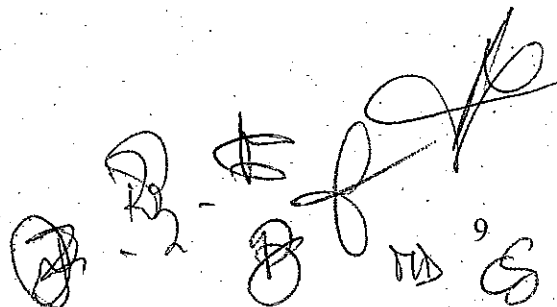
Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with a date '8' and initials 'ES'.

- i) nomina del consigliere di fiducia per la prevenzione e la lotta contro le molestie sessuali;
 - j) diffusione a tutti i dipendenti del codice disciplinare con sanzioni per i casi di molestie sessuali;
 - k) formazione del personale per la diffusione della cultura di tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro e lotta alle molestie sessuali;
 - l) promozioni corsi specifici per lavoratrici su autostima, recupero delle potenzialità individuali, rimotivazione al lavoro, possibilità delle donne di occupare posti di lavoro tipicamente maschili.
7. L'Istituto redige il rapporto biennale sulla situazione del personale, ai sensi dell'art. 9 della L. n.125 / 1991.
8. L'Istituto favorisce l'operatività del Comitato, consentendo che i lavori se coincidenti con l'orario di lavoro vengano considerati quale orario di servizio, e garantisce gli strumenti idonei al funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza, con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da esso svolto. Il Comitato svolge una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Istituto fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili, nonché sulla partecipazione ai processi formativi.
9. Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

ART. 9 MOBBING

1. L'Amministrazione si impegna ad attuare la disciplina sul fenomeno del mobbing così come prevista dall'art 8 del CCNL 22.1.2004.

2. Al riguardo, attesa le dimensioni dell'Ente, il Comitato Paritetico previsto dal comma 3 del citato art. 8 viene fatto coincidere con il Comitato per le pari opportunità, il quale quindi assume i compiti previsti dal presente articolo.



II

ATTUAZIONE NORME CONTRATTUALI

ART. 10

BANCA DELLE ORE

(Art. 38 bis del CCNL 14.09.2000)

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 SERVIZIO e che la prestazione di lavoro straordinario deve essere espressamente autorizzata preventivamente dal responsabile, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Istituto, 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 CCNL del 01.04.1999 (articolo 38 bis del CCNL 14.09.2000), si conviene quanto segue:

- Viene istituita la banca delle ore ex art. 38 bis CCNL 14.09.2000 al fine di consentire ai lavoratori di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario.
- La disciplina dell'istituto è quella prevista dal richiamato art. 38 bis CCNL 14.09.2000 al quale di fa espresso rinvio.
- Il limite annuo per l'effettuazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, nel complesso non dovrà eccedere il limite massimo stabilito di 65 (sessantacinque) ore annue individuali.
- L'Amministrazione fornisce trimestralmente alla RSU i tabulati contenenti la situazione oraria del personale.
- Vengono realizzati incontri con cadenze semestrali (indicativamente nei mesi di ottobre e febbraio) fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della banca delle ore ed

all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nel tabulato rilevazione presenze.

- Le ore dovute per le prestazioni di lavoro straordinario, ove richiesto, vengono pagate due mesi dopo l'effettuazione della prestazione lavorativa; parimenti, si procede al pagamento della maggiorazione oraria riferita allo straordinario a recupero.
- A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente CCDI verrà sospeso il pagamento mensile del credito orario derivante dal c.d. "ciclo turno", le cui ore pertanto vengono accantonate, come le precedenti, ed anch'esse evidenziate mensilmente nel tabulato rilevazione presenze.

La situazione creditoria o debitoria, mensilmente evidenziata, verrà verificata a fine anno per essere riportata all'anno successivo.

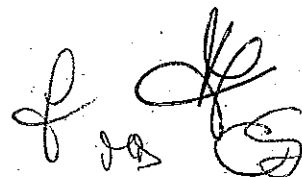
Dopo un anno le parti si ritrovano per valutare le risultanze derivanti dal monitoraggio di questo istituto.

ART.11

INDENNITA' DI RISCHIO

(Art. 37 del CCNL 14.09.2000 ed Art. 41 del CCNL 22.01.2004)

1. L'Istituto 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 svolgono le prestazioni di cui al comma 1 compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, un'indennità mensile di € 30,00=, riparametrata in base alle effettive giornate di presenza al lavoro. Ai relativi oneri si fa fronte, in ogni caso, con le risorse di cui all'articolo 31 del CCNL del 22.01.2004.
3. Alla data di sottoscrizione del presente accordo le prestazioni definite "a rischio" sono le seguenti:
 - Operatore Socio Assistenziale, purché in servizio presso un Residence.

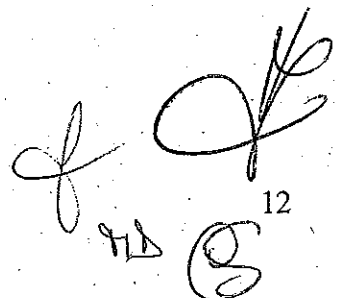
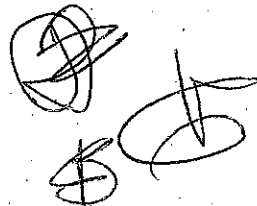


- Infermiere, purché in servizio presso un Residence.
- Coordinatore di Residence.
- Educatore Professionale Animatore.
- Operaio Specializzato.
- Cuoco e Responsabile della Cucina, purché in servizio presso la Cucina Centrale.

ART. 12

REGOLAMENTAZIONE SERVIZIO RISTORAZIONE

1. Il servizio mensa è previsto esclusivamente a favore dei dipendenti che effettuano orario di lavoro con rientro pomeridiano o serale o il cui turno di lavoro sia superiore alle 7 ore. Uguale opportunità viene data al dipendente, comandato in straordinario, che effettui rientro pomeridiano uguale o superiore a due ore.
2. Qualora per esigenze indifferibili di servizio il dipendente sia tenuto alla sorveglianza nei reparti e servizi il pasto è a carico dell'Amministrazione. Tale circostanza verrà certificata dal Coordinatore di Reparto o dal diretto Responsabile su apposito elenco da trasmettere alla Cucina Centrale.



12

III

IL SISTEMA DELLA FORMAZIONE PERMANENTE

ART. 13

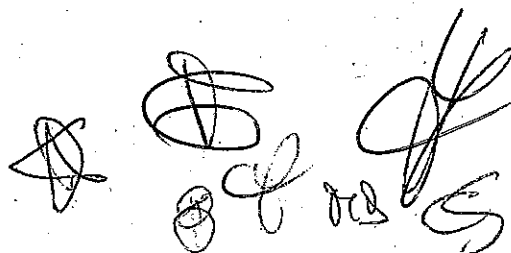
PREMESSA

Si richiama integralmente il contenuto dell'art. 15 del CCDI 1998/2001.

ART. 14

LA FORMAZIONE COME STRUMENTO DI GOVERNO STRATEGICO

1. In ogni organizzazione complessa la formazione è uno dei più importanti strumenti di governo strategico, indispensabile per supportare la modifiche organizzative, l'ammodernamento tecnologico e l'introduzione di nuovi strumenti di gestione. Tale mezzo diviene ancora più rilevante quando si tratta, come per il Mariutto, di un Istituto che eroga servizi alla persona.
2. La realizzazione dei processi di riforma delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza, tuttora in corso, rende maggiormente necessario un significativo investimento formativo che consenta agli operatori del settore di acquisire nuove e specifiche conoscenze e competenze, utili anche per le progressioni di carriera.
3. Tale attività formativa si aggiunge alle tradizionali attività di aggiornamento finalizzate all'acquisizione di conoscenze e competenze di tipo tecnico - professionale, rese oggi ancor più necessarie dalla crescente disponibilità di nuove conoscenze scientifiche e dalla introduzione di nuove tecnologie.
4. Obiettivo dell'insieme delle attività formative in favore degli operatori socio assistenziali e sanitari e del personale amministrativo è quindi il perfezionamento delle tre abilità di base: il SAPERE (le conoscenze), IL SAPER FARE (le competenze) e il SAPER ESSERE (le capacità relazionali), in una prospettiva che faccia acquisire a tale attività la logica di "sistema" ed il carattere "permanente".



ART. 15

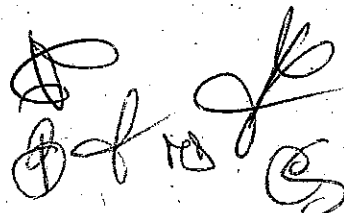
OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE PERMANENTE

1. In coerenza con le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia ed al fine di incrementare le esperienze realizzate dall'Istituto negli anni precedenti, si intende promuovere iniziative formative che:
 - Siano coerenti con la mission e con le politiche strategiche dell'Istituto.
 - Consentano un'ampia diffusione degli strumenti e dei metodi della formazione come componente essenziale dell'attività professionale.
 - Prevedano, laddove possibile, l'utilizzazione di docenti individuati prevalentemente tra le professionalità interne all'Ente.
 - Si configurino, pertanto, come elemento strutturale dello sviluppo organizzativo dell'Istituto.
 - Siano ispirate ai principi adottati ed ai criteri emanati dalla Commissione Nazionale Per La Formazione Continua.
2. Tali orientamenti ispireranno il lavoro dei referenti per la formazione, individuati all'interno delle diverse strutture ed appartenenti a tutti i profili professionali, con lo specifico mandato di effettuare periodiche analisi dei bisogni formativi e di raccogliere e veicolare feedback relativi all'attività svolta (Direzione, Responsabile dell'Area Socio Assistenziale, Coordinatori di Residence, Responsabili di Area, Responsabile del Servizio di Ristorazione ecc...).

ART. 16

CRITERI PER LA PIANIFICAZIONE DELLA ATTIVITÀ FORMATIVE

1. L'Istituto adotta un piano annuale e pluriennale della formazione, quale strumento necessario per dar concretezza alla enunciazione di principio svolta nei paragrafi precedenti.
2. A tale scopo la Direzione si farà carico di promuovere iniziative formative che privilegino contenuti di carattere strategico per l'Istituto che verranno poi inserite in uno o più progetti formativi redatti dai referenti per la formazione.



ART. 19

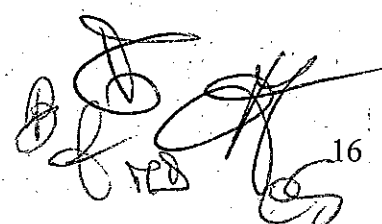
ATTIVITÀ FORMATIVE ESTERNE

A. Aggiornamento obbligatorio

1. Per le iniziative formative di rilevanza strategica e per quelle derivanti da obblighi di legge, la partecipazione dei dipendenti interessati sarà obbligatoria e sarà considerata a tutti gli effetti orario di servizio.
2. I dipendenti dell'Istituto saranno informati circa le iniziative formative in fase di realizzazione per mezzo dei seguenti strumenti di comunicazione:
 - Avviso ai responsabili di struttura (Reparti, Aree, o Servizi dell'Istituto).
 - Affissione di fogli informativi nelle bacheche dei Padiglioni.
 - Sito web aziendale: www.casa-luigimariutto.191.it (in uno spazio appositamente creato).
3. Delle iniziative formative verrà inoltre data informazione preventiva alle Organizzazioni Sindacali aziendali.
4. In tale circostanza l'intero onere della partecipazione è a carico dell'Istituto (spese di iscrizione, indennità di missione, rimborso spese).

B. Aggiornamento facoltativo.

5. Per le iniziative a partecipazione facoltativa - e ciò selezionate dall'interessato - il dipendente dovrà comunicare la richiesta a partecipare al proprio Responsabile che provvederà alla registrazione e valutazione della richiesta.
6. La partecipazione alle iniziative formative facoltative si svolgerà nei tempi e con le modalità previste per l'aggiornamento professionale dal vigente contratto nazionale di lavoro del comparto. Al riguardo l'Istituto si farà carico delle spese d'iscrizione e delle giornate di assenza, mentre sono a carico del dipendente i rimanenti oneri (viaggio, pernottamento, ecc.). L'Amministrazione si riserva di valutare le proposte che per il fatto di rientrare nelle linee strategiche, possono accedere al rimborso come previsto per l'aggiornamento obbligatorio.



16

7. Per poter accedere all'aggiornamento, sia obbligatorio che facoltativo, gli interessati dovranno proporre motivata domanda all'Area Risorse Umane, allegando la documentazione necessaria (locandina, durata, richiesta rimborsi spese) con il parere del relativo Responsabile.
8. L'autorizzazione verrà data dal Direttore.
9. Coloro i quali fruissero degli istituti dell'aggiornamento sono tenuti, a richiesta della Direzione, a portare a conoscenza del personale del servizio di appartenenza i contenuti dell'evento formativo.

ART. 20

INIZIATIVE FORMATIVE INTERNE

1. Al fine di poter includere l'evento nel piano formativo aziendale, il proponente di un programma formativo dovrà presentare nei tempi stabiliti articolato progetto con indicati i bisogni formativi da soddisfare, i partecipanti all'iniziativa oltre che i costi e le tempistiche del progetto stesso.

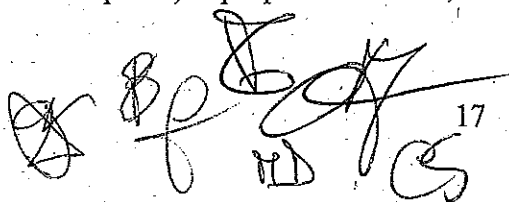
In particolare si dovrà procedere chiaramente nella proposta:

- La denominazione della struttura proponente (Reparto, Area o Servizio).
- L'Istituto, l'Ente o la società cui viene proposto di organizzare l'iniziativa (ragione o denominazione sociale ed indirizzo). Il numero di ore presunte specificando se i docenti sono interni o esterni.
- Le tempistiche dell'evento formativo (date e luoghi).
- I costi previsti.
- Il personale coinvolto quale partecipante.

2. La proposta formativa dovrà essere indirizzata all'Area Risorse Umane.

3. La stessa verrà poi vagliata dalla Direzione dell'Ente per l'eventuale inserimento nel piano formativo annuale.

4. Nel caso di accoglimento della proposta presentata (inserimento nel piano) il proponente dovrà, al termine del corso, far pervenire alla su indicata Area:

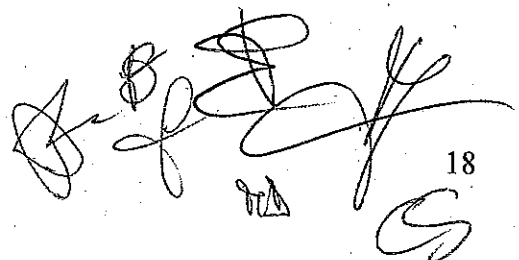
 17

- Attestazione dello svolgimento dell'evento e delle date di effettuazione.
 - Elenco dei partecipanti, con rilevazioni delle presenze, anche per il rilascio della certificazione (a tal proposito occorre aver frequentato almeno l'80% delle ore di corso).
5. La frequenza, si ribadisce, è obbligatoria e considerata a tutti gli effetti attività di servizio, per cui eventuali assenze vanno opportunamente giustificate.
 6. L'effettuazione di una iniziativa formativa va preventivamente portata a conoscenza del personale interessato (prima della predisposizione del turno di servizio).

ART. 21

RISORSE ECONOMICHE

1. Le spese per l'organizzazione, lo svolgimento e la frequenza delle iniziative formative saranno sostenute con i fondi previsti dal vigente CCNL, oltre che con i capitoli del personale.
2. Per ottimizzare l'utilizzazione delle risorse i vari servizi elaboreranno, una programmazione formativa da presentarsi entro il 31 gennaio di ogni anno.
3. L'Istituto è impegnato a reperire altre fonti di finanziamento appositamente previste per la formazione dalla Regione del Veneto, dal Ministero, dalla Commissione Europea e da altri Enti o Istituzioni.
4. E' consentito, nei limiti delle normative vigenti ed in assenza di condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi, l'eventuale ricorso alla sponsorizzazione da parte di soggetti privati.



18

IV

ISTITUTI RELATIVI ALLO SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA' E PRODUTTIVITA'

ART. 22

COSTITUZIONE DEL FONDO

(ART. 31 e 32 del CCNL 22.01.2004)

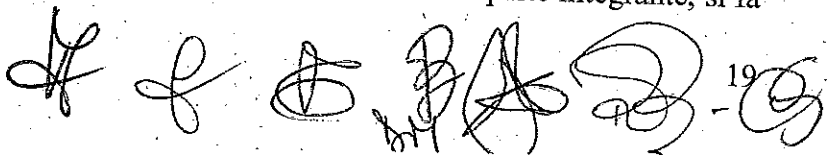
1. Le risorse destinate annualmente all'attuazione della nuova classificazione del personale, nonché al trattamento accessorio, costituiscono un unico fondo, la cui entità per l'anno 2004 risulta essere pari ad € 510.989,94=.
2. Le risorse di cui all'art. 1, comma 1 del CCNL 22.01.2004, vengono determinate dall'Ente secondo le modalità previste dal medesimo CCNL.
3. Per gli anni successivi il fondo verrà rideterminato nella misura e con le modalità previste dal citato CCNL, nella fase di predisposizione del bilancio di previsione, favorendo la comunicazione preventiva alle Rappresentanze dei Lavoratori.
4. Le modalità per l'utilizzo del fondo annuale formano oggetto di contrattazione collettiva decentrata integrativa con cadenza annuale.

ART. 23

SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

(Art. 6 del CCNL 31.03.1999)

1. Il sistema di valutazione permanente è stato adottato con Deliberazione n. 98 del 10.12.2003, previa intesa sottoscritta con le OO.SS e l'RSU in data 03.11.2003.
2. A detto documento che, allegato (allegato C) al presente CCDI ne costituisce parte integrante, si fa

 - 19

Ai fini di quanto previsto dall'art. 18 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e s.m.i., relativamente alle modalità ed ai criteri per la ripartizione del fondo concernente gli incentivi per la progettazione nei riguardi del personale si fa espresso riferimento all'apposito regolamento allegato al presente CCDI (allegato F) del quale costituisce parte integrante.

ART. 27

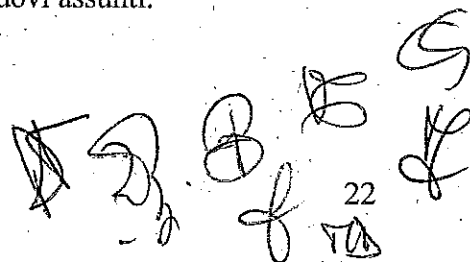
VERIFICHE

1. Le delegazioni trattanti si incontreranno entro 120 giorni dalla sottoscrizione del presente CCDI, per verificare lo stato di applicazione di tutti gli istituti, con valenza generale, da esso disciplinati.
2. Le delegazioni trattanti si incontreranno altresì, anche su richiesta di parte ed entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta formale, qualora una delle parti intenda verificare l'applicazione, a valenza generale, di singoli istituti contrattuali.

ART. 28

NORME FINALI E TRANSATORIE

1. Il presente CCDI sostituisce tutti gli accordi precedentemente stipulati sui singoli argomenti trattati.
2. Tutte le parti del CCDI 1998/2001 non sostituite o modificate dal presente continuano a produrre i loro effetti.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente CCDI si fa riferimento al CCNL vigente ed ad ogni altra norma riguardante la materia.
4. Gli accordi sottoscritti sono distribuiti, a seguito di riscrittura sottoforma di testo unico, a cura dell'Amministrazione, a tutti i dipendenti in servizio il cui rapporto di lavoro sia disciplinato dal CCNL del Comparto. Gli accordi in vigore sono inoltre distribuiti ai nuovi assunti.



22

ART. 24

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

(ART. 8 e seguenti CCNL 05.10.2001 ed ART. 8, 9 e 10 CCN. 31.03.99)

1. Per la disciplina delle Posizioni Organizzative si fa espresso riferimento al documento allegato (allegato D) che costituisce parte integrante del presente CCDI.

ART. 25

INCARICHI DI RESPONSABILITA'

(ART. 17 comma 2 lettera f) CCNL 01.04.1999

1. Al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, al quale sono state formalmente attribuite funzioni di responsabilità, è corrisposto un compenso.

A tale riguardo viene fatto riferimento alla deliberazione n.99 del 10.12.2003 di riorganizzazione dell'Istituto ed ai successivi provvedimenti attuativi.

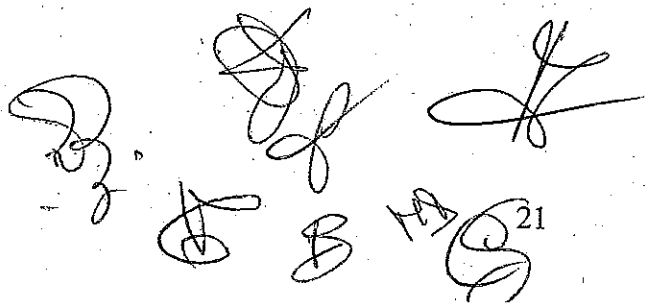
2. A decorrere dal 01.01.2005, pertanto, a tale personale appartenente alla categoria D viene corrisposto, un compenso di Euro 1.000,00= annui da ripartirsi in 12 mensilità. La presente indennità non è cumulabile con altre indennità attribuite ai sensi dell'articolo 37, comma 4, del CCNL 06.07.1995.

3. A tal fine, per il finanziamento del presente istituto, si procede a mezzo di incremento del fondo.

ART. 26

MODALITA' DI RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE

(Art. 18 L. 11/2/94 n. 109)



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller signatures in the center and right, and initials 'B' and 'S' with a '21' in the bottom right corner.

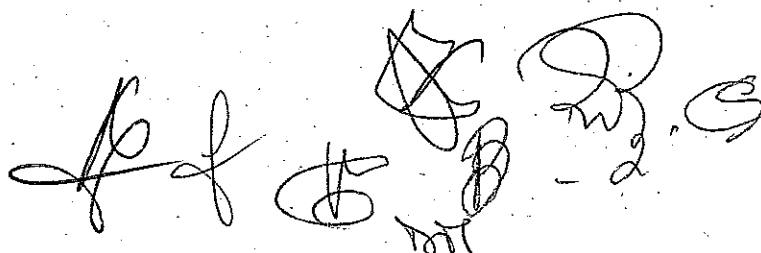
ALLEGATI

ALLEGATO A – **Elenco servizi minimi essenziali.**

ALLEGATO B - **Metodologie valutazione.**

ALLEGATO C – **Valutazione posizioni organizzative.**

ALLEGATO D – **Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo interno dell'1,5% dell'importo posto a base di gara delle opere dei lavori di cui all'art. 18 della L. 11/2/1994 n. 109 e s.m.i.**

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signatures are stylized and difficult to decipher, but they appear to be official marks.

Cucina

Mattino

2 su 5

Pomeriggio

2 su 3

Portineria

1 su 1

Servizi Sociali

0

Servizio Educativo/Animativo

0

Uffici

0

UIL FPL

Paolo Rosone
Paolo
21

CGIL FP

UIL FPS

RSU

Dante

Luca

Cosimo

Alberto

Bruno

Per l'Amministrazione

Giuseppe Rossi

espresso rinvio per quanto attiene in particolare:

- La metodologia della valutazione del potenziale.
- La metodologia della valutazione dei risultati di equipe ed individuali.

3. Al fine di armonizzare i criteri introdotti del sistema di valutazione permanente con le modalità di progressione definite con il richiamato art. 12 del CCDI 2000, si ridefiniscono i punteggi attribuiti secondo il seguente schema:

- Categoria . B

- anzianità di servizio: punti 1 per ogni anno max 30 punti
- valutazione del potenziale professionale: punti da 1 a 40
- valutazione della produttività: punti da 1 a 30

max 100 punti

- Categoria C.

- Anzianità di servizio: punti 1 per ogni anno max 20 punti
- Valutazione del potenziale professionale: punti da 1 a 50
- Valutazione della produttività punti da 1 a 30

max 100 punti

- Categoria D

- anzianità di servizio. punti 1 per ogni anno max 10 punti
- valutazione del potenziale professionale punti da 1 a 60
- valutazione della produttività punti da 1 a 75

max 100 punti

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

ALLEGATO A

CONTINGENTE APPROVATO

RESIDENCE

O.S.A
Ortensia: Mattino 2 su 4
Pomeriggio 2 su 2
Notte 1 su 1

O.S.A
Magnolia: Mattino 5 su 9
Pomeriggio 3 su 5
Notte 2 su 2

O.S.A
Fontana U: Mattino 4 su 7
Pomeriggio 3 su 5
Notte 2 su 2

O.S.A
Fontana D 1° piano Mattino 4 su 8
Pomeriggio 3 su 5/6
Notte 2 su 2

O.S.A
Fontana D 2° piano Mattino 1 su 2
Pomeriggio 1 su 2
Notte 1 su 1
Notte unico

I.P.
Fontana D 1° e 2° p. Mattino 1 su 2
Pomeriggio 1 su 2
Notte unico

SERVIZI

Muletto

1 su 1

Handwritten signatures and initials, including a large 'S' and 'B' and other illegible marks.