

1

Bozza in corso

**ISTITUTO DEI CIECHI
I.FLORIO-F.ED A. SALAMONE
PALERMO**

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Art.1

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto si applica al personale dipendente dell'amministrazione – esclusi i dirigenti- con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, per il quadriennio 1998/2001; esso è finalizzato al contemperamento tra le esigenze organizzative, la tutela dei dipendenti e della salvaguardia dell'interesse dell'utenza.

Le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite da successivo contratto collettivo.

Vengono definite con apposito accordo annuale le somme relative alla costituzione ed alle modalità di erogazione del fondo per le politiche dello sviluppo delle risorse umane e per la produttività.(artt. 15 e 17 C.C.N.L.)

In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, ne procedono ad azioni dirette.

Per tali fini, la Parte Pubblica e la Parte Sindacale sono impegnate, nel reciproco rispetto e nell'esercizio responsabile dei diversi ruoli, ad intrattenere corrette relazioni sindacali, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali, con le modalità e nei tempi previsti.

Art. 2

LA RAPPRESENTANZA SINDACALE

La rappresentanza sindacale è determinata ai sensi dell'art.10 del vigente CCNL.

Il contratto decentrato integrativo sarà sottoscritto congiuntamente dal Coordinatore R.S.U.; ove costituito, o dai componenti R.S.U e dalle OO.SS. firmatarie del CCNL., e dal Presidente di parte Pubblica, e, comunque, nel rispetto di quanto disposto dalla vigente normativa in tema di rappresentanza. (Accordo Quadro 396/98).

Relativamente ai permessi sindacali, si prevede quanto segue:

1. I permessi sindacali retribuiti sono utilizzati dai Dirigenti sindacali, dipendenti dell'Amministrazione, nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza, appositamente comunicato dall'ufficio preposto, ed dalla R.S.U., secondo le modalità previste dal C.C.N.L. quadro, oltre che dalle altre norme vigenti in materia;

2. In applicazione dell'art. 30 della L. 300/1970 sono inoltre previste, oltre al monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato C.C.N.L. quadro.

L'Amministrazione comunica, con separato conteggio, i permessi fruiti a tale titolo;

3. Le convocazioni dell'Amministrazione per la partecipazione a trattative, confronti, concertazione e consultazioni non rientrano nel monte ore dei permessi sindacali retribuiti di cui il C.C.N.L. quadro del 7.8.1998, e devono essere considerate come servizio effettivamente prestato;

4. Oltre il monte ore di cui sopra, le OO.SS. possono richiedere per i loro Dirigenti Sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato C.C.N.L. quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure, anche in termini di copertura previdenziale, l'Amministrazione non opererà trattenute nei

confronti del dipendente, ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti alla O.S. che ha presentato la richiesta del permesso.

Art. 3

REGOLAMENTO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

In attesa di rivedere l'accordo decentrato di cui all'art.1 della premessa al C.C.N.L. 6.7.1995, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi assistenziali, le procedure di attivazione sono regolamentate come segue:

1. I responsabili apicali delle singole strutture, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;

2. I nominativi vengono comunicati agli interessati ed alle OO.SS. entro il 5° giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire comunque allo sciopero, chiedendo la sostituzione ove possibile;

3. Durante lo sciopero i responsabili dovranno astenersi dall'autorizzare prestazioni straordinarie al personale esentato o a quello che non avesse aderito allo sciopero;

4. Le rappresentanze sindacali, che indicano azioni di sciopero, ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'Amministrazione, precisando la durata dall'astensione al lavoro.

5. In caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che lo ha indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione ed al personale.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa riferimento alle norme della premessa del C.C.N.L. 6.7.95 ed alla L.146/90, e successive modifiche ed integrazioni.

Art.4

ASSEMBLEE

Nel rispetto del limite massimo delle 12 ore previsto dall'art.8 del DPR 333/90, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente Contratto Collettivo Decentrato comunicheranno di norma almeno 3 giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche e profili professionali.

L'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione.

Le assemblee retribuite possono, per particolari esigenze, essere svolte anche al di fuori del normale orario di lavoro.

Il personale operante fuori dalle sede o in luogo diverso dal locale presso cui si svolge l'assemblea, è autorizzato ad astenersi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede ed alla partecipazione dell'assemblea stessa.

Art.5

RELAZIONI SINDACALI

Con l'intento di perseguire, pur nella distinzione dei ruoli, l'obiettivo di incrementare i livelli di efficienza ed efficacia dei servizi, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale, il CCDI disciplina tutte le materie concernenti il rapporto di lavoro, i sistemi e le modalità di gestione e valorizzazione delle risorse umane nell'ambito dei criteri generali riguardanti l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Fatto salvo quanto previsto dai punti successivi, di norma:

- L'amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni nei termini temporali stabiliti dal CCNL, con avviso preventivo, da effettuarsi con almeno tre giornate d'anticipo.
- Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'o.d.g..
- Di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti trattati e le eventuali decisioni; lo stesso dovrà essere sottoscritto dai componenti la delegazione trattante. Nel caso in cui sia necessario un rinvio dovrà essere fissata la data dell'incontro successivo.

Art. 6 INFORMAZIONE

Fatto salvo quanto previsto dal CCNL e da specifiche disposizioni di legge, al fine di ricercare ogni contributo di partecipazione, la parte pubblica si impegna a fornire, con le modalità specificate, le seguenti informazioni, accompagnate dalla necessaria documentazione:

- Entro il 15 ottobre fornisce la documentazione sugli indirizzi relativi al bilancio preventivo e alle proposte di P.E.G.;

Con almeno 8 gg. di anticipo rispetto all'iscrizione all'o.d.g. dell'organo competente

- Le proposte in ordine agli interventi di assestamento e alle variazioni del bilancio riguardanti i capitoli del personale;

- Le ipotesi riguardanti il conto consuntivo;

Informa, altresì, con congruo anticipo, R.S.U. e OO.SS., sulle seguenti materie:

- Piano di assegnazione, correlato dalla conseguente relazione tecnica del responsabile dei servizi;

- Proposta di regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o sue eventuali modifiche;

- proposta di piano triennale assunzioni, con indicazione della pianificazione annuale e modalità di copertura dei posti;

- Elenco degli incarichi e delle consulenze ed entità dei compensi;

- Esigenze in ordine all'attivazione di mobilità interne;

- Proposte di atti e determinazioni da parte dei dirigenti e/o responsabili concernenti le ipotesi di organizzazione operativa degli uffici e dei servizi, le iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi e, comunque, tutti gli interventi riguardanti la gestione del personale e il rapporto di lavoro;

- Proposte in ordine ad eventuali processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione, gestione in forma associata dei servizi, con le specifiche indicazioni sull'analisi del rapporto costi-qualità e sull'impiego del personale coinvolto;

R.S.U. e OO.SS., inoltre, ricevono periodicamente:

- Elenco degli o.d.g. degli organi deliberanti, e delle determinazioni Dirigenziali;

- Le informazioni in ordine all'attuazione del part-time;

- Le informazioni riguardanti l'applicazione delle intese in materia di diritto allo studio;

Tutta la documentazione sarà fornita gratuitamente.

Art. 7 CONCERTAZIONE

Relativamente alle materie oggetto di concertazione, individuate all'art. 8 del vigente C.C.N.L., una volta ricevuta l'informazione, le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie dell'accordo, possono chiedere, in forma scritta, incontri sui contenuti della comunicazione.

Le comunicazioni possono essere fatte per fax, per posta o per posta elettronica, se disponibile.

Per le R.S.U. le comunicazioni sono fatte nella sede aziendale.

Per le OO.SS. le comunicazioni sono fatte all'indirizzo dalle stesse comunicate.

La richiesta della concertazione deve avvenire entro e non oltre sette giorni dalla comunicazione.

Tale richiesta va fatta con le stesse modalità della comunicazione al Settore personale.

La concertazione è disciplinata dall'art.8 del vigente contratto.

ART. 8

CRITERI PER IL PASSAGGIO DEI DIPENDENTI PER EFFETTO DI TRASFERIMENTO D'ATTIVITÀ

1) L'Amministrazione fornirà preventivamente tutte le informazioni inerenti agli eventuali trasferimenti d'attività a carico dell'ente verso altri enti, aziende pubbliche o private o tramite l'attivazione di convenzioni o appalti.

Tale informazione preventiva sarà seguita dall'attivazione del confronto per esaminare le problematiche inerenti all'organizzazione dei servizi e attività interessate e le ricadute inerenti al personale.

2) Si conviene, che in ogni caso prima dell'avvio di iniziative di trasferimento di attività, l'amministrazione avvierà un confronto preventivo nel rispetto di quanto previsto dall'art. 34 del D.Lgs 29/1993, attivando quindi le procedure dell'art. 47 commi da 1 a 4 della L. 29.12.90 n. 428 per sottoporre alla valutazione della delegazione trattante le motivazioni e le valutazioni costi e benefici delle operazioni prospettate.

3) Per il personale eventualmente coinvolto nei trasferimenti, trova applicazione l'art. 2112 del c.c.

4) In ogni caso si concorda che nella attuazione d'eventuali trasferimenti d'attività, in particolare per quanto attiene l'utilizzazione d'appalti, convenzioni e consulenza, l'Amministrazione potrà tra le condizioni inderogabili per l'attuazione degli stessi, l'applicazione dei contratti di lavoro di riferimento, l'osservanza di tutte le norme antinfortunistica compreso il D. Lgs 626/94 con le successive modificazioni ed integrazioni ed il conseguimento di obiettivi di qualità almeno corrispondenti a quelli già in essere.

5) Si concorda inoltre che le amministrazioni, enti, aziende, coinvolte in tali trasferimenti saranno impegnati attraverso gli atti di conferimento di tali attività al rispetto della dichiarazione congiunta riguardante la lotta contro lo sfruttamento del lavoro minorile.

ART.9

MODALITÀ DI GESTIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

Qualora , in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni o esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 35 del D.Lsg. 29/93, esperirà tutte le possibilità che consentono di utilizzare detto personale in strutture diverse, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale.

MATERIE DELLA CONTRATTAZIONE

ART.10

QUALITÀ DEL LAVORO ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI

Fatto salvo quanto previsto in sede di concertazione relativamente alla presente materia, nel caso di interventi riorganizzativi, la delegazione trattante si incontra per definire le necessarie intese concernenti le implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei

[Handwritten signature]
dipendenti. In particolare, le parti dovranno convenire le modalità attraverso le quali valutare adeguate prospettive di sviluppo professionale e di carriera per i dipendenti coinvolti.

ART. 11 ORARIO DI LAVORO

Le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia del lavoro degli uffici, in relazione agli orari di servizio definiti in sede di concertazione. Ogni mutamento successivo all'orario vigente dovrà comunque essere oggetto di accordo tra le parti. Per tutti i servizi che non prevedono orari specifici e vincolanti è concessa una flessibilità in entrata ed in uscita di 1 ora, comunque nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico.

Eventuali debiti o crediti orari vanno mensilmente recuperati nell'ambito delle fasce di flessibilità, o in giornate appositamente prestabilite.

ART. 12 RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro del personale turnista o soggetto ad articolazione e/o rotazione dell'orario di lavoro, addetto in strutture con servizi anche inferiore alle 11 ore giornaliere, è ridotto a 35 ore a decorrere dall'entrata in vigore del presente contratto e, pertanto, i nuovi regimi orari saranno contrattati, in sede decentrata, con i Dirigenti responsabili di struttura.

A decorrere dall'entrata in vigore del presente contratto è confermato:

1. In 18 ore settimanali l'orario degli insegnanti laureati della riabilitazione culturale;
2. In 24 ore settimanali l'orario degli insegnanti diplomati della riabilitazione culturale e degli educatori specializzati;

stato
3. In 35 ore settimanali l'orario del personale assistente interessato ai turni, ad eccezione del personale assistente notturno. Coerentemente con quanto previsto dal C.C.N.L., la riduzione di orario di cui sopra è accompagnata dalla conseguente contrazione delle ore di lavoro straordinario precedentemente effettuate dal personale dei predetti servizi, ovvero dalla stabile modifica dell'articolazione dei turni di lavoro, prevedendo tempi e frequenze diverse per la fruizione dei riposi derivanti dall'eventuale accumulo della riduzione dell'orario di lavoro, che può essere effettuato alla maturazione di una giornata intera o parzialmente, per richiesta del lavoratore.

ART. 13 MENZA

I dipendenti che effettuano orario di lavoro con rientro pomeridiano o serale, a completamento del debito orario, o il cui turno di lavoro comprenda la necessità della pausa per la consumazione del pasto, avranno diritto di usufruire di idoneo servizio di ristorazione tramite buoni pasto.

Uguale opportunità è data al dipendente impegnato in progetti di produttività o piani finalizzati - al miglioramento dei servizi, o comandato in straordinario con rientro pomeridiano uguale e/o superiore a tre ore.

Eventuali permessi orari non pregiudicano il diritto alla mensa sempre che non ricada nell'orario di pausa.

Il pasto va comunque consumato al di fuori dell'orario di servizio.

L'amministrazione erogherà per ogni pasto un ticket del valore di £. 9.000 10,000

ART.14
VESTIARIO

Al fine di rendere funzionale il servizio dei lavoratori durante l'attività, l'Amministrazione fornirà con cadenza annuale adeguato vestiario di lavoro e mezzi di protezione antinfortunistica, ed anche quegli indumenti di lavoro che assolvono alla protezione dei rischi per la salute e la sicurezza, garantendo l'apposito lavaggio con lavanderia all'uopo convenzionate, giusta Circolare Ministero Lavoro n° 34 del 29.04.1999. Gli indumenti di protezione devono essere tenuti in luogo diverso da quello in cui si trovano gli abiti civili.

I profili professionali interessati sono:

- Operatori Socio-Assistenziali, ai quali verrà fornito camice bianco;
- Aiuto Cuoco al quale verrà fornita apposita divisa;
- Cuochi ai quali verrà fornita apposita divisa;
- Assistenti ai quali verrà fornita apposita divisa;
- Custodi di Vigilanza ai quali verrà fornita apposita divisa.

ART. 15
FERIE

Al fine di garantire la puntualità dei servizi offerti al cittadino e di conciliare gli stessi con le legittime esigenze dei lavoratori, i singoli settori, qualora necessario, appronteranno il piano di ferie sulla scorta delle richieste presentate dai dipendenti non oltre il 20 maggio di ogni anno. Tale piano dovrà coniugare le esigenze personali dei dipendenti con criteri di imparzialità e rotazione nel godimento dei periodi più appetibili e deve comunque prevedere il godimento di almeno due settimane consecutive di ferie nel periodo compreso tra il 1 giugno e il 30 settembre.

A semplice richiesta telefonica del dipendente, da effettuare entro le ore 09.00 o comunque entro la prima ora dei turni di servizio pomeridiani o notturni, per particolari ed imprevedibili esigenze personali possono essere concessi fino ad un massimo di tre giornate di ferie.

ART. 16
PERMESSI RETRIBUITI

I tre giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari sono fruibili anche attraverso il frazionamento in ore. Solo in questo caso le ore annuali di permesso, indipendentemente dall'articolazione dell'orario di lavoro, ammontano a 18.

Ai dipendenti viene concesso un permesso retribuito giornaliero di 15 minuti per pausa ristoro. Il permesso non necessita di autorizzazione del Dirigente, ma deve essere registrato con sistemi automatici di rilevazione della presenza.

Ai dipendenti, sarà concesso un permesso retribuito mensile, di durata non superiore a due ore per la riscossione dello stipendio, previa autorizzazione del Dirigente.

ART. 17
MALATTIA

L'assenza per malattia, deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza entro le ore 09.00 o comunque entro la prima ora, dei turni di servizio pomeridiani o notturni, del giorno in cui si verifica; analoga comunicazione deve essere data anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.

Il lavoratore ha l'obbligo di produrre apposita certificazione medica giustificativa entro tre giornate dall'evento, salvo comprovato impedimento.

ART.18

VISITE MEDICHE, TERAPIE, ESAMI CLINICI

Il dipendente che per i particolari orari dei servizi erogati, sia costretto ad assentarsi dal lavoro per sottoporsi a visite mediche, terapie o esami clinici, potrà godere del trattamento di malattia, da documentare con la relativa certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria.

Art. 19

ASPETTATIVA

Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che ne faccia formale richiesta, può essere concesso un periodo di aspettativa, per motivi personali o di famiglia, per un periodo massimo di 12 mesi in un quadriennio.

L'aspettativa di cui al precedente comma comporta la perdita dell'intera retribuzione e non è utile ai fini della decorrenza dell'anzianità di servizio.

Alla lavoratrice madre ed al lavoratore padre possono essere concessi periodi di aspettativa per l'educazione e l'assistenza di figli fino al sesto anno di età in ragione di 170 giorni per ciascun figlio. Tali periodi non sono utili ai fini della retribuzione, della carriera, e dell'aumento economico. I medesimi periodi sono utili ai fini degli accrediti figurativi per il trattamento pensionistico, ai sensi dell'art. 1 comma 4° lettera "a" della Legge 395/95.

I periodi di aspettativa di cui ai commi 1 e 3 non si cumulano con le assenze per malattia.

ART. 20

DIRITTO ALLO STUDIO

Al fine di garantire il completamento dei corsi ed incentivare lo sviluppo culturale e professionale dei dipendenti si applica integralmente quanto previsto all'art. 24 del DPR 333/90.

Il limite massimo di tempo per il diritto allo studio è di 150 ore annue individuali.

Tali ore, fermo restando il limite individuale di cui sopra, sono utilizzate annualmente in ragione del 3% del personale in servizio e, comunque di almeno un unità, per la frequenza necessaria al conseguimento di titoli di studio o di abilitazione in corsi universitari, in scuole statali legalmente riconosciute

Qualora le richieste superino il 3% del personale in servizio, sono concesse nel seguente ordine:

A) ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami degli anni precedenti;

B) ai dipendenti che frequentano il penultimo anno di corso, successivamente, quelli che, nell'ordine, frequentino gli anni ad essi anteriori, escluso il primo, fermo restando per gli studenti universitari e post-universitari la condizione di cui alla lettera A);

A parità di condizioni, i permessi sono accordati ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi medesimi per lo stesso corso di studi e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

Per la concessione dei permessi i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, il certificato di frequenza e quello degli esami sostenuti.

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 1, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della seconda media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.

ART. 21

FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

L'amministrazione si impegna a destinare annualmente alla formazione ed all'aggiornamento del personale una somma che varierà in relazione alle risorse di cui l'Ente dispone; la predetta

Handwritten initials: *Boyle*

somma sarà stanziata in apposito articolo del bilancio. Tali risorse saranno ripartite proporzionalmente al numero del personale in servizio nelle singole categorie secondo i seguenti parametri.

A=1

B=2

C=3

D=4

Eventuali variazioni della somma all'uopo inizialmente stanziata in bilancio saranno preventivamente comunicate alla RSU.

Ogni dirigente, entro il 31.12 di ogni anno presenterà, dopo aver coinvolto i dipendenti, secondo le modalità di seguito definite, il piano di formazione relativo all'anno successivo.

La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente, incluso il personale in distacco o aspettativa sindacale (o politica) e dovrà coinvolgere gli operatori secondo il fabbisogno formativo minimo per categoria, definito nel capitolo concernente le modalità e le procedure per la progressione orizzontale.

I piani formativi sono finalizzati a:

- Fornire strumenti formativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per il miglioramento della propria professionalità;
- Favorire processi di rinnovamento delle procedure e delle integrazioni tra servizi;
- Alla progressione economica orizzontale del personale, qualora rientri nei limiti minimi e nel piano pluriennale concordati;
- Alla riqualificazione del personale interessato alla mobilità interna a seguito di processi di esternalizzazione o di riorganizzazione;
- Alla riqualificazione e allo sviluppo delle competenze professionali, coerentemente con le opportunità di progressione tra le categorie per il personale.

Tali piani saranno concordati, in sede di contrattazione, tra le parti entro e non oltre il 31.1, prevedendo l'informazione a consuntivo sulle attività e i partecipanti. A questo proposito, l'Amministrazione con apposita comunicazione ad altri Enti assume iniziative volte a favorire la collaborazione finalizzata ad una gestione degli interventi formativi per evitare dispersione di risorse e la poca efficacia dei risultati. La formazione dovrà essere dettagliatamente certificata, anche a garanzia del curriculum del dipendente e, se concordato, dettagliatamente valutata. Gli interventi formativi sono da svolgere in orario di lavoro, prevedendo per le ore eccedenti un obbligo di recupero programmato. La somma stanziata nel bilancio di ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo. La formazione obbligatoria (servizi educativi, L. 626, ecc.) non rientra nel computo del predetto stanziamento. Analogamente, l'attività di affiancamento, tutoring, addestramento, non può essere considerata e computata nell'ambito delle risorse destinate alla formazione e l'aggiornamento.

ART. 22

FORMAZIONE E PROGRESSIONE INTERNA ORIZZONTALE E VERTICALE

La formazione assume una particolare e specifica rilevanza ai fini della progressione interna del personale e va realizzata con interventi formativi e di aggiornamento collegate alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione.

Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.

E' contemplato, altresì, un ulteriore vincolo di reinvestimento nella formazione del personale di una quota, per altro non meglio individuata, delle risorse resesi disponibili per effetto di processi di riorganizzazione e di modernizzazione dell'Ente.

ART. 23

FINALITÀ' DELLA FORMAZIONE

La finalità degli interventi formativi è di:

- Valorizzare le capacità professionali del personale;
- Promuovere lo sviluppo dei lavoratori;
- Assicurare il costante adeguamento delle competenze;
- Favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato;
- Sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità;
- Orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

ART.24

SALUTE E SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

1) Le parti, di concerto con le R.L.S. e il responsabile aziendale, si incontrano almeno una volta all'anno per definire:

- le priorità di intervento in materia di salute e sicurezza,
- la relativa copertura finanziaria del piano concordato,
- le modalità di gestione e di verifica del piano stesso.

2) I rappresentanti della sicurezza di entrambe le parti dovranno attuare e gestire quanto previsto dal piano dei rischi redatto per conto dell'amministrazione per la puntuale applicazione delle normative vigenti, specificando anche le visite mediche di controllo, gli esami clinici e la cadenza temporale di questi.

Per l'espletamento di tali compiti vengono assegnate 8 ore di permesso aggiuntive per anno oltre quelle previste dalla normativa vigente.

Gli oneri sono a carico dell'amministrazione.

3) Ai delegati per la sicurezza spetta:

- partecipare alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dei rischi,
- consultare il rapporto di valutazione dei rischi,
- essere consultato sulla designazione degli addetti al servizio protezione, alla attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori, all'organizzazione dell'attività di formazione;
- accedere ai luoghi di lavoro ed avvertire il responsabile prevenzione e protezione dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- la possibilità di ricorrere alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di protezione e prevenzione dai rischi adottate e i mezzi impiegati per attuarla non siano idonei;
- essere consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, realizzazione e verifica della prevenzione e programmazione;
- promuovere l'elaborazione ed attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità del lavoratore;
- presentare proposte ai fini dell'informazione, della sensibilizzazione e della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- partecipare agli accertamenti relativi a condizioni di nocività e particolare gravosità;
- concordare con l'amministrazione, ogni qualvolta se ne ravvisi congiuntamente l'esigenza, l'effettuazione di indagini ed accertamenti sull'ambiente di lavoro da affidarsi, in relazione a quanto previsto dall'art. 20 ultimo comma L. n.833 ai servizi di igiene ambientale e medicina

del lavoro dell'AUSL o in alternativa ad Enti specializzati di diritto pubblico scelti di comune accordo;

- partecipare al costante aggiornamento dei registri dei dati ambientali e biostatistici del libretto personale di rischio;
- concordare di volta in volta con l'amministrazione nel caso in cui a seguito dell'indagine ambientale, tenuto conto dei riflessi sul gruppo di lavoratori direttamente esposti, vengano individuate situazioni di particolare rischio;
- verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.

Al / Ai delegato/i devono essere fornite le seguenti informazioni:

- informazione e documentazione in merito alla valutazione dei rischi ed alle misure di prevenzione nonché quelle inerenti alle macchine, gli impianti, l'organizzazione degli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- informazioni sulle attività formative;
- informazioni attinenti gli eventuali rischi cui sono esposti i lavoratori;
- programmi di investimento concernenti il miglioramento dell'ambiente di lavoro e la sicurezza;
- informazione sui piani di emergenza, compresi l'attrezzatura di sicurezza, i sistemi di allarme ed i mezzi di intervento all'interno dei luoghi di lavoro là dove previsti;
- informazioni sugli adempimenti e sulle iniziative in materia di sicurezza riguardanti le imprese appaltatrici;
- informazioni tempestive sui casi di infortunio sul lavoro, sui casi di malattia professionali e sui loro andamenti complessivi.

4) Il rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente oltre alla normativa in materia di salute e sicurezza, anche i rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

Tale formazione dovrà prevedere un corso iniziale di almeno 32 ore e successivi aggiornamenti annuali di almeno 32 ore per anno.

5) L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con i rispettivi rappresentanti, le attività formative in materia di sicurezza e di salute sul posto di lavoro.

La formazione avviene in orario di lavoro o con recupero individuale delle ore di formazione nel caso in cui questa si svolga fuori orario di lavoro.

Gli oneri sono a carico dell'amministrazione.

L'attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

Nella vigenza del presente contratto la formazione sul tema della sicurezza deve coinvolgere, almeno una volta, tutti i dipendenti.

ART.25

LAVORO STRAORDINARIO

Si concorda che lo straordinario non può essere considerato un fattore ordinario di programmazione nel tempo di lavoro, ma deve essere utilizzato in casi eccezionali per fronteggiare particolari situazioni altrimenti non gestibili.

Il fondo per lo straordinario per l'anno in corso, in base a quanto previsto dal CCNL, ammonta a £.40.553.810.

Gli eventuali risparmi di spesa andranno ad incrementare il fondo per il nuovo sistema di classificazione del personale.

Dal 31.12.1999 il limite massimo individuale viene rideterminato in 180 ore.

Stefano

Il fondo così previsto viene suddiviso in linea di massima secondo un piano di assegnazione per aree e/o settori di riferimento, da calcolarsi anno per anno, tenendo conto della spesa storica e delle eventuali particolarità oggetto di nota. Entro il 30 giugno di ogni anno si attiverà in sede di concertazione una verifica dell'utilizzo del lavoro straordinario da parte delle strutture, con particolare riferimento a possibili scostamenti ed alle relative correzioni.

In alternativa al pagamento del lavoro straordinario prestato i dipendenti, su loro richiesta, potranno concordare con il proprio responsabile del servizio il recupero dello stesso, fatte salve esigenze di servizio motivate, di norma entro un mese dalla effettuazione delle ore straordinarie.

In caso di recupero richiesto a fronte di prestazioni straordinarie diurne, notturne, festive e/o festive-notturne, sarà corrisposta a carico del fondo aziendale una indennità specifica di disagio pari ad almeno la quota di maggiorazione prevista dalle vigenti normative contrattuali.

Gli importi relativi allo straordinario saranno liquidati ^{il mese} successivo a quello della sua effettuazione. A tale proposito si dovranno adeguare i flussi informativi fra il servizio richiedente la prestazione e il servizio finanziario preposto alla liquidazione in modo da garantire il pagamento nei tempi convenuti.

Art. 26

COSTITUZIONE DEL FONDO

In sede di definizione del bilancio, o se in ritardo, in fase di assestamento dello stesso, l'Amministrazione si impegna a reperire le risorse economiche necessarie ad una politica di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane con la volontà di raggiungere e mantenere servizi efficienti verso l'utenza sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo.

A questo proposito le risorse a disposizione per la costruzione del fondo sono così determinate:

FONDO ANNO 1999

L. 60.000.000

FONDO ANNO 2000:

Importo dei fondi di cui all'art. 31 comma 2 lett.

b),c),d),e), del CCNL del 06.07.1995

* Turno, reperibilità, rischio, maneggio valori, ecc. L. 34.832.004

* Produttività collettiva-Progetti finalizzati L. 59.602.444

* Insieme delle risorse destinate al pagamento del LED per l'anno 1998 (aggiornato al 1999), nella misura corrispondente alle percentuali previste dal CCNL del 16.07.1996

L. 8.753.355

* Risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di 1.500.000 - art. 37 comma 4 - CCNL 06.07.1995 L. 1.500.000

DALL' 1.1.2000 IL FONDO E' INCREMENTATO

* Importo pari allo 0,52% del monte salari 1997

(esclusa la quota relativa alla dirigenza) L. 7.267.434

* Riduzione delle risorse destinate allo straordinario, pari al 3% con prioritaria destinazione al

finanziamento del nuovo sistema di classificazione L. 1.254.242

TOTALE L. 173.209.479

ART.27
UTILIZZO DEL FONDO

Si conviene di utilizzare la somma di L. 52.960.000 relativa all'anno 1999 e precedenti in quanto a L. 43.300.000 per il passaggio dei dipendenti alla posizione economica successiva all'interno della categoria di appartenenza a partire dall'1.4.1999. Qualora dovessero residuare somme si conviene di utilizzarle per il pagamento del lavoro straordinario relativo al periodo settembre-dicembre 2000, giusto accordo dell' 8.11.2000

Relativamente al fondo dell'anno 2000 pari a L. 113.209.479 si concorda la seguente ripartizione:

Progressione orizzontale	L. 60.000.000
Indennità (turno, festivi, disagio, ecc.)	L. 34.832.004
Produttività	L. 18.377.475

ART. 28
PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Coerentemente con quanto di seguito concordato, le parti convengono sull'opportunità di indirizzare una parte significativa delle risorse alla classificazione del personale e, in particolare, alle progressioni orizzontali, consentendo queste di riconoscere in maniera permanente la professionalità maturata e l'impegno del personale nello svolgimento concreto dell'attività lavorativa. Tale riconoscimento può fungere da stimolo per perseguire, con rinnovato impegno, quell'arricchimento professionale utile al buon funzionamento dell'Ente ed alla soddisfazione personale di lavoratrici e lavoratori.

19.1 Criteri per la progressione

In coerenza con quanto stabilito dal CCNL, i criteri sulla base dei quali sono operate le selezioni per la progressione all'interno delle categorie, debbono concernere un duplice livello di valutazione:

- la professionalità maturata dal dipendente, come elemento consolidato e patrimonio stabile dell'organizzazione
- l'impegno, la qualità della prestazione, il livello dei risultati raggiunti, la capacità di adattamento e proposta (la performance) del dipendente in funzione di specifici programmi e progetti, temporalmente circoscritti e con obiettivi predeterminati e definiti.

Per effetto di ciò i criteri di valutazione sono quelli sottoelencati:

Categoria	Riferimento	Riferimento CCNL	Valutazione	
A	Per i passaggi a tutte le posizioni economiche della categoria A (A2-A3-A4)	1) Risultati ottenuti	Da 1 a 12	1
		2) Qualità prestazione resa		2
		3) Interventi formativi		3
		4) Esperienza acquisita		4
			Totale	
B-C	Per il passaggio	1. Risultati ottenuti	Da 1 a 12	1

1005

	alla prima posizione economica (B2-B4-C2)	2. Prestazione resa con arricchimenti professionali 3. Qualità della prestazione individuale 4. Rapporti interni e con l'utenza 5. Esperienza acquisita		2 3 4 5
			Totale	
B-C	Per il passaggio alla prima posizione economica (B3-B5-C3)	1) Risultati ottenuti 2) Prestazione resa con arricchimenti professionali 3) Qualità della prestazione individuale 4) Rapporti interni con l'utenza	Da 1 a 12	1 2 3 4
			Totale	
B-C-D	Per i passaggi alle ultime posizioni delle categorie B e C e per i passaggi all'interno della categoria D: B4-B6-C4-D2-D3-D4-D5	1. Qualità della prestazione resa in rapporto con l'utenza 2. Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi 3. Capacità di adattamento ai cambiamenti 4. Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative	Da 1 a 12	1 2 3 4
			Totale	
			TOTALE GENERALE	

Fried

Verba Bona

IL DIRIGENTE _____

LEGENDA:

Principali indicatori cui far riferimento nella valutazione dei vari parametri della scheda di valutazione per le progressioni economiche orizzontali.

1) Esperienza acquisita:

Fried

- Allegato*
- esperienza con merito
 - attività svolte
 - attività prestate in posizione professionale riferibile alla medesima categoria o superiore in mansioni afferenti o non afferenti al ruolo.

2) Qualità della prestazione resa:

- qualità delle prestazioni rese con specifico riguardo ai rapporti con l'utenza
- motivazione personale alla prestazione

3) Qualità della prestazione resa anche a seguito di interventi formativi:

- attestazioni per corsi di formazione interni e/o esterni di cui il dirigente attesti la ricaduta
- capacità di iniziativa personale
- proposte di soluzioni innovative o migliorative alla organizzazione del lavoro

4) Risultati conseguiti:

- livello di realizzazione dei programmi e dei progetti
- grado di diligenza
- polivalenza funzionale
- grado di autonomia impiegata
- capacità di iniziativa personale
- capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi
- partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità

5) Rapporti esterni:

- frequenza
- facoltà di contatto con uffici ed utenze esterne
- capacità di semplificazione

6) Rapporti interni:

- frequenza
- facoltà di contatto con uffici servizi dell'ente
- grado di disponibilità alla soluzione dei problemi
- capacità di semplificazione
- spirito di gruppo
- disponibilità

7) Qualità della prestazione professionale

- come presenza effettiva
- capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi
- grado di coinvolgimento ai processi lavorativi
- diligenza
- precisione
- scrupolo

8) Capacità di adattamento ai cambiamenti:

- capacità di modificare in modo funzionale le proprie mansioni alle priorità, esigenze ed obiettivi dell'Amministrazione
- grado di adeguabilità al cambiamento

9) Iniziativa personale:

- capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative all'organizzazione del lavoro
- livello di motivazione dell'attività
- individuazioni di soluzioni adeguate al momento
- semplificazioni procedurali

N.B. A parità di punteggio conseguito precede l'anzianità di servizio.

19.2 Procedure per la valutazione

La progressione economica orizzontale si realizza nel limite delle risorse disponibili della parte del fondo per "le politiche di sviluppo delle risorse umane" e per la produttività e il miglioramento dei servizi (art. 17, comma 2, lettera b).

Per i vari passaggi all'interno delle singole categorie sono utilizzati gli elementi di valutazione permanente di cui alla scheda allegata al presente regolamento.

La valutazione è a cura dei dirigenti che provvederanno a valutare tutto il personale a loro assegnato.

La valutazione è estesa a tutto il personale e relative categorie, dalla A alla D.

Otterranno il passaggio nella posizione economica superiore i primi classificati per ogni categoria.

La valutazione è annuale e potranno essere valutati i dipendenti con almeno un anno di anzianità nella categoria e nel profilo professionale di provenienza.

Dopo la valutazione, il dirigente trasmetterà copia della scheda a ciascun dipendente, al settore personale per gli adempimenti di competenza.

In caso di residui o progressioni economiche non attribuite le somme andranno ad incrementare il fondo per l'anno successivo.

ART. 29

NORME TRANSITORIE PER L'ATTUAZIONE DELLA PROGRESSIONE ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

Le parti concordano che in prima applicazione, al fine di consentire le selezioni per le progressioni all'interno della categoria, si considera esclusivamente l'anzianità di servizio.

La prima selezione avrà luogo a decorrere dall'1.4.1999.

Per gli anni successivi le selezioni avranno luogo al 31 dicembre di ogni anno.

L'anzianità verrà valutata secondo i seguenti parametri.

L'anzianità è valutabile fino ad un massimo di 25 anni; il punteggio è, quindi, attribuito secondo la formula: $PUNTEGGIO\ MAX / 25\ ANNI = PUNTI\ ANNO$.

-- I punti anno sono ridotti al 75% per l'anzianità maturata nella qualifica/categoria immediatamente inferiore.

ART. 30

NORME GENERALI PER L'ATTUAZIONE DELLA PROGRESSIONE ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

Compatibilmente con le risorse disponibili, fatto salvo quanto previsto dalle norme transitorie e dal CCNL, le selezioni per la progressione orizzontale hanno luogo al 31.12 di ogni anno.

Le progressioni sulle posizioni economiche successive a quelle rivestite, avvengono mediante selezione tra tutti i dipendenti appartenenti ad ognuna delle categorie, alle seguenti condizioni:

- Per la progressione sulle prima e sulla seconda posizione economica successiva a quella iniziale di categoria sono valutati: Anzianità e Formazione, Valutazione Attività.

- Per la progressione sulla terza posizione economica successiva a quella iniziale di categoria sono valutati: Anzianità e Formazione, non già valutati precedentemente, ed effettuata la valutazione dell'attività.

Sulla base di dette regole, tutti i dipendenti sono inseriti, al 31.12 di ogni anno, in una graduatoria unica per ciascuna categoria.

I dipendenti appartenenti alla 8^a Q.F. sono inseriti nella graduatoria unica di categoria alle seguenti condizioni:

- Per la progressione della posizione D4 sono considerati Anzianità - Formazione - Valutazione Attività.

10/10/11

- Per la progressione sulla posizione D5 sono considerati: l'anzianità e i percorsi formativi, non già valutati precedentemente, ed è effettuata la valutazione dell'attività.

Il personale dipendente collocato in distacco o aspettativa sindacale ~~e politica~~ non viene valutato relativamente all'attività, e la professionalità maturata viene considerata per un totale di max 100 punti, secondo le proporzioni precedentemente individuate.

della

ART. 31

MECCANISMI PER IL RIPARTO DELLE RISORSE DESTINATE ALLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Le risorse annualmente destinate alla progressione economica all'interno delle categorie sono ripartite per categoria, ed all'interno della categoria per posizione economica, ripartendole in proporzione al numero dei dipendenti appartenenti alle medesime posizioni.

Non rientrano nella progressione economica orizzontale di cui all'art. 26, le posizioni economiche attribuite a seguito di selezioni interne che danno luogo alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro per avvenuto cambio di profilo professionale all'interno della categoria B e D (es. B1 - B2 verso profili iscritti in B3 o D1 verso profili iscritti in D3).

Gli oneri derivanti dall'applicazione delle fattispecie indicate non graveranno, pertanto sulle risorse di eventuali posizioni economiche già acquisite, rispetto alle posizioni di provenienza, confluiranno nel fondo generale per le progressioni economiche orizzontali.

Confluiscono, inoltre, nel fondo generale della progressione economica orizzontale le risorse economiche già godute, a tal fine, dai dipendenti collocati in pensione o cessati dal servizio.

parte

ART. 31

INCENTIVI ALLA PRODUTTIVITÀ' E AL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

IPOTESI DI ARTICOLAZIONE COMPENSI EX ART.17 LETT. A C.C.N.L.

PROGETTI DI RISULTATO

Rispondono ad obiettivi specifici dell'Amministrazione, rientranti nella competenza di uno o più Settori.

La determinazione dei compensi viene effettuata prendendo a riferimento la base oraria prevista per il lavoro straordinario di ciascuna categoria, maggiorata del 40%.

La liquidazione viene comunque subordinata al controllo quali-quantitativo dei progetti.

Essi si estrinsecano anche attraverso l'ampliamento della fascia oraria dei servizi e la valutazione del merito e dell'impegno profuso sia durante le normali ore di servizio, sia durante quelle aggiuntive.

prek
Bonh

La quota individuale di incentivazione sarà calcolata con la seguente formula:

$$q_i = M_s$$

Dove:

- = quota individuale di incentivazione
 - = Massa salariale da attribuire
 - = Parametro percentuale di incidenza della presenza
 - = Parametro percentuale di incidenza della categoria
- 1*

- 15/10/2015
- = Parametro percentuale di incidenza del rendimento
 - = Incidenza individuale presenza
 - = Incidenza individuale categoria
 - = Incidenza individuale rendimento (secondo la scheda di valutazione all. A)
 - = Sommatoria incidenza individuale dei partecipanti
 - = Sommatoria incidenza individuale parametri categoria dei partecipanti
 - = Sommatoria incidenza individuale rendimento dei partecipanti

Le percentuali da destinare ai vari parametri sono:

A=25 B=25 C=50

I valori parametrali, in relazione al valore stipendiale del contratto sono:

- A1 100
- B1 110
- B3 122
- C1 133
- D1 154
- D3 196

La valutazione del rendimento sarà effettuata dal dirigente o, in mancanza di esso, dal responsabile dell'unità organizzativa con i criteri di cui all'art.28

TITOLO III

Art. 38

INDENNITÀ' ACCESSORIE

Si concorda di remunerare i seguenti Istituti, con le modalità indicate, destinando le risorse a fianco indicate:

-- indennità di turno, reperibilità, indennità di lavoro ecc.
festivo, notturno e festivo notturno

L. 34.832.004

L'indennità di turno sarà corrisposta ai dipendenti che al fine di assicurare i servizi sotto elencati, erogati per oltre 11 ore giornaliere, sono soggetti ad articolazioni dell'orario di lavoro, a fase alterna, sia nelle fasce orarie antimeridiane che pomeridiane:

servizio	profili professionali impiegati
Cucina e refettorio	Cuoco, aiutanti cuoco, Operatori socio assistenziali
Servizio di portineria	Custodi di vigilanza
Servizio di accudienza	Assistenti, Operatori socio assistenziali

L'indennità di rischio sarà corrisposta agli aiuto cuoco, al cuoco e al personale outiste.

L'importo dell'indennità di rischio è stabilito nella misura di € 20.000 mensili per unità di personale.

TITOLO IV

ATTUAZIONE DI SPECIFICHE DISCIPLINE CONTRATTUALI

Art. 3~~3~~

Pari opportunità

1. L'Amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire la pari opportunità, predisponendo una specifica attività di formazione sull'applicazione della legge 125/91 per i componenti della relativa commissione;
2. L'Amministrazione si impegna inoltre ad avviare un progetto di azioni positive effettive di pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale del personale femminile, con particolare riferimento:
 - all'accesso ed alle modalità di svolgimento dei corsi di formazione;
 - agli orari di lavoro;
 - al perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali, a parità di requisiti professionali, tra un processo che tenda ad evitare assegnazioni di mansioni, in via permanente, aventi carattere discriminatorio e prive di ogni possibile evoluzione professionale.
3. Il progetto di cui al comma precedente ha come obiettivo la creazione di un sistema di gestione delle risorse umane che consideri la condizione femminile nell'Ente. In particolare esso dovrà prevedere:
 - La costituzione di un gruppo di lavoro ristretto con il compito di elaborare un documento che analizzi particolari aspetti della presenza femminile confrontandoli, ove possibile, con altre realtà simili;
 - L'elaborazione di una proposta operativa rilevando l'andamento della percentuale del personale femminile occupato negli anni, suddiviso per categorie, livello e titolo di studio.
4. Le fasi del progetto sono così individuate:
 - analisi delle attività a prevalente e tradizionale prerogativa di personale maschile al fine di individuare le aree di compatibilità per l'impiego di personale femminile, descrivendo eventuali profili professionali campione;
 - valutazione delle prestazioni e del potenziale del personale femminile per verificare la risposta professionale, le necessità formative e le potenzialità in termini di sviluppo orizzontale e verticale;
 - formazione delle risorse in termini di preparazione di base, aggiornamento, specializzazione e supporto allo sviluppo;
 - verifica della cultura e del clima aziendale interno riferito alle azioni positive intraprese, analizzando gli scostamenti rispetto alle percentuali di cui al punto 2, nonché la partecipazione alle attività formative;
 - verifica sull'utilizzo del part-time e conseguenti effetti sui percorsi di carriera e sulla mobilità;
 - ricerca sul fenomeno delle molestie sessuali nell'Ente e proposte operative.

Art. 3~~4~~

PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE

- Le parti, preso atto della disciplina di cui all'art.4 del CCNL di classificazione del personale per il quadriennio 1998/2001, concordano in ordine a quanto segue:
- Le procedure selettive per il passaggio dei dipendenti, alla categoria immediatamente superiore, dovranno essere concordate e recepite con provvedimento dell'Organo esecutivo

dell'Ente, nei limiti dei posti vacanti della dotazione organica non destinati all'accesso dall'esterno.

- Annualmente in sede di presentazione di bilancio di previsione, l'Amministrazione dovrà indicare quali posti vacanti nella dotazione organica dovranno essere ricoperti nel corso dell'anno di riferimento finanziario, ricorrendo prioritariamente, ove consentito e salva specificità dell'incarico, prioritariamente a procedure di selezione interna basata sulla professionalità, successivamente ricorrendo alla mobilità interna, ove possibile ed infine ricorrendo alle procedure concorsuali esterne.

- Per le selezioni interne si prescinde dal possesso del titolo di studio previsti per l'accesso dall'esterno per il posto messo a concorso, fatti salvi i titoli professionali previsti dalle vigenti norme.

ART. 35

PATROCINIO LEGALE

1. L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendenti per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento. 2. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

ART. 36

TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICO-FISICHE

1. In attuazione dell'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n° 395, allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero di dipendenti nei confronti dei quali sia stata attestata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di soggetto ad effetti di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psicofisica e che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero e di riabilitazione predisposto dalle strutture medesime, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di esecuzione del progetto: a) concessione dell'aspettativa per infermità per l'intera durata del ricovero presso strutture specializzate; per il periodo eccedente la durata massima dell'aspettativa con retribuzione intera compete la retribuzione ridotta alla metà per l'intera durata del ricovero; b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore per la durata del progetto; c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione di istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto; d) utilizzazione del dipendente in mansioni della stessa qualifica diverse da quelle abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura sanitaria pubblica come supporto della terapia in atto. 2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o in mancanza entro il terzo grado, si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato l'esecuzione del progetto di recupero e di riabilitazione, hanno diritto ad essere collocati in aspettativa per motivi di famiglia per l'intera durata del progetto medesimo. 3. L'Ente dispone l'accertamento della idoneità al servizio dei dipendenti di cui al comma 1 qualora i dipendenti medesimi non siano volontariamente sottoposti alle previste terapie.

ART. 37

TUTELA DEI DIPENDENTI PORTATORI DI HANDICAP

Handwritten marks at the top left of the page.

1. In attuazione dell'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n° 395, allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero di dipendenti nei confronti dei quali sia stata attestata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di portatore di handicap e che debbano sottoporsi ad un progetto terapeutico di riabilitazione predisposto dalle strutture medesime, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di esecuzione del progetto: a) concessione dell'aspettativa per infermità per l'intera durata del ricovero presso strutture specializzate; per il periodo eccedente la durata massima dell'aspettativa con retribuzione intera compete la retribuzione ridotta alla metà per l'intera durata del ricovero; b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore per la durata del progetto; c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione di istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto; d) utilizzazione del dipendente in mansioni della stessa qualifica diverse da quelle abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura sanitaria pubblica come supporto della terapia in atto. 2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o in mancanza entro il terzo grado, si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato l'esecuzione del progetto di recupero e di riabilitazione, hanno diritto ad essere collocati in aspettativa per motivi di famiglia per l'intera durata del progetto medesimo. 3. Gli Enti, in attuazione delle vigenti normative, adottano tutte le misure idonee a favorire l'integrazione nelle attività lavorative dei dipendenti portatori di handicap anche attraverso battimento delle barriere architettoniche.

Art. 38

Procedure per l'interpretazione autentica del contratto

Quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto integrativo la parte interessata invia all'altra apposita richiesta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei patti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontreranno, su convocazione della parte pubblica, entro 30 gg. dalla richiesta, e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa. Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi come oggetto le materie dallo stesso regolate.

Per la parte Pubblica

Handwritten signature of the Public Party.

Per le OO.SS.

Handwritten signatures of the OO.SS. representatives.

CISL F.B.S
CGIL F.P
FIDELIS FENAL C.N.P.S.H.C

Per le R.S.U.

Handwritten signature of the R.S.U. representative.

PALERMO 19 febbraio 2007

Large handwritten signature, possibly 'Borilo'.

Handwritten notes and signatures on the right margin.