

ACCORDO del 12.01.2023
PERSONALE della PIANTA ORGANICA AGGIUNTIVA

1. Modifiche al C.C.D.I. 2019-2021;
2. Modifiche al “Regolamento disciplina della Banca Ore” dd 07.10.2020;
3. Minuti di vestizione/svestizione delle Assistenti Domiciliari;
4. Criteri di valutazione ed erogazione dell’incentivo di produttività;
5. Fruizione festività soppresse art. 23 del CCRL dd 07.12.2006;
6. Norma finale.

Il presente accordo tiene conto del cambiamento subito dall’azienda e dalle nuove modalità di gestione che si discostano da quanto stipulato in sede di sottoscrizione del “Regolamento disciplina della Banca Ore” dd 07.10.2020 e del C.C.D.I. 2019-2021 dd 11.09.2019.

L’ottica del presente accordo mira a semplificare le attività del Servizio Gestione del Personale, già in forte difficoltà, e a fornire dati maggiormente certi ai dipendenti.

1. Modifiche al C.C.D.I. 2019-2021

All’art. 28 “Orario di lavoro straordinario”, il comma 3 viene sostituito con quanto segue: “Si conviene che l’effettuazione di lavoro straordinario può avvenire solo previa autorizzazione, debitamente motivata, del responsabile del settore cui appartiene il dipendente. All’obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.”

Con la suindicata modifica si intende abolito il sistema definito “Minuti Eccedenti” per il quale si conteggiava lo straordinario dal 1° al 14° minuto sempre autorizzato, e per il quale vi era apposito contatore. A partire dal 01 gennaio 2023 il contatore dei “Minuti Eccedenti” si intende eliminato, così facendo tutti minuti accumulati vengono versati automaticamente nel contatore “Ore Straordinarie”.

All’art. 28 “Orario di lavoro straordinario”, il comma 4 viene sostituito con quanto segue: “È facoltà del dipendente chiedere in recupero le ore effettuate entro il mese successivo a quello di effettuazione, oppure chiedere che vengano versate nella “Banca delle Ore”. In quest’ultimo caso al dipendente verrà liquidata la maggiorazione effettuata entro il mese successivo a quello di effettuazione, ed avrà la possibilità di effettuare il recupero ore entro la fine dell’anno successivo a quello di maturazione.”

All’art. 28 “Orario di lavoro straordinario”, il comma 6 viene sostituito con quanto segue: “Le ore che per qualsiasi ragione non sono recuperate entro il termine previsto dall’istituto preso in considerazione, verranno azzerate”.

All’art. 29 “Banca delle ore”, il comma 2 viene sostituito come segue: “Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di lavoro straordinario debitamente autorizzate, fino ad un massimo di 80h/anno pro capite”.

All’art. 29 “Banca delle ore”, il comma 4 viene sostituito come segue: “Le ore accantonate possono essere recuperate entro la fine dell’anno successivo a quello di maturazione. Entro tale termine verranno azzerate”.

All’art. 29 “Banca delle ore”, il comma 5 viene abrogato.

2. Modifiche al “Regolamento disciplina della Banca Ore” dd 07.10.2020

All’art. 3 “Banca ore individuale per lavoratore” si interviene come segue: “A ciascun lavoratore viene intestato una banca ore individuale con la possibilità di immettere o prelevare ore dal conto a lui intestato a seconda delle necessità e secondo quanto previsto dall’art. 28 e dall’art. 29 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo aziendale/territoriale 2019-2021. Il servizio personale provvederà ad evidenziare nei



1

prospetti orari mensili dei dipendenti il numero delle ore straordinarie accantonate. Il limite massimo di ore di lavoro straordinarie messe a pagamento viene stabilito in 200h/anno per tutto il personale facente parte della Pianta Organica Aggiuntiva. Il Responsabile del Servizio avrà la facoltà di distribuire il monte di ore complessivo assegnato al servizio, in funzione delle esigenze organizzative e di servizio nonché tenuto conto delle esigenze personali e familiari del personale dipendente. In questa ipotesi il Responsabile è tenuto a comunicare tempestivamente all'ufficio personale il numero di ore assegnato ai lavoratori. Il Responsabile del Servizio che si trovi ad esaurire il budget delle 200 h/anno in corso d'anno, per tutte le richieste successive, dovrà esplicitamente segnalare al dipendente che le ore straordinarie effettuate non potranno essere messe a pagamento, ma solamente recuperate oppure versate nella Banca delle Ore."

3. Minuti di vestizione/svestizione delle Assistenti Domiciliari

Constatando la mancanza di luoghi adatti alla vestizione/svestizione presso i presidi di riferimento, a partire dal 01 febbraio 2023 di faranno rientrare i 10 minuti di vestizione/svestizione all'interno dell'orario di servizio, come segue:

- il dipendente con il seguente orario di lavoro 07:00-13:00 (6 ore su 6 giorni per un totale di 36 ore settimanali), timbrerà in questo modo: 07:05-12:55;
- il dipendente con il seguente orario di lavoro 07:30-13:30 (6 ore su 6 giorni per un totale di 36 ore settimanali), timbrerà in questo modo: 07:35-13:25;

Così facendo, il dipendente beneficia dei minuti di vestizione/svestizione che sul luogo di lavoro non utilizza, mentre il Servizio Gestione del Personale, introducendo un automatismo al gestionale di rilevazione delle presenze, permette il riconoscimento automatico dell'orario di servizio intero.

4. Criteri di valutazione ed erogazione dell'incentivo di produttività

Sulla scorta di quanto indicato nel titolo "Sistema organizzativo e valutazione del personale" del C.C.D.I. 2019-2021, si indicano di seguito i criteri di valutazione ed erogazione dell'incentivo di produttività:

Al fine di poter attuare una sostanziale equità nella distribuzione dell'incentivo, posto 100 il raggiungimento completo dell'obiettivo (che prevede la liquidazione dell'intera somma pro-capite destinata alla produttività collettiva per il miglioramento dei servizi, sulla base della categoria professionale di appartenenza), si procederà a determinare l'individuale livello di raggiungimento di tale obiettivo, seguendo i sotto indicati criteri di valutazione:

- Impegno qualitativo: la scheda di valutazione in essere, che avrà un giudizio "positivo/negativo", darà accesso o meno al 100% del premio produttività;
- Raggiungimento degli obiettivi: il 100% dell'importo complessivo, sarà ripartito seguendo quale criterio di valutazione il raggiungimento degli obiettivi entro l'anno nel quale vengono determinati dai relativi progetti obiettivo annuali.

Il periodo di competenza è annuale e l'erogazione per quanto riguarda l'anno 2023, avverrà nel mese di febbraio 2024.

Il Direttore Generale, il Dirigente Coordinatore sociale, i Coordinatori/ Responsabili del Servizio, procedono per la parte di competenza alla valutazione dell'impegno qualitativo dei dipendenti di ciascuna area mediante la compilazione delle schede di valutazione già in vigore che sono diversificate in base alle categorie di appartenenza.

I Coordinatori/Responsabili del Servizio, procederanno ad esprimere la valutazione del dipendente che dovrà avvenire in contraddittorio con lo stesso. Se il valutatore non fornirà risposte adeguate, entro cinque giorni successivi al contraddittorio con il valutatore il dipendente potrà rivolgersi al direttore generale


CISLFO
2

(personale amministrativo e tecnico manutentivo) o al dirigente dei servizi (personale assistenziale e sanitario).

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi, sarà in capo all'Organismo Indipendente di Valutazione.

La mancata definizione dei progetti obiettivo annuali, ed il conseguente mancato raggiungimento degli obiettivi entro l'anno, farà venir meno l'erogazione dell'incentivo di produttività. Tale incentivo verrà quindi riportato nella relativa voce del Fondo dell'anno successivo.

5. Fruizione festività sopresse art. 23 del CCRL dd 07.12.2006

La fruibilità dei giorni di festività sopresse (n. 4 giorni per anno) deve avvenire o a ore o a giorni, per l'intero anno di competenza.

6. Norma finale

Per quanto non espressamente richiamato si fa riferimento al vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Aziendale/Territoriale 2019-2021, al vigente Regolamento della Banca delle Ore e ai vigenti Contratti Collettivi Regionali di Lavoro la cui applicazione è cogente e vincolante.

Letto e sottoscritto.

Per l'A.S.P. "Daniele Moro":

- Salvatore Guarneri – Commissario _____
- Nara Collino – Servizio Gestione del Personale _____
- Silvia Mantoani – Servizio Gestione del Personale _____
- Barbara Duriavig – Servizio Affari Generali _____

Per le organizzazioni sindacali di categoria:

- Giovanni Di Matola – Rappresentante territoriale CISL FP _____
- Vanessa Spanò – Rappresentante territoriale CGIL FP _____
- Federico Fortin – Rappresentante territoriale CGIL FP _____

Per le R.S.U.:

- Sabrina Bosa – Rappresentante sindacale CISL FP _____
- Marika Beltrame – Rappresentante sindacale CISL FP _____