

# CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

1998/2001

A seguito del parere favorevole espresso in data 22.03.00 dal Consiglio di Amministrazione sul testo dell'accordo relativo al CCNL 1998/2001 del personale del C.A.S.A. L. Mariutto, nonché della certificazione del Collegio dei Revisori sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio, il giorno 23.03.00 alle ore 14.00, ha avuto luogo l'incontro tra:

la Delegazione di Parte Pubblica \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

e le Rappresentanze sindacali di seguito indicate:

Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.)  
Territoriali

Organizzazioni Sindacali

\_\_\_\_\_

FP/CGIL Era De Rond

\_\_\_\_\_

FIST/CISL \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

UIL/ENTI LOCALI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CASA DI RIPOSO LUIGI MARIUTTO	
N. PROF. 2036	DATA 23 MAR. 2000

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato CCDI relativo al personale dipendente del C.A.S.A. Mariutto \_\_\_\_\_.

*Art. 1*

*Campo di applicazione e durata*

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica al personale non dirigente dell'Amministrazione del C.A.S.A. L. Mariutto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, fino al 31 dicembre 2001.

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.

Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite da successivo contratto collettivo. In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuovi indirizzi contrattuali o di legge relativi a specifici argomenti trattati nel presente contratto.

*Art. 2*

*Obiettivi*

1. La contrattazione collettiva decentrata integrativa è finalizzata al contemperamento tra le esigenze organizzative, la tutela dei dipendenti e la salvaguardia dell'interesse dell'utenza.
2. Per tali fini, la Parte Pubblica e la Parte Sindacale sono impegnate, nel reciproco rispetto e nell'esercizio responsabile dei diversi ruoli, ad intrattenere corrette relazioni sindacali, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali, con le modalità e nei tempi previsti.

*Art. 3*

*Relazioni sindacali*

1. Le relazioni sindacali si esplicano, nelle forme previste dal D. Lgs. 29/1993 e successive modifiche e integrazioni, e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL), attraverso la concertazione, la contrattazione, la consultazione e

*Stabile*  
*Coker*  
*Ruffato*  
*Basso*  
*AM*  
*CA*  
*RL*  
*Page 2*  
*H*

l'informazione.

2. Il presente accordo sarà distribuito, a cura dell'Amministrazione, a tutti i dipendenti in servizio il cui rapporto di lavoro sia disciplinato dal CCNL del Comparto. L'accordo in vigore sarà distribuito ai nuovi assunti. Delle eventuali modifiche al presente Contratto sarà data opportuna pubblicità.
3. Presso la Struttura 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. 4 Concertazione*

1. La concertazione costituisce momento di partecipazione delle Rappresentanze Sindacali, propedeutico per la formazione delle scelte strategiche dell'Amministrazione in materia di organizzazione e di sviluppo delle risorse umane. Essa si svolge sulle materie previste dal Contratto di Lavoro.
2. La concertazione si svolge prima dell'avvio del negoziato inerente la Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa (CCDI) quadriennale e inoltre, con cadenza annuale nella fase di predisposizione degli strumenti di programmazione e di bilancio, attraverso appositi incontri fra l'Organo di governo e le Rappresentanze Sindacali.
3. Ogni sessione di concertazione si conclude con la sottoscrizione di un documento denominato "Protocollo di concertazione" nel quale saranno indicati gli obiettivi condivisi ovvero le reciproche posizioni, nonché i tempi e le scadenze per le verifiche.

#### *Art. 5 Contrattazione*

1. La contrattazione, prerogativa degli Organi di gestione, costituisce il momento negoziale fra le Parti. Essa si svolge sulle materie indicate dal C.C.N.L., con le modalità e nei tempi ivi previsti.
2. La delegazione di Parte Pubblica, composta dai dirigenti individuati dall'Organo di governo, esercita il proprio ruolo negoziale nell'ambito delle direttive e degli atti di indirizzo formali.
3. Sulle materie per le quali il C.C.N.L. non prevede l'obbligo a contrarre, in caso di mancato accordo, si procede alla stesura di uno specifico verbale, dal quale risultino le diverse posizioni delle Parti. Gli atti conseguenti saranno trasmessi alle Rappresentanze Sindacali, contestualmente alla loro adozione.

*[Handwritten signatures and initials]*

AR      AP      *[Signature]*

Pagina 3

**Art. 6**  
**Consultazione**

1. Oltre che sulle materie per le quali è prevista la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, l'informazione è preventiva anche sugli atti di natura organizzativa di cui all'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 29/1993.
2. In tale ultima ipotesi l'Amministrazione, prima dell'adozione dei provvedimenti, trasmette alle Rappresentanze Sindacali la relativa documentazione, così attivando la consultazione prevista dalla norma sopra indicata.
3. Qualora, entro 10 giorni dalla trasmissione della documentazione di cui al comma precedente, non pervenga alcuna richiesta di incontro da parte delle Rappresentanze Sindacali, l'Amministrazione procede all'adozione dei provvedimenti di propria competenza.

**Art. 7**  
**Informazione Preventiva**

Al fine di ricercare ogni contributo di partecipazione al miglioramento ed alla efficienza dei servizi, secondo quanto previsto dal CCNL, l'Ente garantisce una costante e preventiva informazione ai soggetti sindacali su tutto ciò che è oggetto di Concertazione e Contrattazione e più in generale su ciò che riguarda il personale. In particolare:

- articolazione dell'orario;
- criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro e delle dotazioni organiche;
- produttività degli uffici e servizi;
- criteri generali di riorganizzazione degli uffici e servizi;
- programmazione della mobilità;
- trasformazione dei servizi;
- parametri relativi alla qualità e produttività dei servizi e ai rapporti con l'utenza;
- documenti di bilancio relativi alle spese per il personale;
- igiene e sicurezza del posto di lavoro.

Tale impegno si attiverà con la seguente metodologia:

- 1) ordine del giorno degli organi deliberanti relativo ai punti precedenti, prima della

*Quaranta*  
*Giulio*  
*Buffato*  
*Stefano*  
*Amf.*  
*Basso*  
*AM*  
*AR*  
*Ran*  
*Pagina 4*  
*JAN*

riunione degli stessi,

2) atti generali riguardanti il personale ed il funzionamento dei servizi.

3) atti degli organi tutori o superiori su tutte le materie afferenti il personale;

Viene istituito il registro unico dei provvedimenti di organizzazione presso l'ufficio personale. Le rappresentanze sindacali potranno accedervi.

Copia di tutti gli atti di cui ai precedenti punti saranno forniti gratuitamente.

L'informazione preventiva potrà essere attuata anche mediante incontri tra Amministrazione e parte sindacale ogni qualvolta una delle parti ne ravvisi la necessità. Dette conferenze riguarderanno l'organizzazione del lavoro ed il funzionamento dei servizi.

Su richiesta della parte sindacale verrà consegnata copia del bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno e dei bilanci pluriennali

#### Art. 8

#### *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 munita di riscontro. 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, fatti salvi i principi civilistici.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto collettivo decentrato integrativo hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.

*Autunno*  
*Colore profano*  
*Ruffa*  
*Jon orino*  
*Bella*  
*MM*  
*RR*  
*RR*  
*Enrico*

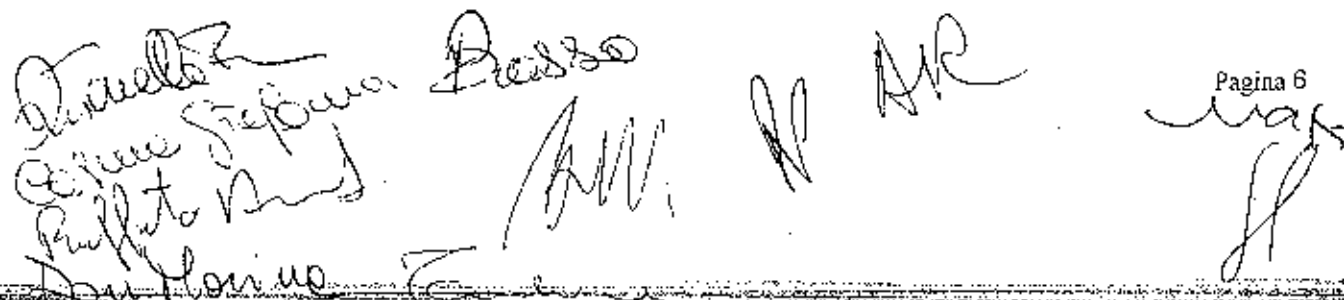
*Wax*  
*JL*

**Art. 9**  
**Costituzione dei Fondi**

	Anno 1999	Anno 2000	NOTE
PRODUTTIVITA' COLLETTIVA	261.000.000	266.500.000	Di cui 5.500.000 da destinare con successivo accordo
INDENNITA' DIVERSE	275.000.000	284.500.000	
INDENNITA' ART. 17 COMMA f		22.500.000	
FONDO PROGRESSIONE ORIZZONTALE	55.000.000	90.500.000	COMPRESIVE DEI 55.000.000 DEL 1999 PER LED
TOTALE ART. 15	591.000.000	664.000.000	
ART. 14 FONDO LAVORO STRAORDINARIO	35.300.000	34.200.000	
TOTALE	626.300.000	698.200.000	

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

Per gli anni successivi, il Fondo verrà rideterminato nella misura e con le modalità previste dal CCNL., nella fase di predisposizione del bilancio di previsione. I criteri e le modalità per l'utilizzo del fondo annuale formano oggetto di contrattazione collettiva decentrata integrativa, con cadenza annuale.


 A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including names like 'Dimitri', 'Puffato', and 'D. Russo', along with various initials such as 'AM', 'R', 'AR', and 'L'.

**Art. 10**  
**Metodologie di valutazione**  
**(art. 4, c. 2, lett. b)**

1. La valutazione è basata sulla oggettività dei fattori e degli indicatori. I fattori e gli indicatori sono resi noti preventivamente.
2. La valutazione è effettuata per obiettivi-risultati e per comportamenti organizzativi.
3. Gli obiettivi sono programmati, condivisi, raggiungibili e verificabili, sia nel corso che alla fine dell'anno.
4. Gli obiettivi vengono definiti nel Piano Programmatico annuale dall'Amministrazione. Da tali obiettivi i responsabili dei servizi fanno discendere gli obiettivi individuali raggiungibili.
5. Gli obiettivi sono modificabili dall'Amministrazione qualora intervengano significativi scostamenti per cause esterne. Le risorse assegnate agli obiettivi sono rese note preventivamente.
6. La valutazione viene effettuata periodicamente, almeno ogni 6 mesi, e viene formalmente trasmessa dal responsabile del servizio al singolo dipendente, che può presentare in contraddittorio proprie osservazioni.
7. La liquidazione a saldo di tutti gli emolumenti la cui erogazione è conseguente alla valutazione avviene comunque entro il mese di febbraio dell'anno successivo.

**Art. 11**  
**Produttività collettiva ed individuale**  
**(art. 17, c. 2, lett. a)**

Il fondo per la produttività collettiva anno 2000 viene così ripartito fra tutto il personale:

£. 1.020.000 su base annua ripartito in acconti mensili per dodici mensilità considerate le presenze in servizio. Si considerano utili al calcolo delle presenze in servizio ferie, recuperi e permessi retribuiti. Per il personale a part-time il trattamento economico sarà calcolato in proporzione alla prestazione.

A seguito della scheda di valutazione, su base proporzionale al punteggio, potranno essere corrisposte ulteriori somme secondo lo schema seguente fino a un massimo di:

categoria A	£. 380.000
categoria B	£. 555.000

*Autorelle*  
*Corriere*  
*Ruffato*  
*Basso*  
*M*  
*AR*  
*max*  
*ff*

categoria C      £. 740.000  
categoria D      £. 1.100.000

Eventuali residui che si dovessero determinare saranno ripartiti fra tutto il personale moltiplicando il parametro relativo alla presenza annua in servizio per il parametro di valutazione. Le quote relative saranno liquidate entro il mese di febbraio.

Ulteriori £. 5.500.000 costituiscono un fondo la cui destinazione sarà oggetto di specifico accordo a seguito dei processi di riorganizzazione dell'Ente.

Per l'anno 1999, le parti prendono atto dei criteri utilizzati e rispondenti ai criteri dell'anno precedente.

**Art. 12**  
**Progressione economica nella categoria**  
**(art. 16, c. 1 - CCNL 31.3.99)**

Premesso che il progetto di rilevazione del carico assistenziale attraverso la redazione delle schede SVAMA coinvolgerà tutti i dipendenti, e in particolare tutti quelli che alla data in vigore del nuovo CCNL erano già in servizio, e che tale progetto costituisce presupposto per l'avvio del sistema di valutazione sia in relazione alla progressione orizzontale sia alla produttività, per l'anno 2.000, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, sarà data priorità alla progressione orizzontale delle posizioni sottoindicate:

Posizione economica	Numero
Da B1 a B2	29
Da B3 a B4	3
Da C1 a C2	9
Da D1 a D2	4

Alla selezione potrà partecipare il personale in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.03.1999.

I criteri da adottare per la selezione di cui sopra, sono quelli indicati nella deliberazione prot. 6611 del 7 ottobre 1998 per i titoli e l'arricchimento professionale, ad esclusione dell'anzianità di servizio nonché l'avvio del progetto di rilevazione attraverso le schede SVAMA.

*Quavella*  
*Coleone Stefano*  
*Ruffino*

*Basso*  
*Aff*

*AR*

Pagina 8  
*Ma*  
*S*



La decorrenza economica della prima applicazione viene fissata dal 1 aprile 2000.

Le ulteriori posizioni economiche all'interno della categoria, nel limite del fondo definito, saranno individuate sulla base del progetto di riorganizzazione e comunque non oltre il 30 Giugno 2000. In via presuntiva si ipotizzano i seguenti ulteriori passaggi con decorrenza economica 1 agosto 2000:

posizione economica	Numero
Da B1 a B2	5
Da B2 a B3	8
Da C1 a C2	5
Da C2 a C3	3

Il sistema di valutazione per la progressione orizzontale dovrà tener conto dei seguenti criteri generali:

1) Categoria B2-B4-C2

- anzianità di servizio: punti 1 per ogni anno (periodo max valutabile anni 10);
- risultati ottenuti nelle prestazioni rese (punteggio da 1 a 20);
- qualità della prestazione, arricchimento professionale ed impegno personale (punteggio da 1 a 20);

2) Categoria B3-B5-C3

- prestazioni erogate dal dipendente in termini di risultati ottenuti (punteggio da 1 a 30);
- qualità delle prestazioni individuali (punteggio da 1 a 40);
- impegno individuale e arricchimento professionale collegato a processi formativi e di riorganizzazione (punteggio da 1 a 30);

3) Categoria B6 - C4 e tutti i passaggi della categoria D

- impegno e qualità delle prestazioni svolte con particolare riferimento ai rapporti esterni e con l'utenza (punteggio da 1 a 30);
- coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente (punteggio da 1 a 20);
- capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (punteggio da 1 a 25);
- iniziative personali e capacità di proporre soluzioni normative migliorative dell'organizzazione del lavoro (punteggio da 1 a 25);
- grado di attuazione degli obiettivi, con riferimento ai parametri dei budget in

*Carroll*  
*Carroll*  
*Carroll*

*Beato*  
*M* *R* *AR*

Pagina 9  
*[Signature]*

entrata ed uscita, nonché allo stato di avviamento dei rispettivi interventi previsti durante l'esercizio (punteggio da 1 a 25).

In caso di parità di punteggio fra i concorrenti viene tenuta in considerazione l'anzianità di servizio presso l'Ente.

**Art. 13**  
**Attività disagiate**  
**(art. 4, c. 2, lett. c)**

Per le attività che risultino connesse oggettivamente con le mansioni affidate, che siano svolte nell'arco dell'orario contrattuale, e che richiedano necessariamente l'adempimento di prestazioni di lavoro contrattualmente dovute ma da svolgere, per continuità di un servizio essenziale o per la realizzazione di un'attività che richieda la presenza di più soggetti anche esterni all'Ente, in orari non riconducibili ad una fascia oraria giornaliera o alle ordinarie giornate lavorative, con l'esclusione di tutti i casi nei quali possano ravvisarsi i presupposti per il lavoro straordinario o già compensati con altre indennità.

Il compenso per tali attività è determinato, in relazione alla peculiare natura delle stesse come sopra delineata, in una somma forfettaria ed omnicomprensiva per evento pari a £ 50.000.

Il pagamento dell'indennità di disagio esclude il compenso delle stesse prestazioni anche come lavoro straordinario o con altre indennità.

Le prestazioni disagiate devono essere preventivamente autorizzate dalla direzione dell'Ente.

L'applicazione di detto istituto sarà oggetto di verifica ed eventuale ridefinizione tra le parti trascorsi tre mesi dall'applicazione del presente CCDL.

**Art. 14**  
**Incarichi di responsabilità**

Per il 2000 il fondo di £. 22.500.000 viene ripartito con i seguenti criteri:

*Quella*  
*Così*  
*Ruffato*  
*Don*  
*Basso*  
*AR*  
*max*

1. Al personale della categoria D e C, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, al quale siano affidate responsabilità di procedimenti, ovvero di fasi del procedimento di particolare rilievo, è attribuito un compenso fino a un massimo di L. 1.500.000 annui.
2. Al personale della categoria C con profilo di infermiere professionale, è attribuita una indennità massima di L. 1.500.000 annui rapportata alla presenza in servizio, che integra l'indennità infermieristica.

*Art. 15*  
*Formazione*  
*(art. 23, c. 2)*

L'Amministrazione finanzia annualmente il piano generale di formazione del proprio personale non dirigente con apposito capitolo di bilancio.

L'importo del finanziamento di cui al comma precedente è pari ad una percentuale non inferiore all'1%. Nel quadriennio L'importo del relativo fondo è stimato in £. 190.000.000. Ogni anno in tempi utili per la formalizzazione del bilancio dell'anno successivo, le parti definiscono l'importo in apposita sessione negoziale. Per il 1999 la somma stanziata a bilancio è di £. 15.000.000.

Le somme destinate alla formazione e non utilizzate nel corso del bilancio di competenza, incrementeranno il fondo dell'anno successivo e saranno vincolate per le medesime finalità.

Fatto salvo il limite contrattuale dell'orario di lavoro, tutti i dipendenti hanno diritto ad un credito formativo, in termini di orario, pari a non meno di 14 ore. Le ore credito formativo che, per motivi organizzativi, non sono state utilizzate nel corso dell'anno di competenza, sono cumulate con quelle dell'anno successivo. Il progetto formativo verrà verificato in sede di attuazione del piano di riorganizzazione.

Tutto il personale dipendente sarà coinvolto in processi formativi, collegati ai propri ambiti professionali, tesi a migliorare la conoscenza lavorativa, il rapporto con i colleghi e con l'utenza.

Essendo propedeutica ad un miglioramento del servizio, l'attività formativa e di aggiornamento deve intendersi, a tutti gli effetti, come attività lavorativa e, di norma, va espletata, durante il normale orario di lavoro. Ove ciò non sia possibile, per motivi organizzativi, l'eccedenza di plus orario darà luogo al diritto di recupero. Qualora questo non sia possibile entro il mese successivo, il dipendente potrà richiedere il compenso per

*Intelli*  
*Roberto*  
*Ruffini*  
*Antonio*  
*Basso*  
*M*  
*R*  
*AR*  
*Pagina 11*  
*[Signature]*

prestazioni straordinarie.

La programmazione dell'attività di formazione e aggiornamento, i suoi contenuti e finalità sarà comunicata ai lavoratori almeno 30 giorni prima del suo avvio.

Tutti i corsi di formazione devono prevedere un numero minimo di ore di presenza e una valutazione finale dei partecipanti. Le ricadute ai fini della valutazione per la progressione economica orizzontale saranno definite con la Contrattazione decentrata.

#### **Art. 16**

#### ***Igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro***

***(art. 4, c. 2, lett. e)***

1. L'Amministrazione, in raccordo con il Responsabile per la sicurezza e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, predisporrà, entro il mese di marzo, una relazione dalla quale emergano:

- a) lo stato delle iniziative per la messa a norma degli impianti e delle apparecchiature;
- b) le metodologie, adottate o da adottare, ai fini della salubrità degli ambienti di lavoro;
- c) le iniziative assunte a fronte delle condizioni di lavoro di tutto il personale destinatario delle indennità di rischio e/o di disagio, nonché del personale che utilizza videoterminali;
- d) le iniziative atte a facilitare le attività dei dipendenti disabili.

2. La relazione di cui al comma 1 non sostituisce le riunioni periodiche e le comunicazioni previste dal D. Lgs. 626/94 e successive modifiche.

3. L'Amministrazione si impegna ad un costante rapporto con i rappresentanti della sicurezza, anche attraverso il rapporto diretto con il Responsabile della Sicurezza, e a dare risposta tempestiva alle istanze presentate dagli stessi.

#### **Art. 17**

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

***(art. 4, c. 2, lett. f)***

*Manello*  
*Cosimo Sepino*  
*P. H. Anf.*

*Basso*  
*M. M.*

*AR*

Pagina 12  
*MAK*  
*S*

1. 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.
2. Prima dell'adozione dei provvedimenti, l'Amministrazione avvia la fase di consultazione prevista dall'art. 6 del D. Lgs. 29/93.
3. Nella consultazione sarà verificata l'eventuale necessità di aprire una specifica sessione negoziale, per una opportuna disciplina dei relativi istituti contrattuali.

### *Art. 18*

#### *Riduzione d'orario Modalità e verifiche (art. 4, c. 2, lett. i)*

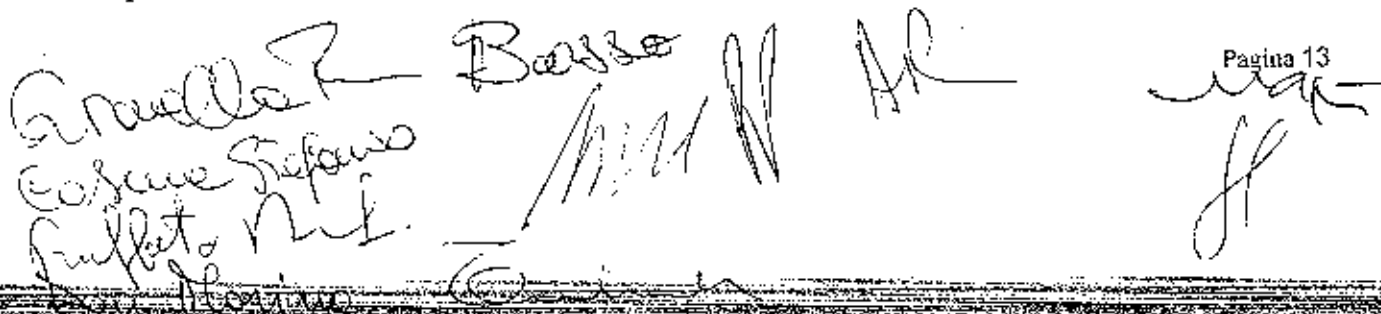
1. A decorrere dall'applicazione del progetto di riorganizzazione, e comunque entro l'anno 2000, per i dipendenti che operano in turno, l'orario di lavoro sarà di 35 ore settimanali medie. Tale obiettivo potrà essere raggiunto in fase transitoria anche con orario settimanale di 36 ore di cui un'ora da portare a recupero. L'eventuale recupero potrà essere effettuato alla maturazione di una giornata intera.
2. Decorso un semestre dalla data di applicazione del presente articolo, saranno verificati gli effetti della riduzione dell'orario, anche per apportare, se necessario, eventuali adattamenti.

### *Art. 19*

#### *Ferie*

Al fine di garantire la puntualità dei servizi, i Responsabili dei servizi (Capi Ufficio, Capi Reparto), sulla base delle richieste dei dipendenti, appronteranno all'inizio di ogni anno, non oltre il mese di marzo, il piano ferie. Tale piano, che potrà essere mutato solo per gravi comprovati motivi, dovrà coniugare le esigenze personali dei dipendenti a criteri di imparzialità e rotazione nel godimento dei periodi più richiesti. Il piano deve prevedere almeno il godimento di due settimane di ferie nel periodo compreso tra il 1° giugno ed il 30 settembre. Data la particolarità dei servizi, è facoltà del dipendente chiedere di fruire le ferie continuative in un altro periodo dell'anno.

Pagina 13


 A collection of handwritten signatures and initials at the bottom of the page. From left to right, there are several names: 'C. Mella', 'E. S. Stefano', 'Puffetto M.F.', 'Basso', and 'AR'. There are also some illegible initials and a signature on the far right.

Fino al completamento della dotazione organica, nei casi di mobilità in entrata, il dipendente deve aver usufruito delle ferie maturate nell'Ente di provenienza.

*Art 20*  
*Permessi retribuiti*

I permessi per particolari motivi personali e familiari sono autorizzati dal Responsabile del personale su richiesta e motivazione del dipendente.

Il responsabile del personale, può richiedere idonea documentazione, nel rispetto della privacy.

Sono concessi permessi per visite mediche, anche specialistiche, esami clinici e terapie, qualora non possano essere svolti fuori dal normale orario di servizio. Il permesso deve comprendere i tempi per la prestazione, l'attesa e la percorrenza.

*Art. 21*  
*Monitoraggio*

1. Al fine di monitorare la situazione di specifiche problematiche inerenti all'attività dell'ente in relazione all'applicazione del presente CCDI, si costituisce la seguente commissione bilaterale composta di volta in volta in modo paritetico dall'Amministrazione e dalle Rappresentanze sindacali, che svolgerà la propria attività in orario di lavoro, e che sarà composta di volta in volta da rappresentanti dell'Amministrazione e delle Rappresentanze sindacali.

*Art. 22*  
*Verifiche*

1. Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente CCDI, le delegazioni trattanti si incontreranno per verificare lo stato di applicazione di tutti gli istituti, con valenza generale, da esso disciplinati. In tale sede saranno assunte tutte le decisioni atte a rimuovere eventuali difficoltà che dovessero ostacolare la corretta applicazione dello stesso CCDI.

3. Le delegazioni trattanti si incontrano 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.

*Antonio Basso*  
*Cosimo Stefano*  
*Ruffini*

*AA*

Pagina 14  
*[Signature]*

## DICHIARAZIONE A VERBALE

La FP-CGIL non condivide, alla luce delle attuali risorse previste per la produttività, la suddivisione in:

- produttività collettiva
- produttività individuale
- progressione orizzontale

La FP-CGIL ritiene che la produttività individuale possa essere prevista dopo l'entrata a regime del sistema di valutazione e a fronte di ulteriori risorse.

La FP-CGIL non condivide inoltre che il fondo per la produttività non contenga tutte le nuove risorse possibili. Tale impoverimento del fondo, senza garanzia di recupero, influisce negativamente anche su quelle degli anni successivi.

AR



## INDICE

Art. 1 - Campo di applicazione e durata .....	pag. 2
“ 2 - Obiettivi.....	pag. 2
“ 3 - Relazioni sindacali .....	pag. 2
“ 4 - Concertazione .....	pag. 3
“ 5 - Contrattazione .....	pag. 3
“ 6 - Consultazione.....	pag. 4
“ 7 - Informazione preventiva.....	pag. 4
“ 8 - Interpretazione autentica .....	pag. 5
“ 9 - Costituzione dei fondi .....	pag. 6
“ 10 - Metodologie di valutazione .....	pag. 6
“ 11 - Produttività collettiva ed individuale.....	pag. 7
“ 12 - Progressione economica nella categoria .....	pag. 8
“ 13 - Attività disagiate .....	pag. 10
“ 14 - Incarichi di responsabilità .....	pag. 10
“ 15 - Formazione .....	pag. 11
“ 16 - Igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro .....	pag. 12
“ 17 - Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi .....	pag. 12
“ 18 - Riduzione d'orario. Modalità e verifiche .....	pag. 13



" 19 - Ferie.....	pag. 13
" 20 - Permessi retribuiti .....	pag. 13
" 21 - Monitoraggio .....	pag. 14
" 22 - Verifiche .....	pag. 14
Dichiarazione a verbale .....	pag. 15

## PROTOCOLLO AGGIUNTIVO

### SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

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.

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:

<u>RESIDENCES</u>	<u>CONTINGENTE</u>	<u>APPROVATO</u>
<u>O. A.A.</u> Ortensia:	Mattino	2 su 3
	Pomeriggio	2 su 2
	Notte	2 su 2
<u>O. A.A.</u> Magnolia:	Mattino	5 su 7
	Pomeriggio	3 su 5
	Notte	2 su 2
<u>O. A.A.</u> Fontana U	Mattino	4 su 7
	Pomeriggio	3 su 4
	Notte	2 su 2
<u>O. A.A.</u> Fontana D 1° piano	Mattino	4 su 7
	Pomeriggio	3 su 5
	Notte	2 su 2
<u>O. A.A.</u> Fontana D 2° piano	Mattino	1 su 2
	Pomeriggio	1 su 1
	Notte	1 su 1
<u>I. P.</u> Ortensia:	Mattino	1 su 1
	Pomeriggio	1 su 1
	Notte	unico
<u>I. P.</u> Magnolia	Mattino	1 su 2
	Pomeriggio	1 su 1
	Notte	unico

Don Raffaele  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]

<b>I. P.</b>	Mattino	1 su 2
<b>Fontana U</b>	Pomeriggio	1 su 1
	Notte	unico

<b>I. P.</b>	Mattino	1 su 2
<b>Fontana D 1° e 2° p.</b>	Pomeriggio	1 su 2
	Notte	unico

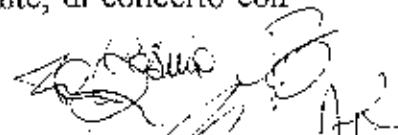
<u>SERVIZI</u>	<u>CONTINGENTE</u>	<u>APPROVATO</u>
----------------	--------------------	------------------

<b>Muletto</b>		1 su 1
<b>Cucina</b>	Mattino	2 su 5
	Pomeriggio	2 su 3
<b>Manutenzione</b>	reperibile	1
<b>Guardaroba</b>		0
<b>Portineria</b>		1 su 1
<b>Servizi Sociali</b>		0
<b>Servizio Animazione</b>		0
<b>Uffici</b>		0 su 12

— L'Amministrazione, in occasione di ogni sciopero, individua le persone esonerate dall'effettuazione dello stesso. I nominativi sono comunicati alle R.S.U. e ai singoli interessati, entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso sia possibile.

— 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).

— In caso di assemblea, l'Amministrazione individuerà preventivamente, di concerto con

Ruffini  


3/1/2000

le Rappresentanze sindacali, i contingenti minimi di personale per i vari servizi. Per poter partecipare alle assemblee parte del personale, entro i contingenti minimi, potrà essere posto temporaneamente in reperibilità.

## DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI

I Rappresentanti sindacali nei luoghi di lavoro, sono le R.S.U.

### Permessi sindacali

1. Le richieste di permesso sindacale sono inoltrate al Responsabile del Personale con un preavviso di 3 giorni. In caso di urgenza il preavviso sarà di 1 giorno.
2. 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.
3. Per la R.S.U. le richieste di permesso sindacale vengono sottoscritte dal soggetto individuato dal Regolamento o indicato dalla stessa Rappresentanza.

### Permessi sindacali non retribuiti

1. Le Organizzazioni sindacali firmatarie del Contratto Collettivo Quadro 7.8.98 possono richiedere, per i propri dirigenti aventi titolo, la concessione di permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale.
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 addebitate direttamente all'Organizzazione richiedente, che provvederà ai relativi versamenti concordandone le modalità con la struttura competente dell'Ente.

### Esercizio dell'attività sindacale

1. L'attività sindacale esercitata con l'utilizzo di permessi sindacali retribuiti è considerata attività di servizio a tutti gli effetti.
2. I componenti la delegazione di parte sindacale, membri della R.S.U., quando partecipano alla contrattazione collettiva decentrata integrativa sono considerati in servizio.
3. Qualora le riunioni della Delegazione trattante si protraggano oltre l'orario di lavoro, i componenti della delegazione di parte sindacale, sussistendone le condizioni, hanno

3/1/2000  
Ruffato  
AR

diritto di usufruire del ticket per il pasto nelle forme previste.

### Assemblee

1. Le assemblee in orario di lavoro sono indette dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del Contratto Collettivo Quadro 7.8.98 e dalla R.S.U. con le modalità previste dal Regolamento per il funzionamento della R.S.U. medesima.
2. L'Amministrazione, in particolari servizi, può chiedere che l'assemblea sia effettuata all'inizio o alla fine del turno, nei seguenti servizi:
3. I tempi di percorrenza dai plessi distaccati non sono considerati nel monte ore individuale per assemblea.
4. Qualora, per esigenze dell'Amministrazione, l'assemblea, nel limite delle 12 ore annue individuali, si svolga al di fuori dell'orario di lavoro, le relative ore saranno recuperate entro il mese successivo. Il recupero viene concordato con il responsabile del servizio.

### Agibilità sindacali

1. In occasione delle riunioni sindacali l'Amministrazione, su richiesta dei soggetti organizzatori (RSU o OOSS territoriali), mette a disposizione gli spazi necessari.
2. Le bacheche sindacali saranno installate, a carico dell'Amministrazione, in tutte le sedi (nei tre padiglioni e negli uffici).

L'Amministrazione, in via provvisoria, mette a disposizione un locale idoneo strutturalmente e funzionalmente per l'attività delle rappresentanze sindacali dei lavoratori. A tale scopo il locale sarà fornito dei necessari impianti. Sono a carico dell'Amministrazione i costi relativi alle utenze e alle pulizie derivanti dall'utilizzo del locale.

L'Amministrazione autorizza l'utilizzo delle ordinarie strumentazioni per le comunicazioni e la riproduzione dei documenti sindacali.

L'Amministrazione si riserva di verificare che non siano utilizzate altre strumentazioni tecniche o comunque beni di proprietà dell'Ente, al di fuori di quelli espressamente indicati nel presente accordo, per lo svolgimento di attività sindacale.

## POLIZZE ASSICURATIVE

### Responsabilità

1. L'Amministrazione s'impegna a verificare la possibilità di stipulare una polizza di assicurazione per la copertura della responsabilità civile connessa con le funzioni di responsabilità (compreso il maneggio valori) verso l'esterno che saranno

3/1/2000  
Ruffato  
Bertino

successivamente individuate.

### Polizze assicurative mezzi di trasporto

1. L'Amministrazione stipula una polizza kasko per la copertura dei mezzi dei dipendenti autorizzati ad utilizzare il proprio mezzo per motivi di servizio.
2. L'Amministrazione stipula inoltre una polizza per la copertura dei conducenti dei mezzi di proprietà dell'Ente.

I rimborsi dovuti ai dipendenti, per danni connessi con lo svolgimento delle attività di servizio rientranti nella polizza "rischi generali", saranno anticipati dall'Ente fino ad un importo massimo di £.10.000.000 a seguito della presentazione della fattura, qualora l'assicurazione non provveda al pagamento entro 30 giorni. L'eventuale franchigia prevista dalla polizza sarà coperta dall'Ente.

### MENSA

I dipendenti che effettuano orario di lavoro con rientro pomeridiano o serale, o il cui turno di lavoro si superiore alle 7<sup>ore</sup> hanno diritto di usufruire di idoneo servizio di ristorazione.

Uguale opportunità viene data al dipendente, comandato in straordinario, che effettui rientro pomeridiano uguale o superiore a due ore.

Qualora per esigenze indifferibili di servizio, il dipendente sia tenuto alla sorveglianza nei reparti e servizi, il pasto è a totale carico dell'amministrazione.

### VESTIARIO

Allo scopo di fornire al personale che necessita, per l'espletamento delle proprie mansioni istituzionali, di vestiario o indumenti protettivi, anche a seguito dell'attuazione del d.lg.626/94, si concorda di rinviare a specifico regolamento, da adottare entro il mese di febbraio 2.000.

### LAVORO STRAORDINARIO

Tutti i dipendenti devono essere nella possibilità di scegliere tra il pagamento dello straordinario effettuato e il riconoscimento della sola maggiorazione prevista per il lavoro straordinario e il recupero del lavoro prestato.

Gli importi relativi allo straordinario, dal mese di aprile 2000, saranno liquidati il mese successivo a quello della sua effettuazione.

L'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio o del servizio e dovrà essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.

Lo straordinario, anche se recuperato, non potrà superare il numero massimo di 70 ore pro

3/1/2000  
R. Pitt  
AD F. Pitt  
P. Pitt

- capite.

Oltre tale quota, intesa quale limite massimo, la materia diventa oggetto di esame delle parti.

La prestazione del personale, non in reperibilità, richiamato in servizio non può essere inferiore alle quattro ore.

3/1/2000 unak  
Raffa

10/1/2000  
Gennaro

# PROTOCOLLO DI CONCERTAZIONE

1998/2001

Il Consiglio di Amministrazione del C.A.S.A. L. Mariutto, rappresentato da \_\_\_\_\_

e le Rappresentanze sindacali di seguito indicate:

Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Organizzazioni Sindacali Territoriali

FP/CGIL \_\_\_\_\_

FIST/CISL \_\_\_\_\_

UIL/ENTI LOCALI \_\_\_\_\_

## SOTTOSCRIVONO

il presente Protocollo, inerente le materie demandate alla concertazione dal CCNL 1.4.99, nonché dal CCNL 31.3.99, relativo al sistema di classificazione.

I contenuti del presente Protocollo costituiscono il riferimento per la predisposizione, da parte dell'Organo di governo, della direttiva alla quale la Delegazione di Parte Pubblica dovrà attenersi nello svolgimento della contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Mirano, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ AR  
Zepic  
Don  
Car  
AB  
P. P. P.  
Muffato  
\_\_\_\_\_



## OBIETTIVI GENERALI

Le Parti prendono atto degli obiettivi generali contenuti negli atti di programmazione e pongono come prioritaria la riorganizzazione dell'Ente, la predisposizione della "Carta dei Servizi" e l'adozione del Regolamento degli uffici e servizi:

### *Piano occupazionale*

Almeno 30 giorni prima dall'approvazione del bilancio di previsione l'Amministrazione si impegna a presentare, alla delegazione trattante di parte sindacale, il piano occupazionale e l'elenco dei posti che intende coprire per l'anno di riferimento.

Sono oggetto di concertazione le quantità e le tipologie dei posti che saranno ricoperti dall'interno (procedure selettive per la progressione verticale nel sistema di classificazione), le quantità e le tipologie di profili professionali destinati all'accesso dall'esterno (concorsi pubblici), le quantità e le tipologie dei rapporti professionali atipici che l'Ente intende instaurare.

Detto livello di concertazione dovrà aver luogo con cadenza almeno annuale.

## MATERIE

### Art. 8 - CCNL 1.4.99

#### ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO

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

Attraverso la concertazione saranno verificate le ricadute che le suddette modifiche potranno avere sull'organizzazione dei servizi, nonché sui diversi istituti contrattuali.

L'Amministrazione si impegna a verificare le ricadute sui ritmi biologici del personale conseguenti alle modificazioni dei turni.

Per il personale che opera in turno si concorda che:

- la pianificazione del turno deve avvenire secondo una programmazione almeno mensile, di detta programmazione va data comunicazione al personale entro il giorno 15 del mese precedente;
- lo spostamento del turno prefissato, per eccezionali esigenze di servizio, dovrà essere comunicato al diretto interessato almeno 24 ore prima del conseguente cambio turno;
- nella previsione della turnazione tipo si dovrà tenere conto delle esigenze tra tutto il personale prevedendo un congruo numero di festività e di notti in maniera paritaria tra gli interessati.

Flessibilità (entrata uscita) Per tutti i servizi che non prevedono orari a ciclo continuo è concessa una flessibilità in entrata ed in uscita di mezza ora senza pregiudizio del normale svolgimento dei

23/11/99  
AB  
P. Ruffini

compiti d'ufficio e nel rispetto dell'orario di servizio al pubblico. Tale flessibilità deve essere recuperata di norma nella giornata stessa.

### ANDAMENTO DEI PROCESSI OCCUPAZIONALI

Nella sessione annuale di concertazione, collegata alla fase di predisposizione degli strumenti di programmazione e di bilancio, saranno formulati i criteri da utilizzare nella definizione del fabbisogno di personale e nel collegato Piano annuale del reclutamento.

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

- \_ accesso dall'interno;
- \_ accesso dall'esterno;
- \_ rapporti di lavoro atipici (part-time, tempo determinato, contratti di formazione e lavoro, lavoro interinale, telelavoro, ecc.).

### CRITERI GENERALI PER LA MOBILITA' INTERNA

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

- la mobilità all'interno della unità organizzativa rientra fra le competenze proprie dei rispettivi responsabili;
- la mobilità fra Strutture diverse compete al Dirigente di area competente.
- Il mutamento del profilo professionale rientra fra le prerogative del dirigente responsabile della Struttura competente in materia, fermo restando il principio dell'equivalenza delle mansioni. Tale mutamento dev'essere preceduto da opportuni percorsi formativi, tirocinio o di aggiornamento.

Nel caso di più istanze per un medesimo posto, si terrà conto anche dell'anzianità di servizio e di quella nel profilo ad esso assimilabile.

I responsabili su indicati si atterranno, nella gestione di tale istituto, ai criteri di seguito indicati:

- i provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. Non risulta pertanto sufficiente la semplice dizione "esigenze di servizio";
- nei provvedimenti vanno formalmente specificate le eventuali conseguenze derivanti dall'attuazione della mobilità, con particolare riferimento alla gestione in itinere dei diversi istituti contrattuali (retribuzione accessoria, formazione, valutazione, ecc.);
- la mobilità interna temporanea e definitiva, deve rispettare di norma il principio della rotazione nel rispetto delle professionalità;
- Per la mobilità stabile su posto vacante, l'amministrazione prima di procedere d'ufficio terrà conto delle domande dei dipendenti.

Nel caso di mobilità collettiva all'interno dell'Ente, a seguito di riorganizzazione o di soppressione di servizi, ovvero conseguente la delega di funzioni, qualora sia previsto il diritto di opzione, la definizione dei criteri necessari alla formulazione della graduatoria sarà oggetto di contrattazione. Qualora non venga raggiunta l'intesa, l'Amministrazione terrà comunque conto della distanza fra la sede di lavoro precedente e la nuova sede di assegnazione, dell'anzianità nel profilo professionale e dell'anzianità di servizio complessiva.

L'informazione alle Rappresentanze sindacali viene fornita attraverso la trasmissione di copia dei provvedimenti, contestualmente alla loro adozione.

23/12/08 *[Signature]*

*[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*  
AB Ruffato

Art. 14, comma 3 - CCNL 1.4.99

- CRITERI PER LA RIDUZIONE DELLO STRAORDINARIO

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

L'Amministrazione fornisce i dati relativi allo straordinario, sia retribuito che recuperato riferiti al periodo di competenza, aggregati per unità organizzativa e per profilo professionale e numero di addetti.

Attraverso il raffronto dei dati storici, con riferimento alla singola unità organizzativa e dal raffronto fra le strutture, con riferimento a periodi omogenei, dovranno emergere le condizioni che hanno determinato situazioni di picco o di sensibile scostamento rispetto alla media.

La verifica consentirà di individuare soluzioni atte a rimuovere le condizioni che hanno determinato un utilizzo improprio di tale istituto, sia di natura organizzativa che di dotazione organica, anche attraverso interventi di razionalizzazione.

Anche le ore di lavoro straordinario compensate attraverso il recupero concorrono alla determinazione del tetto massimo individuale, escluse quelle iscritte nel programma di formazione ed aggiornamento.

Art. 16, comma 2 - CCNL 31.3.99

CRITERI GENERALI IN ORDINE A:

a) SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI PER I PASSAGGI TRA CATEGORIE (art. 4)

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

Il sistema di valutazione, ed in particolare la valutazione del potenziale (del singolo), costituisce lo strumento attraverso il quale sarà possibile definire i percorsi di carriera o i periodi di stazionamento delle risorse nelle varie posizioni economiche all'interno della categoria di appartenenza, onde consentire l'acquisizione delle conoscenze e dell'esperienza necessarie per poter ricoprire posizioni di categoria superiore.

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

Pertanto, l'esperienza acquisita, la formazione, la valutazione oltre ai titoli professionali, costituiscono elemento rilevante (45% del punteggio complessivo) nella selezione.

Posizione	ESPERIENZA	FORMAZIONE	VALUTAZIONE	TOTALE
B1	70	10	20	100
B3	60	10	30	100
C1	50	20	30	100
D1	40	25	35	100
D3	30	30	40	100

25/1/99

AB Raffat  
Don Colone

Alla selezione può partecipare il personale con due anni anzianità di servizio nella categoria inferiore o nella posizione inferiori della medesima categoria fatte salve figure professionali che esplicano attività altamente specializzate i cui criteri di individuazione sono demandati alla concertazione. Si considera anche l'anzianità maturata nel precedente ordinamento tenendo conto della corrispondenza tra le precedenti qualifiche funzionali, posizioni led e l'attuale ordinamento professionale.

b) VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RELATIVA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI (art. 9, c. 1 - art. 10, c. 2)

Per una piena attuazione dei principi innovativi, introdotti dalle recenti modifiche ed integrazioni apportate al D. Lgs. 29/93, l'Amministrazione dovrà procedere, in tempi celeri, alla riorganizzazione della propria struttura amministrativa, anche attraverso l'implementazione dei nuovi istituti contrattuali a ciò finalizzati.

Superando lo schema gerarchico - piramidale, proprio di un'organizzazione strutturata per competenze, il nuovo modello sarà coerente ad un'organizzazione per processi, con una strutturazione flessibile, che preveda posizioni di coordinamento funzionale per aree omogenee.

In tale quadro, a partire dalle posizioni dirigenziali, sarà operata una distribuzione delle competenze, da un lato, coerente con il modello organizzativo orientato ai risultati e, dall'altro, strutturata in modo tale da garantire la massima funzionalità nel controllo interno di gestione da costituire.

L'Organo di governo, anche nella quantificazione delle posizioni organizzative, opererà in coerenza con le proprie scelte sull'articolazione delle posizioni dirigenziali.

Considerato che, nella formazione delle scelte sulla quantificazione delle posizioni organizzative, nonché sulla conseguente graduazione delle relative funzioni, si dovrà tener conto dell'incidenza delle risorse occorrenti, rispetto alle disponibilità complessivamente destinate alla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

c) CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RELATIVA VALUTAZIONE PERIODICA (art. 9)

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

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

d) METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE (art. 6)

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

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

In tal senso, il sistema dovrà essere integrato dalla valutazione: delle posizioni, delle prestazioni e del potenziale.

A tali fini, diviene indispensabile una adeguata formazione dei valutatori, finalizzata ad accrescere la loro competenza nella gestione delle risorse umane. La formazione dei valutatori, presupposto

indispensabile per l'entrata a regime del sistema, deve consentire ad essi di realizzare l'ottimizzazione delle capacità espresse e l'individuazione delle capacità potenziali.

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

- obiettivi strategici e di sviluppo pluricennali dell'Amministrazione;
- obiettivi annuali;
- correlazione tra sviluppo delle posizioni occupate, prestazioni, obiettivi;
- risorse destinate agli obiettivi.

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

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

Il sistema di valutazione dovrà consentire di correlare l'attribuzione dei compensi incentivanti la produttività individuale e collettiva, nonché la retribuzione di risultato del personale incaricato nell'area delle posizioni organizzative.

o) INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE AGGIUNTIVE PER IL FINANZIAMENTO DEL FONDO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA INTERNA ALLA QUALIFICA (art. 5)

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

In sede di contrattazione decentrata integrativa annuale si procederà alla verifica circa l'eventuale disponibilità di risorse aggiuntive, oltre alle economie sullo straordinario.

f) INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI PROFILI (art. 3, c. 6)

Nella definizione della nuova dotazione organica, correlata all'inquadramento del personale nel nuovo sistema di classificazione, l'Amministrazione procederà alla verifica della rispondenza dei profili professionali della precedente dotazione organica con le declaratorie dei profili indicati nell'allegato A del CCNL 31.3.99.

Utilizzando in via analogica i contenuti delle mansioni, al fine di garantire la flessibilità nell'utilizzo delle risorse umane, l'Amministrazione procederà all'accorpamento dei precedenti profili professionali, limitando l'individuazione di profili particolari.

Nuove funzioni o attività nonché la definitiva soluzione del profilo unico OSA - OTA, saranno oggetto di tempestivo incontro al fine di individuare le ricadute organizzative e la collocazione dei nuovi profili.

VERIFICHE

Depo l'applicazione di tutti gli istituti contrattuali, che avverrà entro trenta giorni dalla stipulazione del Contratto collettivo decentrato integrativo 1998/2001, si terrà la sessione di verifica del presente protocollo.

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

20/12/99  
M. B. Buffante  
D. Codacci

Le parti si impegnano a verificare altresì che il sistema di valutazione della dirigenza sia correlato ai risultati della valutazione del restante personale.

Nello spirito di un comportamento reciproco, finalizzato al mantenimento di corrette relazioni sindacali, qualora dovessero emergere divergenti interpretazioni di norme contrattuali, ed al fine di prevenire l'insorgere di situazioni conflittuali, le Parti concordano di ricorrere prioritariamente all'Osservatorio regionale sulla contrattazione, attraverso specifiche richieste di pareri, comunque non vincolanti e non pregiudizievoli rispetto alle procedure disciplinate dal D. Lgs. 29/93.

Ferma restando la distinzione dei ruoli e delle prerogative dell'Organo di governo, dei Dirigenti e delle Rappresentanze sindacali, con la sottoscrizione del presente protocollo, tutti i soggetti sono impegnati a conformare la propria azione ai criteri ed alle modalità sopra specificate.

23/12/99 *[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials]*  
AR AB  
SON Cobac  
Zin Raffort  
FR  
*[Handwritten signature]*