

Pre-intesa di
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2000-2001

Oggi, 26 Luglio 2000, presso la sede dell'Istituto Romano di S. Michele si sono incontrati i signori:

Per la delegazione di parte pubblica:

Dott. ssa Lucia Bartoli Valeri	Segretario Generale	<i>Lucia Bartoli Valeri</i>
Dott.ssa Maurizia Marazzi	Responsabile Ufficio Legale	<i>Lucia Bartoli Valeri</i>
Dott. Carlo Fiore	Dirigente SS.AA.	<i>Carlo Fiore</i>
Rag. Roberta Valli	Responsabile Ragioneria	<i>Roberta Valli</i>
Sig.ra Silvana Cianfarani	Funzionario Personale	<i>Silvana Cianfarani</i>

assistita e supportata dal Prof. Renato Ruffini docente esperto di Pubblica Amministrazione.

Per la delegazione di parte sindacale:

Segreteria Territoriale	CSA-CISAL	<i>CSA-CISAL</i>
Segreteria Territoriale	CIGL	<i>CIGL</i>
Segreteria Territoriale	CISL-FPS	<i>CISL-FPS</i>
Segreteria Territoriale	UIL	<i>UIL</i>
Segreteria Territoriale	Di.C.C.A.P./FENAL	<i>Di.C.C.A.P./FENAL</i>
Segreteria Territoriale	FNEL	<i>FNEL</i>
RSU	Sig. Marco Grasselli	<i>Marco Grasselli</i>
RSU	Sig. Antonio Centracchio	<i>Antonio Centracchio</i>
RSU	Sig. Augusto Bisozzi	<i>Augusto Bisozzi</i>
RSU	Sig. Carlo Boria	<i>Carlo Boria</i>

per la sottoscrizione dell'allegata pre-intesa di Contratto collettivo decentrato integrativo, predisposto ai sensi dell'art. 4 del CCNL 1.4.1999, quale atto preliminare alla stipula definitiva secondo la procedura prevista dall'art. 5 del citato CCNL.

IPAB ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

RSU

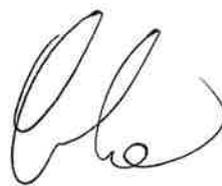
[Signature]

CGIL - CISL/FPS - UIL - Di.C.C.A.P./FENAL - FNEL

CSA-CISAL
[Signature]

Contratto integrativo decentrato

Premessa



com

Gran Chiar

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

Art. 1

Campo di applicazione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dell'Istituto Romano di S. Michele inquadrato nelle categorie A,B,C e D del contratto collettivo nazionale di lavoro per la revisione del sistema di classificazione professionale del personale dipendente dalle amministrazioni del comparto regioni e autonomie locali, a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, salve le clausole per i tipi di speciale rapporto di lavoro.

Art. 2

Termini del contratto

Il contratto applica le disposizioni del CCNL 1998 – 2001(quando viene citato l'art. o CCNL si intende del CCNL 1998- 2001).

Gli effetti giuridici sostanziali del contratto decorrono dalla data della stipula del CCDI. Esso è attuato per le rispettive competenze entro trenta giorni dalla stipula.

Il contratto è pubblicato all'albo dell'Istituto per pubblicità dichiarativa e per mera efficacia probatoria. Esso ha valore di legge tra le parti stipulanti.

Gli uffici ed i servizi dell'Ente attuano le decisioni delle parti definite dal contratto senza ulteriori autorizzazioni degli organi di vertice, essendo esecutivo dopo la stipula.

Per la scadenza del contratto le parti rinviano a quanto previsto dall'art.2 –comma – del CCNL.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove regole contrattuali o norme di legge che riguardano clausole del contratto e si impegnano ad incontrarsi almeno una volta l'anno al fine di verificare gli effetti dei vari istituti contrattuali.

[Area containing multiple handwritten signatures in blue ink, including names like 'Alfian', 'AD', 'AP', 'B...', 'C...', 'D...', 'E...', 'F...', 'G...', 'H...', 'I...']

Gran' Clanti

RELAZIONI SINDACALI

CAPO II

Art. 3

Obiettivi strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei diritti ruoli e responsabilità dell'Ente e dell'RSU ed OO.SS, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

Il predetto obiettivo comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, che si articola nel rispetto delle prescrizioni contrattuali.

Art. 4

Informazione

L'Ente informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 10, comma 2, sugli atti di valenza generale anche di carattere finanziario, concernente il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

L'informazione deve essere preventiva nel caso in cui si tratta di materie per le quali il presente CCDI e il CCNL prevedono la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Ai fini di una più compiuta informazione le OO.SS. sono consultate e su richiesta effettuano incontri in particolare in presenza di:

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

L'Amministrazione, per le materie di cui sopra, convoca apposite riunioni tra le parti.

Art. 5

Regolamento del diritto di sciopero

Le procedure per l'applicazione della legge n.146 del 1990 sono regolamentate nei seguenti termini:

- a) i responsabili del funzionamento dei singoli uffici o servizi in occasione di ogni dichiarazione di sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;

Gran Clerti

- b) i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle RSU entro il quinto giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile
- c) durante lo sciopero, i funzionari dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
- d) le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne danno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
- e) in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che lo hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme di cui alla legge n.146/90.

Per il contingente minimo si farà riferimento al numero di anziani parzialmente autosufficienti presenti nella struttura e comunque non inferiore a 40 assistiti. Pertanto tale contingente verrà di volta in volta quantificato sulla base dei parametri assistenziali di cui alla deliberazione della Giunta Regionale 29 dicembre 1999 n.6078 pubblicata nel bollettino ufficiale della R.L. 19/02/2000, al fine di garantire prestazioni di vigilanza all'utenza generale.

Art. 6

Diritti e libertà sindacali

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

- a) i permessi sindacali retribuiti dei Dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore, in allegato 2, spettante alle OO.SS. di appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e successive modifiche e integrazioni, oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
- b) in applicazione dell'art. 30 della legge 300 del 1970 sono previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarie nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNQ.
- c) Oltre al monte ore del punto "c" le OO.SS. possono richiedere, per i loro Dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del CCNQ, permessi non retribuiti per partecipare a congressi o convegni di natura sindacale.

Per quanto concerne le assemblee si precisa che:

- a) nel rispetto del limite massimo consentito ad ogni dipendente di dieci ore annue, la RSU e le OO.SS. territoriali possono indire assemblee del personale, comunicando all'amministrazione, di norma almeno tre giorni prima la data, il luogo, e la durata dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti appartenenti a singole categorie o profili;
- b) l'amministrazione fornirà i locali per lo svolgimento della riunione;
- c) l'assemblea è convocata, di norma, alla fine del turno antimeridiano di lavoro, l'amministrazione garantisce i servizi minimi essenziali come definito nell'accordo per la legge 146 del 1990 (v. all. 1)
- d) ove l'assemblea avesse luogo fuori dalla sede istituzionale, il personale sarà espressamente autorizzato dal diretto responsabile ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede ed alla partecipazione dell'assemblea stessa.

[Area containing multiple handwritten signatures in blue and black ink, some with initials circled.]

Art. 7

Commissioni bilaterali

Possono essere costituite per l'approfondimento di specifiche problematiche di cui all'art. 25 comma 1 del CCNL, commissioni paritetiche bilaterali con funzioni non negoziali. E' comunque istituita una "Commissione di Monitoraggio" composta da RSU ed Amministrazione finalizzata a verificare gli effetti dell'applicazione del contratto. La Commissione si riunisce a cadenza trimestrale.

Art. 8

Attuazione L. 626/94

Si ribadisce che alla fine di ogni anno le parti si incontrano per verificare i piani di adeguamento alla L. 626/94.

Gran Conti

Maria Basso

Er

AD

Adm

AD

de

de

de

de

de

de

Art .9

Utilizzo risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

(Riferimento art.17 CCNL 1.4.99)

Le parti concordano che l'utilizzo delle risorse disponibili per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività del medesimo saranno distribuite nel periodo 2000, 2001 secondo lo schema seguente:

	2000	2001
ART. 15 Fondo complessivo Politiche Risorse umane e produttività		
1 Fondo per corrispondere incrementi retributivi per progressione di categoria (17/b)		
- risorse già destinate per LED / progressioni anno precedente		
- risorse disponibili per progressioni orizzontali	13.000.000	(*)47.800.000
2 Fondo per corrispondere la retribuzione di posizione e risultato (17/c)		
n. 3 posizioni organizzative (indennità di posizione e di risultato)	93.750.000	93.750.000
indennità 1.500.000 personale ex 8 ^a qf non investito di incarico di posizione		
3 Fondo per la produttività e il miglioramento dei servizi Risorse per altre finalità	173.511.519	149.009.119
4 Risorse per altre finalità		
Indennità di turno, rischio, reperibilità, orario (17/d)	50.000.000	50.000.000
Indennità per condizioni particolarmente disagiate cat. A, B, C (17/e)	10.800.000	10.800.000
Indennità per specifiche responsabilità cat. B, C, D (17/f)	10.800.000	10.800.000
Incentivi per specifiche attività previste da leggi (1% ...)(17/g)		
Totale risorse	351.861.519	362.159.119

(*) comprensivi dei 13 milioni dell'anno precedente

- Si conviene inoltre che qualora vi sia un incremento stabile di organico in seguito all'accreditamento da parte della regione della nuova RSA si provvederà a revisionare il fondo di cui al presente articolo, tenuto conto delle compatibilità di bilancio.

Art. 10

Criteria per la progressione orizzontale

La progressione economica orizzontale si sviluppa nei limiti delle risorse disponibili definite dall'art. 10 nell'apposito fondo, attraverso la definizione di graduatorie annuali uniche di ente, tenuto conto del vincolo previsto dall'art. 16 c.2 del CCNL 1/4/99.

I criteri di selezione per la progressione orizzontale sono i seguenti:

Criteri	Peso per categoria		
		1 e 2 applicazione (2000-2001)	a regime (2002)
Esperienza acquisita anzianità nella posizione economica, espressa in anni, escludendo i periodi di aspettativa non retribuita per motivi personali e con riduzione proporzionale per il personale a tempo parziale.	A	70	60
	B	60	50
	C	40	30
	D	30	20
Valutazione delle prestazioni individuali Secondo la metodologia permanente di valutazione e con i fattori di valutazione previsti dall'art. 5 CCNL 31/3/99. Con particolare riferimento anche all'arricchimento professionale derivante da percorsi formativi.	A	30	40
	B	40	50
	C	60	70
	D	70	80

Il passaggio alla posizione economica superiore spetta ai dipendenti che raggiungono una valutazione complessiva superiore a 70 centesimi o equivalenti.

Qualora il dipendente abbia una valutazione relativa alle prestazioni individuali negativa, inferiore al 50% del punteggio attribuito per ogni categoria gli standard previsti dal sistema di valutazione, esso non ha diritto in ogni caso al passaggio di categoria nell'anno di riferimento.

Negli anni successivi alla prima applicazione nella valutazione si tiene conto, ai fini della graduatoria complessiva di ente, anche delle continuità delle prestazioni nel tempo valutando a parità di valutazione annuale, la media delle valutazioni nel triennio precedente.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Gian', 'Rob', and others, along with a circular stamp.]

In sede di prima applicazione, relativamente alle progressioni dell'anno 2000, possono accedere alla progressione economica orizzontale i soli dipendenti con un'anzianità effettiva di 2 anni nella categoria di appartenenza. In ogni caso, ai fini di sperimentare il sistema permanente di valutazione e dell'eventuale calcolo della media triennale di cui al punto precedente, il sistema permanente di valutazione medesimo si applica a tutti i dipendenti del S. Michele.

In sede di seconda applicazione, relativamente alle progressioni dell'anno 2001, il passaggio alla posizione economica superiore spetta ai dipendenti che raggiungono una valutazione complessiva superiore a 50 centesimi o equivalenti.

La somma non attribuita per l'anno 2000 costituirà aumento della somma prevista per le progressioni orizzontali dell'anno 2001. L'eventuale residuo relativo alle somme allocate per la progressione orizzontale dopo la valutazione dell'anno 2001 verrà destinato a progetti di produttività collettiva.

Le valutazioni per le progressioni orizzontali verranno effettuate nelle date e con le decorrenze economiche di seguito indicate:

ANNO 2000	ANNO 2001
Valutazione al 31.12.2000 con decorrenza economica dal 01.01.2000	Valutazione al 31.12.2001 con decorrenza economica dal 01.01.2001

Art. 11

Criteria per la gestione degli incentivi di produttività collettiva

Il miglioramento dei servizi è obiettivo permanente dell'amministrazione ed è raggiungibile mediante:

- il coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'ente
- la chiarezza e la misurabilità dei risultati
- il collegamento tra gli obiettivi individuati dagli organismi di governo e l'attività gestionale
- la connessione/collaborazione tra i diversi settori dell'ente

Gli incentivi connessi al miglioramento dei servizi sono erogati a seguito del raggiungimento di obiettivi collettivi definiti attraverso specifici piani di lavoro tesi al miglioramento dei servizi e della produttività.

Le risorse da assegnare ai diversi uffici che sono definite come segue:

- a) l'60% della somma complessiva sarà attribuita a ciascun settore in proporzione al numero dei dipendenti che appartengono alla stessa :
- b) il 20% della somma complessiva sarà attribuita ai piani di lavoro in base alla complessità degli obiettivi in essa inseriti, valutati dal nucleo di valutazione.
- c) il 20% della somma riservato a piani aventi natura trasversale definiti dall'amministrazione. In caso tali piani non siano definiti la quota prevista è ridistribuita tra gli uffici.

Gli obiettivi sono presentati dagli uffici a cura del dirigente o del responsabile dell'ufficio e valutati dal nucleo di valutazione al fine della loro ammissibilità prima e al fine della verifica dell'effettivo raggiungimento dei risultati poi. Al fine della verifica dei piani di lavoro per la produttività il nucleo di valutazione è allargato al Segretario generale.

Il Nucleo di valutazione esprimerà una valutazione della qualità e strutturazione dell'iniziativa; esso prenderà in considerazione in particolare le seguenti caratteristiche:

- puntuale e chiara individuazione dell'obiettivo primario e dei suoi sotto obiettivi;
- presenza di una formulazione strutturata per fasi e per attività particolareggiate e non generiche
- possibilità di misurabilità in termini di output (prodotto di risultato)
- presenza di indicatori e loro coerenza con le attività di iniziativa
- puntuale segmentazione dell'utenza e accertamento del relativo grado di soddisfazione (sia nel caso di utenza esterna che di utenza interna);
- comprensibilità generale dell'iniziativa;
- individuazione di un responsabile dell'iniziativa.

Sulla base di tale valutazione il nucleo stabilisce se il piano è ammissibile o meno all'incentivazione e se costituisce un piano semplice o complesso.

Di norma ogni dipendente deve essere coinvolto in un solo piano di lavoro settoriale .

Le iniziative e le metodologie attuative sono da ciascun responsabile preventivamente illustrate, in apposita riunione con altra modalità ritenuta opportuna, al personale impegnato nelle iniziative .

Al termine del progetto/piano di lavoro il dirigenti o il responsabile del settore, predisporrà il prospetto di liquidazione per i singoli partecipanti, sulla base dei seguenti criteri:

- il 10% del valore del progetto sarà attribuito in parti uguali a tutti i lavoratori coinvolti, quale riconoscimento del lavoro di gruppo;
- il restante 90% sarà assegnato sulla base dei seguenti fattori con le ponderazioni a fianco di ciascuno indicate:

parametri	peso specifico	Punteggio
1 - apporto quantitativo	20%	da 1 a 10
2 - categoria	10%	da 7 a 10
3 - rendimento	70%	da 1 a 10

Dove:

Apporto quantitativo → il punteggio relativo verrà attribuito a seconda dell'apporto offerto da ogni singolo dipendente da un punto di vista meramente quantitativo (giorni di presenza nell'ambito del progetto, intensità)

Categoria economica → viene riportato il punteggio secondo la categoria di appartenenza del dipendente secondo la seguente scala:

- Cat. A = 7
- Cat. B = 8
- Cat. C = 9
- Cat. D = 10

Rendimento → il punteggio relativo al rendimento va attribuito ad ogni singolo in relazione all'apporto qualitativo individuale nel raggiungimento del risultato stabilito; nel caso in cui l'apporto individuale non consenta di attribuire un punteggio individuale pari o superiore a 6, il singolo dipendente non parteciperà alla distribuzione del fondo.

[Area containing multiple handwritten signatures in blue ink.]

Il Dirigente predisporrà apposita "scheda" moltiplicando il punteggio assegnato a ciascun parametro per il relativo peso specifico ed ottenendo per ogni persona il punteggio individuale.

Per calcolare l'importo da attribuire ad ognuno si dividerà la somma distribuibile (=valore economico del progetto) per la sommatoria dei punteggi individuali e la si moltiplicherà per il punteggio individuale del singolo dipendente.

$$\text{Importo individuale} = \frac{\text{valore economico}}{\sum \text{punteggi individuali}} \times \text{punteggio individuale}$$

La valutazione dell'apporto individuale avviene sulla base degli indicatori definiti per la valutazione delle prestazioni individuali nell'ambito dei criteri per la progressione orizzontale.

Una apposita commissione paritetica è istituita al fine di verificare l'attuazione dei sistemi retributivi dell'ente con particolare riferimento alle progressioni orizzontali ed agli incentivi alla produttività.

In sede di prima applicazione del presente contratto, considerato il ritardo della definizione contrattuale, una quota pari al 50% di quanto previsto al precedente punto a), sarà erogata in via anticipata in relazione alla categoria economica di appartenenza, fatto salvo eventuale conguaglio in caso di non raggiungimento dell'obiettivo.

Art. 12

Area delle posizioni organizzative

Le posizioni organizzative di cui all'articolo 8 del CCNL 31.3.1999 sono la risultante di precise esigenze organizzative e produttive dell'Istituto.

Le posizioni organizzative, ad eccezione di quelle collegate alle funzioni di indirizzo e controllo degli organi di governo, devono necessariamente comportare la gestione di risorse professionali, finanziarie e strumentali per la realizzazione degli obiettivi programmatici assegnati attraverso un'assunzione diretta di prodotto e di risultato.

L'individuazione delle posizioni organizzative, effettuata dall'Ente, sarà oggetto di concertazione con le rappresentanze sindacali, previa presentazione di un piano dettagliato e motivato di distribuzione delle posizioni organizzative.

La definizione dei criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni nonché per il conferimento degli incarichi e relativa valutazione periodica saranno oggetto di concertazione.

Art. 13
Formazione del personale

1. PRINCIPI GENERALI

La formazione è strumento primario per lo sviluppo della professionalità dei dipendenti, dovrà essere pertanto realizzata come un processo coerente con gli obiettivi generali dell'Ente e sulla base di analisi del fabbisogno formativo che tenga conto di quanto descritto nell'area delle conoscenze e capacità relativa a ciascuno dei profili professionali individuati per ogni categoria.

L'attività di formazione, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale dovrà essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo tale da garantirne la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e profili professionali.

2. DETERMINAZIONE DELLE RISORSE

Per gli anni 2000 e 2001 l'Ente destina per la formazione e l'aggiornamento professionale un importo annuo complessivo pari a circa il 2% del costo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi (lire 50.000.000 annui)

3. LINEE GUIDA E MODALITA' OPERATIVE

- La formazione dei dipendenti si sviluppa su due livelli, che individuano le seguenti due distinte categorie di intervento:
 - interventi di aggiornamento professionale, adeguatamente programmati e svolti in stretta connessione allo sviluppo dei servizi dell'ente;
 - interventi di formazione, più specificatamente finalizzati all'acquisizione di "capacità" professionali, di carattere organizzativo e gestionale, con l'obiettivo di creare un terreno favorevole all'innovazione gestionale ed al recupero di produttività.
- Dovranno inoltre essere previsti percorsi formativi di ingresso per il personale neoassunto che prevedano:
 - attività di tutoring, realizzata mediante affiancamento di un collega individuato dal dirigente. Il tutor è responsabile della corretta trasmissione delle informazioni, dei dati e delle metodologie in uso nell'Ente e nel Settore di riferimento. Il Dirigente o il responsabili del settore è chiamato ad esprimere il parere sull'avvenuto superamento del periodo di prova del dipendente, dovrà obbligatoriamente raccogliere il parere – non vincolante – del tutor che ha seguito il nuovo assunto;
 - attività formativa, successiva all'inserimento, finalizzata al consolidamento delle conoscenze di base acquisite e alla verifica del buon inserimento compiuto.
- Lo stesso percorso formativo dovrà essere previsto, in linea di massima, anche per la riqualificazione del personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale.
- La formazione e l'aggiornamento, nelle forme sopra indicate, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:
 - a) favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
 - b) favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
 - c) favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
 - d) favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
 - e) favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei luoghi a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs. 626/1994 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza del luogo di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio protezione/prevenzione;
 - f) favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

4. PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

L'ufficio personale sulla base delle indicazioni dei responsabili di settore e del segretario generale, annualmente, tenuto conto degli obiettivi dell'Ente e delle linee guida contenute nel presente contratto, definisce la proposta di piano formativo e di aggiornamento del personale, individuando la tipologia dei corsi, le modalità di effettuazione degli stessi e di partecipazione dei dipendenti, tenendo distinte la formazione intersettoriale da quella settoriale.

Tale piano viene contrattato con le OO.SS.

Per gli anni 2000 e 2001 l'Ente svilupperà il nuovo piano formativo.

5. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Il personale che partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento cui l'ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

6. RICONOSCIMENTO DI CORSI EFFETTUATI FUORI ORARIO DI LAVORO

Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può richiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

7. VALUTAZIONE DEI CORSI

I corsi di formazione ed aggiornamento previsti ai precedenti articoli costituiranno, a tutti gli effetti, per il singolo lavoratore, titoli di servizio e saranno riconosciuti utili per la progressione di carriera all'interno dell'Ente.

Art. 14

Indennità di cui all'art. 17 - comma 2 - lettera e), f)

Le parti concordano di individuare le seguenti indennità di disagio e di responsabilità:

- a) Indennità di disagio pari a lire 720.000 annue relative alle posizioni lavorative (profilo professionale di operatore ed esecutore addetto all'assistenza di Esso) che svolgono attività di supporto al personale socio sanitario nell'assistenza all'anziano ed erogano prestazioni assistenziali semplici (pasti e bagni) agli anziani anche allettati.
- b) Indennità di responsabilità di 1.200.000 annuale al personale operante nella categoria B con il profilo di collaboratore Case di Riposo relativa ad attività di coordinamento degli operatori della casa di riposto finalizzata allo svolgimento corretto dei processi assistenziali in ogni momento (sia in orario diurno che notturno);
- c) Indennità di responsabilità, di lire 600.000 alle posizioni di addetti al piano. Le finalità della posizione sono le seguenti:
 - indirizza, coordina le attività assistenziali alberghiere del piano;
 - provvede in piena autonomia e responsabilità all'approvvigionamento dei materiali necessari al piano;
 - assicura l'integrazione professionale ed organizzativa degli operatori che agiscono all'interno del piano;
 - mantiene i primi rapporti familiari degli utenti, soddisfa le loro richieste quotidiane o li indirizza ai diretti responsabili.

d) Indennità di responsabilità di lire 300.000 agli addetti al servizio antincendio appartenenti alla squadra del servizio anti-incendio -nella misura massima complessiva di 12 unità con esclusione del Responsabile per la sicurezza .

In base al piano di emergenza, i sopra lavoratori designati devono provvedere:

- al 1° intervento di urgenza in caso di necessità, sono esposti a particolari rischi e devono attuare il controllo e l'organizzazione del piano di attuazione di evacuazione, per cui al personale addetto sono affidate particolari responsabilità in caso di incendi;
- alla procedura per la chiamata dei vigili del fuoco, per informarli al loro arrivo e per fornire la necessaria assistenza durante l'intervento;
- rispettare e far rispettare tutte le norme basilari per l'evacuazione dei luoghi e l'utilizzo delle varie vie di esodo fino all'arrivo dei mezzi di soccorso.

e) indennità di responsabilità di lire 1.800.000 per il coordinatore servizi generali di Cat. D

Le finalità della posizione sono le seguenti:

- capacità di programmare gli interventi per la parte prettamente sociale dell'intera CdR e pianifica l'attività legata a specifici servizi;
- analizza i problemi del personale legati all'assistenza ed elabora piani specifici di intervento;
- capacità nelle attività ispettive e di controllo con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione;
- rappresenta alla dirigenza i problemi da risolvere, con il minimo possibile di comunicazioni cartacee e/o atti burocratici.

g) Indennità di responsabilità di lire 1.800.000 alla posizione di responsabile ufficio di ammissione/accettazione di Cat. D

Le finalità della posizione sono le seguenti:

- elabora e rappresenta all'Amministrazione dell'Istituto la politica dei rapporti nella gestione delle rette degli anziani ospiti .
- Mantiene e sviluppa i rapporti con la rete dei servizi operante sul territorio;

Art. 15

Incentivi relativi alla legge 109/94

Le parti concordano di rinviare la disciplina relativa quantificazione e distribuzione degli incentivi relativi alle progettazioni che sarà definita a seguito della predisposizione del piano di ristrutturazioni degli edifici dell'ente.

Art. 16

A seguito della sigla del CCDI le parti si impegnano ad attivare le procedure di concertazione, in particolare per quanto riguarda gli accessi interni ed esterni e ad attivare altresì il contenuto dell'art.14 del CCDI."

DICHIARAZIONE A VERBALE N.1

L'Ente adotterà ogni iniziativa idonea ad incentivare e migliorare l'organizzazione del servizio tecnico; a tal fine, in attesa di interventi di carattere più strutturale, l'Ente s'impegna ad incentivare, secondo gli strumenti previsti dal contratto, l'efficienza e la continuità nell'arco dell'intera settimana dell'attività manutentiva svolta dal servizio stesso.

DICHIARAZIONE A VERBALE N.2

Ad integrazione dell'art. 10 CCDI le parti concordano di consentire l'accesso alla posizione economica superiore, limitatamente all'anno 2000, anche ai dipendenti di categoria A e B che nel corso del medesimo anno abbiano maturato i due anni di anzianità nella posizione economica di appartenenza, con decorrenza economica dal mese successivo al raggiungimento del requisito suddetto, prelevando le risorse economiche necessarie dal fondo di produttività art.9 punto 3.

DICHIARAZIONE A VERBALE N.3

L'Amministrazione si impegna ad incrementare per l'anno 2001 il fondo di cui all'art. 9 del CCNL dalla percentuale prevista dello 0,6 % allo 0,9% del monte salari 1997 (art. 15 comma 2 CCNL) per compensare l'avvenuta riduzione pro-quota derivante dall'applicazione di quanto esposto nella precedente dichiarazione a verbale n.2.

NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto e/o regolamentato dal presente contratto collettivo integrativo, si farà riferimento al CCNL pubblicato sulla G.U. N.95 del 24 aprile 1999.



Handwritten signatures in black and blue ink, including names like "Gian" and "Blendi".