



***ipotesi di Contratto collettivo decentrato
integrativo del personale non
dirigente di Asp "Reggio Emilia - Città
delle Persone" triennio 2017-19.***

Il giorno 28 del mese di settembre dell'anno 2017, presso la sede dell'ASP" REGGIO EMILIA- Città delle Persone" a seguito degli incontri per la definizione del contratto decentrato integrativo del personale non dirigente dell'Azienda, le parti negoziali composte da:

Delegazione di parte pubblica, nelle persone di:

Maria Teresa Guarnieri (Presidente)
Alessandra Sazzi (componente)
Alberto Ravanello (componente)
Anna Maria Lacala (componente)

R.S.U., nelle persone di:

Stefania Agosti
Umberto Bortolin
Emilia Carretti
Daniela Casotti
Luana Congiu
Elena Salsi
Anna Secchi
Floriana Virgone

Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:

Sabrina Castagna CGIL/FP
Davide Battini CISL FPS
Francesco Bini CISL FPS

sottoscrivono la allegata ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo per il triennio 2017/2019

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DELL'ASP REGGIO EMILIA CITTÀ DELLE PERSONE, PER IL TRIENNIO 2017-2019

Premesso che:

in data 28/09/2017 è stata sottoscritta la ipotesi di contratto decentrato integrativo del personale non dirigente dell'ASP" REGGIO EMILIA- Città delle Persone" per il triennio 2017-














2019;

il collegio dei revisori in data ha certificato la compatibilità degli oneri contrattuali con i vincoli di bilancio e la loro coerenza con i vincoli del CCNL e delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori (art. 40-bis, comma 1, d. lgs. 165 del 2001);

Il Consiglio di Amministrazione con deliberazione in data n., ha autorizzato il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del CCDI.

In datanella sede legale dell'ASP" REGGIO EMILIA- Città delle Persone" ha avuto luogo l'incontro tra:

La Delegazione di parte pubblica, nelle persone di:

- Maria Teresa Guarnieri (Presidente)
- Alessandra Sazzi (componente)
- Alberto Ravanello (componente)
- Carlo Menozzi(componente)
- Anna Maria Lacala (componente)

R.S.U. , nelle persone di:

.....

.....

.....

.....

Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:

- CGIL FP
-CISL FPS
-UIL FPL

Al termine dell'incontro le parti sottoscrivono definitivamente l'allegato

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DELL'ASP" REGGIO EMILIA- CITTÀ DELLE PERSONE" PER IL TRIENNIO 2017-2019.

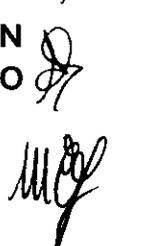
Premessa

ASP" REGGIO EMILIA- Città delle Persone" riconosce il ruolo, il valore e l'importanza di un sindacato forte e propositivo quale risorsa per costruire insieme un nuovo sistema di relazioni tra le parti che crei le condizioni per un clima di benessere organizzativo in tutte le strutture e i servizi aziendali.

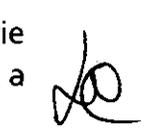
A tal fine, pur nel rispetto dei vincoli e di limiti normativi e del CCNL sulle materie espressamente demandate alla contrattazione decentrata, l'azienda è impegnata a











valorizzare e promuovere tutte le possibili forme di confronto con le organizzazioni sindacali e le rappresentanze interne sulle materie che possono incidere sul miglioramento delle condizioni e dell'organizzazione del lavoro e sul benessere organizzativo dei dipendenti oltre che sulla qualità dei servizi resi all'utenza fermo restando che tali confronti si svolgano in tempi certi e definiti e non costituiscano per le parti obbligo all'accordo.

Coerentemente a quanto sopra, la contrattazione decentrata assume un ruolo centrale allo scopo di coinvolgere e valorizzare le professionalità presenti in azienda assicurandone, in modo condiviso, il loro pieno e ottimale utilizzo nella consapevolezza che la crescita professionale e il diretto coinvolgimento dei lavoratori costituiscono una leva essenziale per lo sviluppo della capacità competitiva dell'azienda.

Tale valorizzazione delle professionalità comporta in primo luogo l'impegno per la progressiva stabilizzazione del personale, utilizzando prioritariamente il ricorso a rapporti di lavoro a tempo indeterminato, con una progressiva riduzione del ricorso al lavoro somministrato; tale politica comprende anche le azioni volte a ricollocare, prioritariamente all'interno dei servizi all'utenza, personale con prescrizioni o inidoneità temporanee con lo scopo di allargare le attività e migliorare il servizio all'utenza (come per il caso dell'istituzione della figura dell'OSS addetto all'assistenza integrata).

Con il presente contratto decentrato si intendono anche promuovere comuni valori che costituiscano la base della *mission* istituzionale dell'Azienda unificata, valorizzando le storie pregresse e costruendo insieme partendo da queste una comune identità.

Obiettivo condiviso è pertanto la definizione di regole omogenee per tutti profili professionali nel rispetto dei principi di trasparenza, equità e pari opportunità che l'Azienda pone alla base della propria azione, al fine di assicurare il migliore impiego delle risorse umane per promuovere innovazione nei servizi e un miglioramento continuativo nella qualità degli stessi garantendo la realizzazione dei programmi strategici aziendali e, al contempo, la sostenibilità economica.

Ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 165/2001 e s.m.i si condivide altresì l'importanza che la contrattazione collettiva integrativa assicuri adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi, incentivando l'impegno e la qualità della performance destinandovi, per l'ottimale perseguimento degli obiettivi organizzativi e individuali, una quota significativa delle risorse finalizzate ai trattamenti economici accessori, comunque denominati. In tal senso, anche al fine di garantire la consistenza complessiva delle risorse destinate ai trattamenti economici accessori, le parti concordano di introdurre sperimentalmente, facendone anche oggetto di specifici obiettivi di produttività, le misure volte a ridurre il tasso di assenza del personale, specie di quello che necessita di sostituzione per garantire i servizi all'utenza, o la cui presenza in servizio è richiesta anche per rispettare i parametri dell'accreditamento.

GS
/o
/o
/o
/o

Art. 1 Relazioni Sindacali

1. Le parti si danno atto che le relazioni sindacali devono essere improntate a principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed essere orientate alla prevenzione dei conflitti.
2. Le relazioni sindacali sono disciplinate dalla contrattazione collettiva nazionale e sono definite secondo quanto previsto dall'art.5, comma 2 e dall'art.40 del D.lgs. n.165/2001 e

Wey

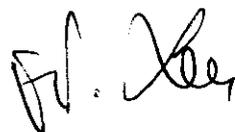
CA
/o
F.V. /o /o /o /o

sue successive modifiche e integrazioni, in modo coerente con l'obiettivo di temperare l'esigenza di assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance e valorizzando lo specifico apporto di ciascuno al conseguimento degli obiettivi.

3. Le parti si impegnano al rispetto delle modalità e delle forme di partecipazione previste dalla normativa tempo per tempo vigente, con l'impegno a valorizzare le possibili forme di confronto, nel rispetto dei rispettivi ruoli e competenze.
4. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo prevede l'utilizzo delle risorse di cui all'art. 31 del CCNL 22.1.2004 nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione annuale e pluriennale dell'Azienda.

Art. 2 Durata e ambito di applicazione

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale - esclusi i dirigenti - di ASP "REGGIO EMILIA - Città delle Persone" con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale, a tempo determinato, di formazione-lavoro, nonché al personale comandato e distaccato.
2. Ha durata triennale e, in sede di prima attuazione, si applica per la parte normativa a decorrere dal giorno successivo alla sua sottoscrizione fino a tutto il 31 dicembre 2019. Gli istituti a contenuto economico e normativo aventi carattere vincolato e automatico sono applicati dalla data di sottoscrizione del contratto.
3. In base alla disciplina di cui al vigente CCNL, le modalità di ripartizione e destinazione delle risorse sono in ogni caso determinate con cadenza annuale.
4. Rimane stabilito che il presente contratto conserverà la propria efficacia per i lavoratori dell'Asp "REGGIO EMILIA-Città delle Persone" sino alla sottoscrizione del successivo contratto decentrato e, alla scadenza, si rinnoverà tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data formale disdetta da una delle parti. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimarranno in vigore fino a quando non saranno sostituite da successivo contratto collettivo.
5. Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le parti negoziali si impegnano a presentare le rispettive piattaforme tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali e a non procedere ad azioni dirette. A seguito della presentazione della piattaforma si dà inizio entro sette giorni alle trattative che dovranno proseguire con incontri ogni 15 giorni salvo diverso accordo tra le parti. Nel caso in cui non si raggiunga l'accordo per la stipulazione del nuovo contratto collettivo integrativo, qualora il protrarsi delle trattative determini un pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa si applica quanto previsto dall'art. 40 c. 3 ter del D.lgs. 165/2001.
6. E' fatta salva la disapplicazione di disposizioni contenute nel presente contratto che venissero a essere in contrasto e/o incompatibili con sopraggiunte disposizioni di legge o di CCNL.
7. Le parti concordano di rincontrarsi, in caso di rinnovo del CCNL, per integrare, modificare parti del presente contratto laddove necessario.



Art. 3- Interpretazione autentica del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Quando insorgano controversie sulla interpretazione del contratto collettivo decentrato integrativo, le parti si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di cui al comma 1, la parte interessata invia all' altra, richiesta scritta con lettera raccomandata o PEC. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.
3. L'eventuale accordo sostituisce la/le clausola/le controversa/e sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato e ne costituisce l'interpretazione autentica.

Art. 4 Quantificazione delle risorse decentrate

1. Le risorse decentrate, da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione e alla produttività, nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, vengono determinate annualmente dall'Azienda secondo le modalità definite dall'art.31 del CCNL 22.1.2004 e dall'ordinamento vigente, dandone formale comunicazione alle Organizzazioni Sindacali in apposito incontro.
2. Le modalità di utilizzo delle risorse variabili sono determinate, in sede di contrattazione decentrata integrativa, con cadenza annuale nel rispetto della disciplina del CCNL, del D. Lgs. n. 165/2001, del presente CCDI, nonché in coerenza con quanto previsto dal Sistema di Misurazione e di Valutazione delle Performance adottato dall' Azienda.
3. Le risorse variabili di cui all'art 15, comma 2, CCNL 01.04.1999 (confermate nell'ambito dell'art 31, comma 3, CCNL 22.01.2004) possono essere disponibili - nel rigoroso ed accertato rispetto dei processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività, ovvero espressamente destinate al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità. L'incremento in oggetto non può consolidarsi nel tempo, ma necessita di ripetuti apprezzamenti e valutazioni con cadenza annuale. Le relative disponibilità devono essere specificatamente destinate a finanziare i particolari obiettivi gestionali annualmente deliberati dall'Azienda nell'ambito del Piano della Performance, in coerenza con gli obiettivi programmatici. In caso di mancato raggiungimento (totale o parziale) degli obiettivi predetti, l'importo previsto per il loro finanziamento e/o le conseguenti economie da utilizzo non possono essere destinati al finanziamento di altri istituti del trattamento economico accessorio non collegati ai particolari sopradetti obiettivi di razionalizzazione e/o riorganizzazione delle attività programmate.
4. Le risorse variabili aggiuntive di cui all'art 15, comma 5, CCNL 01.04.1999 (per l'attivazione di nuovi servizi o per l'implementazione dei processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti 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) possono



essere stanziate esclusivamente qualora le effettive capacità di bilancio dell'Azienda lo consentano e sempre nel rigoroso e accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti.

Art. 5 – Misurazione e valutazione delle performance

1. La misurazione e la valutazione delle performance è operata nel rispetto di quanto previsto dal Sistema di Misurazione e di Valutazione delle Performance adottato dall'Azienda e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.
2. La valutazione valorizza sia la performance organizzativa che quella individuale.
3. L'attribuzione dei compensi premiali e incentivanti è strettamente correlata al mantenimento e/o al miglioramento degli standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, alla qualità della prestazione lavorativa e all'efficienza delle prestazioni aziendali.
4. In ogni caso, i compensi destinati a incentivare la performance individuale devono essere corrisposti ai lavoratori interessati a conclusione del periodico processo di misurazione e di valutazione delle stesse in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel Piano delle performance o negli analoghi strumenti di programmazione.
5. La Direzione e i Dirigenti definiranno modalità omogenee di raccordo tra di loro e con i Responsabili di Servizio riguardo all'utilizzo degli strumenti di valutazione indicati nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dall'Azienda.
6. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale incaricato nell'area delle posizioni organizzative, come previsto dalla normativa vigente, è collegata alla performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, al comportamento organizzativo e alle competenze professionali e manageriali dimostrate e alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.
7. La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali e alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

Art. 6 Criteri per la ripartizione delle risorse decentrate delle risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi.

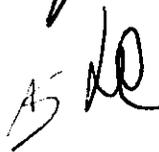
1. L'Azienda eroga trattamenti economici accessori che corrispondono alle prestazioni effettivamente rese e agli obiettivi individuati.
2. Le risorse destinate a tale voce sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dell'Azienda e nella qualità dei servizi istituzionali erogati, apprezzabili in termini numerici e/o economici e/o temporali. Le risorse incentivanti la performance vengono erogate sulla base del Piano della Performance annualmente approvato dall'Azienda, contenente gli obiettivi aziendali, ciascuno dei quali contraddistinto da un peso e misurabile, nel grado di raggiungimento, sulla base di parametri/target di riferimento.
3. Alla performance individuale è destinata una percentuale di risorse, da definirsi in

coerenza alla vigente normativa.

4. Fino alla definizione nel Contratto Collettivo Nazionale delle quote da destinare alla performance organizzativa e a quella individuale, le parti concordano che nell'ambito delle risorse variabili di ciascun anno di riferimento, sia destinato alla performance organizzativa il 60 % delle risorse finalizzate al trattamento accessorio, mentre alla performance individuale sia destinato il 40 %.
5. Gli importi destinati alla performance organizzativa sono distribuiti utilizzando la percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ogni gruppo di lavoro.
6. L'importo destinato alla performance individuale è distribuito nel rispetto dello specifico apporto individuale, in coerenza con quanto previsto dal Sistema aziendale di Misurazione e Valutazione della Performance.
7. L'apporto individuale del dipendente è valutato in relazione al periodo effettivo di svolgimento dell'attività di servizio e ai risultati conseguiti e verificati, nonché sulla base della qualità e quantità dell'effettiva partecipazione di ognuno ai progetti e programmi di produttività, avuto riguardo alla presenza minima necessaria per la realizzazione degli obiettivi, da concordarsi in sede di accordo annuale.
8. L'erogazione dei compensi avviene annualmente a conclusione del ciclo della Performance dell'anno precedente. La valutazione del Direttore e delle singole funzioni dirigenziali è proposta dall'OIV al Consiglio di Amministrazione, previa consultazione con lo stesso, mentre la valutazione del restante personale dipendente è effettuata dai Dirigenti, supportati nello sviluppo del processo valutativo dai Responsabili di Servizio e dai responsabili di struttura/ufficio.
9. Dello stato di attuazione dei diversi obiettivi, come anche per la valutazione individuale, vengono compiuti monitoraggi infrannuali, dandone comunicazione ai dipendenti coinvolti.
10. L'esito della valutazione individuale viene comunicato ai dipendenti interessati prevedendo la possibilità di contraddittorio per i medesimi, anche con l'assistenza di propri rappresentanti sindacali.
11. Rispetto allo stato di attuazione degli obiettivi e dei programmi viene data periodica informativa alle organizzazioni sindacali e alle RSU.

Art. 7 Piani di razionalizzazione

1. L'ASP potrà adottare i piani di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento ai sensi dell'art. 16, commi 4, 5 e 6 del Decreto legge n. 98/2011.
2. Tali Piani dovranno indicare la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.
3. Dei Piani deve essere data preventiva informazione ai lavoratori coinvolti, nonché alle organizzazioni sindacali e alle RSU.
4. Le eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate rispetto a quelle già previste dalla normativa vigente saranno utilizzate annualmente per la contrattazione integrativa fino a un importo massimo del 50%. I piani dovranno indicare la spesa



sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessata e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.

5. Nell'attribuzione degli incentivi l' Azienda avrà riguardo prioritariamente al personale che ha contribuito alla realizzazione delle economie di spesa, tenendo conto del relativo contributo.
6. I risparmi conseguiti saranno utilizzabili solo se a consuntivo, quindi nell'anno successivo, saranno accertati il raggiungimento degli obiettivi fissati e la realizzazione effettiva dei conseguenti risparmi.

Art. 8 Progressione economica all'interno della categoria

1. Si condivide che il riconoscimento delle progressioni economiche all'interno della categoria sia uno strumento importante per riconoscere la crescente professionalizzazione del personale e funga da stimolo per perseguire, con rinnovato impegno, quell'arricchimento professionale utile al buon funzionamento dell'Azienda e alla soddisfazione personale di lavoratrici e lavoratori.
2. La progressione economica nella categoria (PEO) si realizza nel limite delle risorse disponibili del fondo e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.
3. Le PEO sono attribuite in modo selettivo, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali, acquisite anche attraverso percorsi formativi e ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di misurazione e di valutazione della performance.
4. Gli importi fruiti per progressione economica orizzontale dal personale cessato dal servizio per qualsiasi causa, o che sia stato riclassificato a seguito di progressione di carriera, sono riacquisiti nella disponibilità delle risorse decentrate dalla data di decorrenza delle cessazioni o delle riclassificazioni e non costituiscono incremento delle risorse decentrate.
5. Le parti concordano che il sistema di attribuzione delle PEO deve avere come significativo riferimento l'esperienza maturata all'interno dell' Azienda (intendendo anche quella maturata nelle precedenti Aziende dalle quali la stessa ha tratto origine a seguito dell'unificazione) e la valutazione positiva della prestazione professionale del lavoratore.
6. Le parti si danno reciprocamente atto che, nel corso della durata del presente CCDI, verranno individuati con specifico accordo modalità e criteri per l'attribuzione delle progressioni orizzontali ai dipendenti nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa.

Art. 9 Compensi per indennità di disagio

L'indennità di disagio di cui all'art. 17 comma 2 lett. e) del CCNL 1 aprile 1999, è riconosciuta al personale appartenente alle categorie A, B e C che svolge attività particolarmente disagiate.

Tale indennità è fissata nella somma di € 30,00 mensili ed è liquidata mensilmente il mese



successivo a quello di competenza per i soli giorni di effettiva prestazione dell'attività.

Si identificano le seguenti condizioni che connotano un'attività particolarmente disagiata:

- a) esposizione a situazioni di disagio connesse alla particolare articolazione dell'orario di lavoro, escluso il turno;
- b) esposizione a situazioni di disagio connesse a prestazioni rese con frequenti cambiamenti di sede sul territorio;
- c) esposizione a situazioni di disagio connesse a modalità di esecuzione della prestazione particolarmente gravose, in quanto rese all'esterno del contesto lavorativo ordinario.

Le parti convengono che rientrano in questi casi le seguenti attività:

- a) Attività svolte almeno 6 giornate al mese con un'articolazione oraria particolarmente frammentata nell'arco della stessa giornata, con pausa superiore a due ore fra frazione antimeridiana e pomeridiana, senza diritto all'indennità di turno;
- b) Attività che comportino il mutamento temporaneo della sede lavorativa di assegnazione per periodi di sostituzione di colleghi assenti o per esigenze di servizio, con esclusione delle sedi contigue o di nuclei residenziali di una stessa struttura;
- c) Attività di jolly di settore che implica il periodico mutamento di sede operativa;
- d) Attività svolte all'esterno del contesto lavorativo ordinario, con la gestione di utenti.

Per le attività che si caratterizzano con la necessità dei lavoratori di dover affrontare un periodo lavorativo in trasferta per l'accompagnamento di persone minorenni o disabili e anziani a loro affidate, la predetta indennità si cumula all'indennità di trasferta ove spettante e al compenso per il lavoro straordinario laddove effettivamente prestato

Le modalità e i criteri di definizione del personale da assegnare a tali attività vengono definiti nel rispetto delle normative vigenti e in base alle esigenze del singolo servizio, privilegiando la volontarietà e garantendo la rotazione tra i dipendenti.

Qualora nel corso del periodo di applicazione del presente contratto dovessero insorgere altre situazioni di attività disagiate assimilabili alle precedenti, le parti si incontreranno per definire le ulteriori fattispecie da ammettere all'indennità in argomento.

Art. 10 Compensi per indennità di rischio

In base all'art. 37 del CCNL 14 settembre 2000, sono individuate le attività che comportano diretta e continua esposizione a rischi potenzialmente pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale e più precisamente:

attività di lavoro che comportano in modo diretto e continuo operazioni di trasporto, anche con automezzi e/o altri veicoli, o di sostegno di un carico;

esposizione a rischio specifico connesso all'impiego di attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni, microtraumi, etc.;

attività a potenziale rischio di aggressione da parte di utenti interni ed esterni,

attività riconducibili a quelle usuranti comportanti notevole sforzo fisico e/o psicologico e/o rischio biologico e/o rischio chimico e/o rischio elettrico e/o rischio da movimentazione di carichi animati/inanimati e/o rischio VDT.

Ai dipendenti che svolgono attività lavorativa che si caratterizza in questo modo, per il solo periodo di esposizione al rischio, compete un'indennità mensile di euro 30,00 lordi corrisposta in caso di prestazione lavorativa effettivamente svolta, ai sensi di quanto previsto dall'art. 41 del CCNL 22/01/2004. L'indennità di rischio non è cumulabile per le stesse fattispecie, in base alla normativa vigente, con l'indennità di disagio.

Le parti convengono di riconsiderare la presente indennità a seguito dell'approvazione del CCNL.

Art. 11 Compensi per maneggio valori

Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.

- In applicazione dell'art. 36 del CCNL 14 settembre 2000 e in considerazione del valore medio della cassa economale dell'Azienda, l'importo di tale indennità per la figura di economo, formalmente incaricata della gestione della medesima, ai sensi dell'art. 2 del vigente Regolamento di cassa economale e per il suo sostituto, è fissato in € 1,55 giornalieri ;
- per la gestione della cassa ospiti l'importo dell'indennità di maneggio valori è fissato in € 0,52 giornalieri in considerazione del valore medio gestito.

Le indennità di cui sopra competono per le sole giornate nelle quali i singoli dipendenti siano effettivamente adibiti ai servizi di cui al comma 1.

Art. 12 Indennità di turno

L'indennità di turno viene corrisposta nelle misure e con le modalità previste dall'art. 22 del CCNL del 14 settembre 2000 a fronte di un'effettiva rotazione equilibrata e avvicendata in turni e servizi che si articolano nell'arco delle 10 ore e comunque su una pianificazione mensile. L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito al turno.

Art. 13 Compensi incentivanti e/o professionali (Merloni avvocati)

I compensi incentivanti previsti dall'art. 113 del D.lgs. 50/2016 per funzioni tecniche e quelli per l'avvocatura di cui alla Legge n. 247/2012 e all'art. 27 del vigente CCNL del 14.09.2000, sono disciplinati da apposito Regolamento Aziendale.

Tali compensi possono essere riconosciuti anche ai titolari di posizione organizzativa/alta professionalità.

Art. 14 Compensi per particolari responsabilità



L'eventuale esercizio di compiti che comportano particolari responsabilità del personale in categoria B, C o D, che non risulti incaricato di funzioni nell'area delle posizioni organizzative, dà titolo a una indennità in misura non superiore a € 2.500,00.

L'espressione "particolare responsabilità" fa riferimento a un nucleo di funzioni che comportano un'assunzione diretta di scelte e lo svolgimento diretto di attività per il perseguimento degli obiettivi dell'Azienda aggiuntive rispetto alle ordinarie prestazioni di lavoro previste dalle mansioni o dal profilo dei singoli dipendenti.

Con atto del Direttore, su proposta dei Dirigenti di riferimento, vengono individuate, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, degli uffici e dei servizi e con le esigenze di razionalizzazione e ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane e secondo criteri omogenei, le posizioni di lavoro caratterizzate da particolari responsabilità, nonché il valore economico delle singole indennità corrispondenti a ciascuna di esse, definite, sulla base dei criteri di seguito elencati.

Compete ai Dirigenti di riferimento, nell'ambito degli organici loro assegnati, l'individuazione del personale cui assegnare le posizioni di responsabilità. Gli incarichi si intendono conferiti fino a revoca esplicita.

Si conviene che le indennità di particolare responsabilità siano corrisposte in misura frazionata mensile. L'importo della singola indennità è ridotto o sospeso al verificarsi delle fattispecie normative e/o contrattuali che comportano la riduzione o la sospensione automatica dello svolgimento dell'incarico da parte del dipendente, con esclusione delle ferie e delle assenze a qualsiasi titolo di durata inferiore a un mese continuativo.

Si conviene che siano riconosciute quali posizioni di lavoro caratterizzate da particolari responsabilità quelle che comportano l'esercizio oggettivo di responsabilità gestionali, di progetto e relazionali specificamente individuate e definite.

La valutazione del grado di complessità/strategicità delle singole posizioni e la conseguente definizione dell'importo economico delle corrispondenti indennità, avviene sulla base del possesso dei seguenti criteri:

RESPONSABILITÀ GESTIONALE

1. Responsabilità di coordinamento di risorse umane con responsabilità diretta in ordine al risultato e alla gestione del gruppo (fino a 5);
2. Responsabilità di coordinamento di risorse umane con responsabilità diretta in ordine al risultato e alla gestione del gruppo (da 6 a 10);*
3. Responsabilità di coordinamento di risorse umane con responsabilità diretta in ordine al risultato e alla gestione del gruppo (superiori a 10);*
4. Responsabilità della gestione diretta di servizi agli utenti (fino a 30);
5. Responsabilità della gestione diretta di servizi agli utenti (da 31 a 50);*
6. Responsabilità della gestione diretta di servizi agli utenti (oltre 50);*
7. Responsabilità di natura finanziaria o di firma di atti di spesa;
8. Gestione di budget e/o rendicontazione risorse;
9. Responsabilità di procedimento amministrativo (svolgimento di istruttorie di particolare complessità, elaborazione e stesura di atti, redazione di pareri, esercizio di controlli....);
10. Responsabilità di attività particolarmente complesse e/o strategiche per l'Azienda;

11. Responsabilità di funzioni correlate alla gestione di tutele/curatele

RESPONSABILITA' DI PROGETTO

- 12. Responsabilità di elaborazione di proposte organizzative e/o gestionali complesse;
- 13. Responsabilità di avvio e consolidamento di progetti sperimentali;
- 14. Responsabilità specifiche affidate in relazione a convenzioni e/o relazioni con enti e/o soggetti terzi;
- 15. Responsabilità di conseguimento di obiettivi e/o risultati su programmi e/o piani di attività specifici individuati per il miglioramento dell'efficienza o efficacia dei servizi resi;
- 16. Responsabilità di programmazione e realizzazione di eventi di rilevanza aziendale;

RESPONSABILITA' RELAZIONALE

- 17. Responsabilità di gestione di rapporti e relazioni di natura comunicativa, informativa e di confronto, a valenza complessa, verso interlocutori esterni, ancorché senza poteri decisionali;
- 18. Responsabilità di gestione di rapporti e relazioni di natura comunicativa, informativa, di supporto e consulenza, a valenza complessa, prioritariamente verso interlocutori interni;
- 19. Responsabilità di gestione di rapporti e relazioni di natura comunicativa, informativa e di confronto, a valenza semplice, verso interlocutori sia esterni sia interni.

L'importo delle singole indennità di particolare responsabilità è determinato nell'ambito del valore minimo di 200,00 euro annui lordi e del valore massimo di 2500,00 euro annui lordi, sulla base del numero di responsabilità sopra descritte effettivamente connesse a ogni posizione, sulla base del seguente schema:

NUMERO CRITERI PRESENTI	IMPORTO INDENNITA'
n. 1 responsabilità connessa alla posizione	200,00 euro
n. 2 responsabilità connesse alla posizione	300,00 euro
n. 3 responsabilità connesse alla posizione	500,00 euro
n. 4 responsabilità connesse alla posizione	800,00 euro
n. 5 responsabilità connesse alla posizione	1000,00 euro
n. 6 responsabilità connesse alla posizione	1500,00 euro
n. 7 responsabilità connesse alla posizione	2000,00 euro
n. 8 responsabilità connesse alla posizione	2500,00 euro

Ai fini dell'identificazione del valore economico della posizione tutte le responsabilità sono cumulabili tra loro, fatta eccezione per le responsabilità comprese nel gruppo 1- 3 e per le responsabilità comprese nel gruppo 4-6.

Le responsabilità contrassegnate con asterisco vengono compensate con un valore aggiuntivo di euro 100 in funzione della complessità del servizio, definita sulla base del numero di personale gestito e di utenti serviti.

Art. 15 Indennità per specifica responsabilità

1. Specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D, attribuite con atto formale del Direttore, derivanti dalle leggi, ovvero dall'esercizio di compiti di responsabilità affidati agli archivisti informatici, nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico danno titolo a un compenso massimo definito in € 300,00 annui lordi, eventualmente cumulabili con compensi per particolari responsabilità, individuati ai sensi del precedente art. 16.
2. L'indennità è corrisposta in misura mensile. L'importo dell'indennità viene ridotto o sospeso al verificarsi delle fattispecie normative e/o contrattuali che comportano la riduzione o la sospensione automatica dello svolgimento dell'incarico da parte del dipendente con esclusione delle ferie e delle assenze a qualsiasi titolo di durata inferiore a un mese continuativo.

Art. 16 Indennità di reperibilità

L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001, è corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'Azienda riferite a particolari ambiti di attività *che* richiedono la continuità del loro svolgimento e della loro erogazione per la rilevanza degli interessi coinvolti e la necessità di garantire, comunque, un tempestivo intervento in presenza di eventi eccezionali o comunque imprevisti ed imprevedibili non preventivamente programmabili con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinarie.

Le modalità organizzative ed operative per la corretta ed efficace applicazione dell'istituto, in coerenza con le finalità dello stesso saranno definite dall'Azienda tramite specifica regolamentazione, previa informazione e confronto con le OO.SS.

L'ASP " REGGIO EMILIA - Città delle Persone" individua i seguenti ambiti di pronto intervento rispetto ai quali riconoscere l'indennità di reperibilità :

- Pronto Intervento socio-assistenziale;
- Pronto Intervento infermieristico;
- Pronto Intervento educativo;
- Pronto Intervento manutentivo.

Eventuali ulteriori ambiti di pronto intervento potranno essere ulteriormente evidenziati.

Sono esclusi dalla reperibilità:

- a) i lavoratori legittimamente assenti dal servizio per la sussistenza di una delle diverse cause di sospensione del rapporto di lavoro previste sia dalla legge che dal contratto collettivo (ad esempio: malattia, congedo di maternità, aspettative, ecc.);
- b) i lavoratori in ferie.

I dipendenti reperibili devono garantire il raggiungimento della sede di lavoro entro 30 minuti dalla chiamata e comunque entro l'inizio del turno.

(1)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

I lavoratori possono richiedere di essere esentati dal turno di reperibilità, anche solo per limitati e predefiniti periodi di tempo, in presenza di cause di forza maggiore o di specifici eventi fortuiti o per particolari ragioni personali o familiari debitamente comprovate. Sulla richiesta di esonero decide il Responsabile di Servizio, tenendo conto della particolare situazione organizzativa di appartenenza, con riferimento particolare al numero dei dipendenti effettivamente disponibili in relazione alle esigenze da soddisfare.

In caso di emergenza la persona reperibile viene allertata telefonicamente ai numeri di telefono concordati con l'Azienda.

Il reperibile durante le il periodo di reperibilità deve mettersi sempre nelle condizioni di ricevere le chiamate di servizio.

Il dipendente reperibile deve segnalare tempestivamente al proprio responsabile eventuali impedimenti sopraggiunti per forza maggiore per i necessari provvedimenti.

L'indennità di reperibilità compensa integralmente la limitazione del godimento del riposo del lavoratore ed è quantificata in € 10,33 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,66) in caso di reperibilità cadente in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;

L'indennità di reperibilità:

- a) non può essere superiore a 6 periodi al mese per dipendente, a prescindere dalla durata oraria della reperibilità;
- b) se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
- e) non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato.

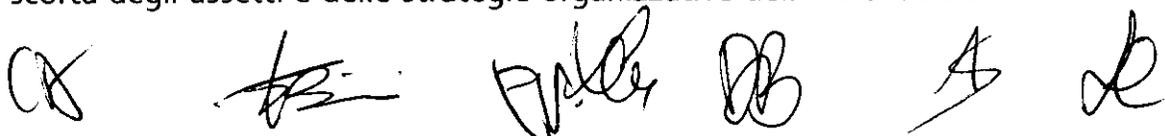
Al dipendente che, posto in reperibilità, intervenga al di fuori del normale orario di servizio spetta un compenso aggiuntivo previsto per il lavoro straordinario, ovvero, a richiesta del dipendente, riposo compensativo, per un numero di ore corrispondenti a quelle di durata dell'intervento. Qualora il turno di reperibilità cada in un giorno festivo, spetta al dipendente un riposo compensativo, senza riduzione del debito orario settimanale. Alle ore di servizio prestate in reperibilità verranno aggiunte le maggiorazioni previste per legge (15% per i turni diurni feriali, 30% per i turni notturni feriali e diurni festivi, 50% per i turni notturni festivi).

Il dipendente che, essendo in servizio di reperibilità, non intervenga entro il limite temporale, e del fatto non sia riscontrabile la causa di forza maggiore, decade dal beneficio economico dell'indennità, fatta salva l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari. In caso di rifiuto il dipendente decade dal beneficio economico dell'indennità ed è sottoposto a sanzioni disciplinari.

Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.

Art. 17 Posizione organizzative

Il Direttore, sulla scorta degli assetti e delle strategie organizzative dell' Azienda definiti



nel Regolamento di Organizzazione, individua, previa determinazione dei criteri generali, oggetto di confronto con le OO.SS., le persone cui conferire gli incarichi di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'Art. 8 CCNL 31.3.1999, e/o di alta professionalità di cui all'Art. 10 CCNL 22.1.2004, graduando le retribuzioni di posizione e risultato secondo i parametri di giudizio previsti dall'apposita disciplina aziendale che tengono conto:

- della complessità organizzativa e gestionale;
- del grado di responsabilità attribuito in relazione alle funzioni assegnate e alle competenze di alta professionalità richiesti per lo svolgimento del ruolo;
- della rilevanza strategica interna ed esterna della posizione in relazione anche alla complessità delle relazioni e dei profili di utenza sia interna che esterna.

L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla positiva valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati annualmente nell'ambito del piano della performance .

Le parti concordano che ogni eventuale modifica degli attuali assetti organizzativi sarà oggetto di preventiva informazione fatte salve le eventuali ulteriori forme di partecipazione previste dal CCNL.

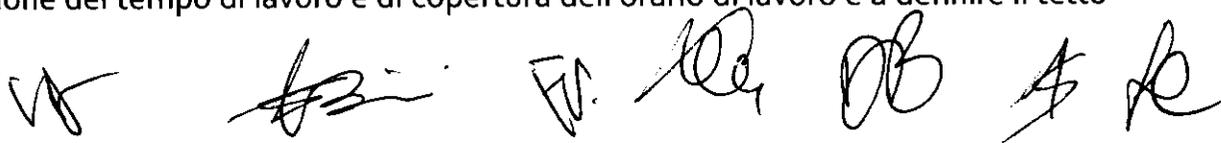
Art. 18 Politiche degli orari di lavoro e misure di flessibilità

Nel rispetto della vigente normativa e di quanto definito dal Regolamento di Organizzazione Aziendale, le politiche degli orari sono disciplinati da atti di organizzazione del Consiglio di Amministrazione cui compete dettare indirizzi generali volti a coniugare l'esigenza di articolare gli orari e i turni lavorativi per garantire il miglior servizio agli utenti con le esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale. Con i medesimi atti l'Azienda, sulla base delle esigenze di funzionalità dei servizi, definisce gli indirizzi in materia di flessibilità volte a consentire un impiego ottimale delle diverse figure professionali.

L'Azienda si impegna altresì, nell'ambito delle proprie prerogative datoriali e secondo gli indirizzi definiti con gli atti organizzativi di cui al comma precedente, a individuare - garantendo l'informazione delle organizzazioni sindacali e le ulteriori forme di partecipazione previste dal CCNL - criteri omogenei di articolazione degli orari e delle turnazioni dei lavoratori e di fruizione dei diversi istituti contrattuali, avendo l'obiettivo di garantire il migliore servizio agli utenti nel rispetto dei parametri assistenziali ed educativi previsti dalle normative vigenti e dai contratti di servizio e/o convenzioni sottoscritti e nel rispetto dei diritti contrattuali dei dipendenti.

Art. 19 Lavoro straordinario

Il ricorso al lavoro straordinario rientra tra le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro di competenza datoriale dirette a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali. L'Azienda si impegna a non utilizzare tale misura come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro e a definire il tetto



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

massimo a disposizione per il ricorso al lavoro straordinario in situazioni di eccezionalità o emergenza per le diverse strutture operative, in modo da assicurare pari opportunità e rotazione delle figure professionali coinvolte in considerazione anche di eventuali loro debiti orari. Nell'ambito della revisione complessiva degli orari di servizio attualmente in essere, l'Azienda si impegna entro il primo semestre del 2018 a far sì che la programmazione consenta l'individuazione dell'effettivo debito orario ricollegabile alle dinamiche del turno di ciascun lavoratore e la corretta individuazione del lavoro straordinario sulla base dei parametri previsti per ciascun turno.

E' esclusa la remunerazione delle prestazioni straordinarie svolte da chi risulta avere un saldo ore negativo non ricollegabile alle dinamiche del turno, fino a concorrenza della carenza oraria.

Le Parti s'incontreranno di norma due volte l'anno per verificare l'andamento del ricorso al lavoro straordinario.

Per quanto non previsto dal presente articolo si rimanda alla disciplina contrattuale vigente e agli atti di organizzazione inerenti la materia.

Art. 20 Banca delle ore

L'istituzione della banca delle ore avverrà previo approfondimenti e valutazioni congiunte da compiersi entro il primo trimestre del 2018, in funzione dell'utilizzo di questo istituto per favorire esigenze di conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro, per una maggiore efficienza ed efficacia dei servizi, senza che ciò comporti una riduzione dei servizi all'utenza e per far fronte a particolari picchi di attività programmabile o per rispettare scadenze di lavoro che coinvolgano singoli uffici, servizi o strutture o specifiche figure professionali. Sulla base di tali approfondimenti le parti concordano sin d'ora che il limite individuale massimo di ore che possono confluire nel conto individuale, ai sensi all'art. 38 bis CCNL 14.09.2000 è fissato in 50 ore annue.

Fino alla regolamentazione dell'istituto di cui al presente articolo resta confermata la disciplina di cui al verbale di concertazione sottoscritto in data 10/07/2009 tra le OOSS e la delegazione trattante di parte pubblica di ASP RETE.

Art. 21 Diritto di sciopero e servizi pubblici essenziali contingenti di lavoratori necessari per garantire il servizio in caso di sciopero

Si rinvia al protocollo in allegato l'attuazione delle disposizioni della Legge 2 giugno 1990 n. 146 come modificata ed integrata dalla Legge 11 aprile 2000 n. 83 e dell'Accordo Collettivo Nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni Autonomie Locali stipulato in data 19 settembre 2002 .



Art. 22 Mensa

Ai dipendenti che, per esigenze organizzative prestano servizio al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti è riconosciuto il diritto al pasto retribuito. Il diritto spetta anche in caso di lavoro straordinario, debitamente autorizzato.

Il diritto al pasto retribuito è connesso alla effettiva prestazione del servizio risultante dal sistema di rilevazione o attestata dal Responsabile di riferimento sotto sua responsabilità.

Tale diritto viene garantito alternativamente:

- mediante il servizio mensa presso gli esercizi convenzionati: in tal caso il dipendente è tenuto a pagare per ogni pasto un corrispettivo pari a 1/3 del costo unitario risultante dalla convenzione.
- mediante erogazione di buoni pasto del valore nominale di 6 euro per il 2017, 6,50 per il 2018, 7,00 per il 2019. I lavoratori hanno titolo ad un buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata come previsto al c. 1

Art. 23 Copertura assicurativa (Kasko) per l'uso del mezzo proprio.

Il dipendente può essere autorizzato ad avvalersi del mezzo di trasporto di cui ha la disponibilità per svolgere con maggiore tempestività ed economia l'attività esterna di servizio connessa alle proprie funzioni. L'autorizzazione all'uso del mezzo proprio per adempimenti di servizio deve essere rilasciata in forma scritta dal Dirigente Responsabile o suo delegato, su richiesta dello stesso dipendente.

In relazione a talune funzioni del richiedente l'autorizzazione può essere concessa in via permanente.

I rischi connessi all'utilizzo del mezzo proprio per adempimenti di servizio sono coperti, nei limiti dei massimali ivi previsti, dalla polizza Kasko sottoscritta dall'Azienda che, in caso di sinistro, si accolla gli oneri della franchigia.

Art. 24 Formazione

L'ASP Reggio Emilia Città delle Persone attribuisce alla formazione continua e all'aggiornamento professionale del personale, quale che sia la categoria e il profilo professionale di appartenenza, un ruolo strategico fondamentale per assicurare lo sviluppo professionale e la valorizzazione delle potenzialità esistenti in termini di arricchimento sia professionale che culturale, pertanto di accrescimento non solo delle abilità e competenze tecnico e professionali (sapere e saper fare), ma anche, e soprattutto degli aspetti personali e relazionali di ciascun dipendente (saper essere).

La formazione è anche lo strumento che consente di comprendere e gestire i mutamenti che intervengono nei servizi, nelle tipologie di utenza e nella evoluzione normativa e legislativa, al fine di adeguare le competenze possedute alla mutata realtà.

La formazione è altresì uno strumento indispensabile per introdurre una maggiore flessibilità dell'organizzazione e per rispondere in modo più adeguato agli obiettivi strategici aziendali migliorando le competenze, le performance e il coinvolgimento dei lavoratori

CV

Si

F. V. C.

DB

A

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

nonché riqualificandone le competenze al fine di favorirne l'eventuale reimpiego e riqualificazione.

Compatibilmente con le risorse stanziare nel bilancio per la formazione andrà garantita una costante attenzione all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze dei dipendenti, mediante la programmazione di percorsi formativi sia di tipo trasversale - su conoscenze e competenze di base, che di tipo specialistico, in risposta a specifiche esigenze formative. Per l'attività di aggiornamento formativo, si farà ampiamente ricorso anche a modalità di fruizione a distanza (e-learning) o mista (aula-FAD), al fine di conciliare le esigenze di servizio con la partecipazione a dette attività.

Nella programmazione delle attività formative andrà adottato il criterio della massima accessibilità alle attività formative. Tale criterio comporta l'assunzione - nei limiti della sostenibilità - di modalità organizzative tali da garantire ai dipendenti pari opportunità di accesso alle attività formative e si esplica attraverso l'adozione di strumenti atti ad assicurare:

- pari opportunità,
- coerenza tra obiettivi e contenuti formativi e mansioni svolte,
- rotazione nelle partecipazioni.

I Dirigenti, forniscono annualmente gli elementi necessari alla individuazione del fabbisogno formativo e di aggiornamento del personale incardinato nelle Aree di propria competenza, garantendo il rispetto dei criteri di cui al punto precedente.

La scelta dei dipendenti da indirizzare alle attività formative programmate deve essere altresì effettuata temperando le esigenze di servizio con la necessità che sia garantita la presenza in aula del dipendente per tutta la durata del corso, consentendo che per le diverse figure professionali e i diversi ruoli sia assicurato che, nel tempo, tutti possano avere pari opportunità.

Con gli RLS e il servizio di prevenzione e protezione verranno inoltre definite modalità per realizzare corsi di formazione ed informazione per il miglioramento continuo della sicurezza delle condizioni di lavoro in azienda

La formazione rappresenta un diritto-dovere per il dipendente. La partecipazione del personale agli interventi di formazione viene considerata orario di lavoro a tutti gli effetti, in misura pari alla durata effettiva di svolgimento, così come specificato dal programma dell'evento formativo.

Laddove l'attività formativa sia di durata inferiore all'orario giornaliero le modalità di completamento dell'orario di lavoro dovranno essere concordate con i Responsabili di appartenenza. Ove trattasi di durata superiore, purché preventivamente definita nel programma formativo e comunicata ai destinatari, le ore di formazione eccedenti il normale orario di lavoro saranno considerate ordinarie e saranno compensate con un eventuale debito orario o all'interno della programmazione entro il bimestre successivo. Qualora ciò non sia possibile le ore eccedenti confluiranno in banca ore.

La partecipazione ad un'attività formativa comporta il vincolo di frequenza nell'orario stabilito nel programma.

La partecipazione all'attività formativa dovrà risultare dal registro di presenza tenuto dal soggetto che eroga la formazione. Qualora i corsi si svolgano fuori dal territorio comunale

competente, ricorrendone i presupposti, è previsto il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

All'interno del piano formativo troverà collocazione tutta la formazione obbligatoria che sarà svolta in orario di servizio (a titolo esemplificativo: corsi ecm, antincendio, sicurezza, Haccp, utilizzo muletto, patenti speciali....)

Art. 25 Salute e Sicurezza nel luogo di lavoro

L'Azienda è impegnata nella completa applicazione del D. Lgs. 81/2008 oltre che di tutte le norme vigenti in materia di igiene e di sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e a tal fine, assegna risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi.

L'attuazione delle misure in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro viene assicurata con il coinvolgimento, la consultazione e la formazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza come indicato dal D. Lgs. 81/2008 e attraverso la prosecuzione nella realizzazione del piano pluriennale di informazione e formazione per tutto il personale in materia di sicurezza, di salute e di prevenzione dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione anche alla evoluzione o alla insorgenza di nuovi rischi.

I lavoratori contribuiscono insieme al Datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e sono direttamente coinvolti nella promozione di comportamenti volti a prevenire situazioni di pericolo per i lavoratori e per gli utenti.

Art. 26 Diritto allo studio

I permessi per il diritto allo studio sono disciplinati dall'art. 15 del CCNL 14/09/2000, essi sono fruibili per un massimo di 150 ore all'anno, inteso come anno solare dal 1 gennaio al 31 dicembre.

Il limite massimo di permessi individuali concedibili è stabilito nel 3% delle unità complessive in servizio a tempo indeterminato in ogni anno con arrotondamento all'unità superiore.

I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole d'istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami.

La presentazione delle domande va effettuata entro il 31 dicembre di ogni anno corredata dal certificato di iscrizione alle scuole e dal calendario delle lezioni. L'Azienda a tal fine provvederà a pubblicare uno specifico avviso. La fruizione delle ore di diritto allo studio va comprovata con apposita certificazione.

Nel caso in cui le domande presentate dai dipendenti eccedano il 3% del personale le assegnazioni seguiranno l'ordine di priorità previsto dal vigente CCNL .

CA

Art. 27 – Politiche di genere e contrasto ad ogni forma di discriminazione e mobbing,

Le parti assumono le politiche di genere quale elemento di valore nelle proprie pianificazioni, svolgendo un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e della attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze attraverso il superamento di ostacoli che possano frapporsi rispetto alle eguali opportunità di crescita, di sviluppo professionale, di progressione di carriera e di partecipazione.

Le parti inoltre si impegnano a promuovere ogni iniziativa utile di contrasto a qualsivoglia forma di discriminazione o qualsivoglia molestia sessuale, morale o psichica

Nel pieno riconoscimento dei diritti derivanti dall'unione civile tutte le disposizioni che si riferiscono al matrimonio e le disposizioni contenenti le parole "coniuge", "coniugi" o termini equivalenti contenuti nel presente contratto sono applicabili anche ad ognuna delle parti delle unioni civili

Art. 28 Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari

I permessi per particolari motivi personali o famigliari sono disciplinati dell'art. 19 del CCNL 06.07.1995. Le casistiche al ricorrere delle quali, compatibilmente con le esigenze di servizio possono essere riconosciuti i permessi di cui sopra sono individuate dall'Azienda sulla base di propria regolamentazione che attualmente prevede che vi rientrino:

- accertamenti sanitari presso strutture pubbliche o private del dipendente o di un familiare (coniuge, parenti entro il 2° grado, affini di 1° grado *) o di altre persone conviventi risultanti dallo stato di famiglia debitamente documentati
- assistenza ad un familiare (coniuge , parenti entro il 2° grado, affini di 1° grado) o ad altre persone conviventi risultanti dallo stato di famiglia, in caso di ricovero ospedaliero o di accertamenti sanitari, malattia, infortunio quando la necessità di assistenza da parte del dipendente sia debitamente documentata;
- nascita di figli
- comparizioni del dipendente innanzi a organi della magistratura o organi di polizia giudiziaria (es. testimonianza in tribunale, incarico di giudice popolare...)

Sono fatte salve eventuali disposizioni di contratto sopravvenute volte a regolamentare l'istituto.

L'Azienda si impegna a rivedere annualmente la casistica e a considerare anche eventuali situazioni attualmente non considerate.

Al personale assunto a tempo parziale sia di tipo orizzontale che di tipo verticale, i permessi di cui al comma 2 dell'art. 19 del CCNL 06.07.1995, spettano in misura proporzionale.

Al personale assunto a tempo determinato possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze, fino ad un massimo di 15 giorni complessivi.

Art. 29 Permessi brevi

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 del CCNL del 06/07/1995, il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del Responsabile preposto all'unità

(Handwritten signatures and initials)

organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue.

Per consentire al Responsabile di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal Responsabile.

Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal Responsabile; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 30 Mobilità all'interno dell'Azienda

1. Le parti si danno atto che le assegnazioni del personale effettuate all'atto dell'assunzione definiscono la collocazione temporanea di ogni dipendente in una determinata unità operativa. Tale assegnazione può essere oggetto di successiva modifica tramite mobilità interna:

- per periodici e programmati percorsi di mobilità (vi rientrano a titolo esemplificativo quelli volti a favorire la rotazione degli incarichi nel rispetto del Piano triennale della Prevenzione della corruzione , a favorire la prevenzione del burn – out e/o il recupero psicofisico di dipendenti che operano in servizi ad alta complessità anche emotiva, a favorire la crescita professionale e l'arricchimento delle competenze e a favorire la rotazione su servizi caratterizzati da tipologie orarie diversificate...) ;
- per esigenze di servizio;
- per sopravvenuta inidoneità alla mansione e/o altre ragioni connesse alla sicurezza del lavoratore;
- su richiesta del dipendente per soddisfare esigenze di conciliazione.

2. La mobilità interna è infatti utilizzata per assicurare una gestione flessibile della dotazione organica, in relazione alle esigenze funzionali dell'Azienda e per consentire ai lavoratori di arricchire la propria professionalità attraverso una diversa esperienza di lavoro.

3. L'Azienda promuove la mobilità interna dei dipendenti quale strumento di carattere organizzativo, ispirato ai principi di trasparenza, flessibilità, efficienza, ottimizzazione, economicità e razionalizzazione della gestione delle risorse umane, per contemperare le proprie esigenze organizzative, la valorizzazione delle attitudini e la crescita professionale dei lavoratori.

4. La mobilità è attuata nel rispetto dei criteri di competenza e professionalità, nell'ambito della classificazione contrattuale d'appartenenza, fatti salve eventuali ricollocazioni conseguenti ad inidoneità alle mansioni del profilo di inquadramento.

5. Il principio di trasparenza si attua assicurando a tutti i dipendenti, con adeguate forme di pubblicità, la conoscenza dei posti che s'intendono coprire mediante procedure di mobilità interna, fatte salve eventuali assegnazioni temporanee disposte in via d'urgenza dai Dirigenti per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle suddette procedure .

6. I percorsi di mobilità interna determinati da nuove o modificate esigenze organizzative, che comportino riconversioni o ricollocazioni di personale su ruoli o su attività diverse, sono supportati da percorsi di formazione, aggiornamento professionale e affiancamento che garantiscano la valorizzazione delle risorse interne e dei livelli di professionalità acquisiti.

La regolamentazione delle procedure della mobilità interna sarà oggetto di preventiva informazione alle Organizzazioni Sindacali e al CUG.

Art. 31 Riconoscimento tempo parziale

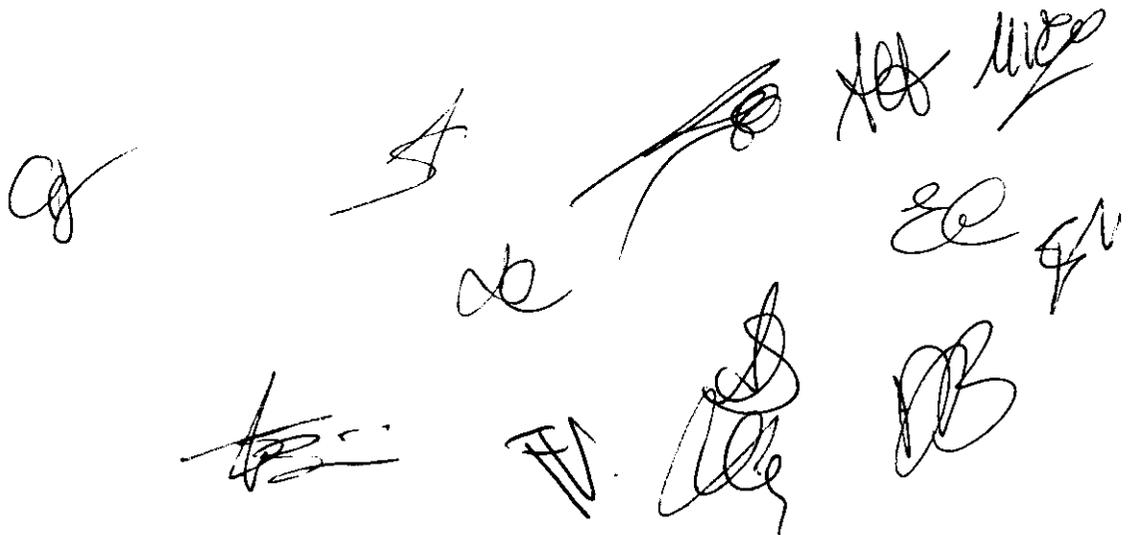
Le parti riconoscono il tempo parziale di lavoro come strumento per conciliare più facilmente i tempi di vita ed i tempi di lavoro. L'Azienda si impegna a definire criteri volti ad individuare le situazioni di particolare necessità a cui riconoscere il tempo parziale, qualora le richieste siano superiori alle disponibilità. Si condivide che tale riconoscimento venga fatto anche a tempo determinato per consentire, qualora l'Azienda non abbia la possibilità di aumentare il numero dei lavoratori a tempo parziale, di operare una possibile turnazione rispetto alle situazioni di particolare necessità.

Art. 32 Misure Di Benessere Organizzativo e Welfare Aziendale

L'Azienda, anche con il coinvolgimento operativo del CUG aziendale e attraverso il confronto con le organizzazioni sindacali, si impegna a promuovere iniziative finalizzate a migliorare le condizioni lavorative e personali dei propri dipendenti e a favorire misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro e misure di benessere organizzativo e/o di introduzione di benefit, provvedendo anche alla sottoscrizione di apposite convenzioni.

Art. 33 Norma finale

Il presente contratto sostituisce e abroga i precedenti Contratti Collettivi Decentrati Integrativi, accordi sindacali, discipline e quanto altro sia stato precedentemente sottoscritto per gli specifici ambiti di lavoro da esso regolati fatto salvo quanto esplicitamente richiamato.



Per la delegazione trattante di parte pubblica:

Mario Giuseppe Mancini (Presidente)
[Signature] (componente)
[Signature] (componente)
[Signature] (componente)

Per le R.S.U.,

[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Per le Organizzazioni sindacali territoriali

[Signature] CGIL/FP
[Signature] CISL FP
[Signature] CISL FP