

# CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

Il giorno 2 luglio 2013 presso la sede di Bergamo del CENTRO DON ORIONE in via Don Luigi Orione n. 6, tra:

- CENTRO DON ORIONE, nella persona di Dario Perico, Fabrizio Farina, Roberto Soldi, Nadia Signori assistiti da Nicola Luciani (Studio Costantino & Partners);
- OO.SS., nelle persone di Marilena Rota, Paziente Grataroli, Andrea Aber, Laura Bellagente (RSU), Giulio Pennacchia e Alberto Ape (CISL FPS); Antonio Montanino (UIL FPL)

si è stipulato il seguente contratto integrativo aziendale.

## Premessa

In applicazione di quanto disposto dall'art. 7 ccnl, le parti ritengono opportuno affidare alla contrattazione aziendale l'interpretazione congiunta di alcuni articoli del contratto collettivo, al fine di definire meccanismi applicativi omogenei.

Obiettivo della contrattazione decentrata è, infatti, quello di favorire le relazioni sindacali e di realizzare condizioni di efficienza e buon funzionamento della struttura. Pertanto, le parti hanno deciso di dettare – nelle materie individuate dalla contrattazione collettiva nazionale - una disciplina specifica e più confacente alle peculiarità del Centro.

## Campo di applicazione

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale non medico del Centro Don Orione di Bergamo.

## Decorrenza e validità

Gli effetti giuridici del presente contratto decorrono a partire dal 2 luglio 2013, salva diversa prescrizione.

Qualora non venga data disdetta da una delle parti, il presente contratto integrativo aziendale rimarrà in vigore fino alla stipula del successivo, fatto salvo quanto definito con specifiche norme o accordi successivi.

## Servizi minimi essenziali e contingenti in caso di sciopero (art. 5 ccnl)

Fermo restando quanto previsto dal CCNL e dalla normativa vigente e – in ordine all'individuazione delle prestazioni indispensabili da garantire anche in caso di sciopero – dall'Accordo del 20 settembre 2001 tra ARAN e le OO.SS. per il personale del comparto del SSN, al fine di regolamentare i servizi necessari a garantire i minimi

di assistenza, le parti di comune accordo stabiliscono i servizi interessati, i contingenti di personale e le modalità di effettuazione dello sciopero.

I contingenti di personale da impiegare sono definiti con riferimento al personale impiegato nei giorni festivi.

Per i reparti di degenza si definisce come servizio minimo essenziale la presenza di un solo Infermiere professionale per turno di lavoro.

## PROCEDURE

Entro il termine di 10 giorni dalla sua effettuazione, i soggetti che proclamano lo sciopero hanno l'obbligo di comunicare per iscritto la durata e le modalità di attuazione, nonché le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro. La comunicazione deve essere fatta all'azienda e all'autorità competente, che ne cura l'immediata trasmissione alla Commissione di garanzia prevista dalla Legge 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Rimane in capo al datore di lavoro ogni ulteriore adempimento previsto dalla vigente normativa, ivi compresa la necessaria informativa all'utenza.

Le direzioni dei servizi devono predisporre almeno 5 giorni prima dello sciopero o un periodo inferiore in caso di tardiva comunicazione dello sciopero nazionale o regionale da parte della RSU o delle RR.SS.AA - nel qual caso si considereranno 5 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di sciopero - l'elenco nominativo dei dipendenti che sono tenuti alle prestazioni indispensabili per le diverse qualifiche e professionalità interessate, individuati secondo il criterio alfabetico progressivo, al fine di garantire la rotazione delle persone in organico nelle diverse situazioni di sciopero che dovessero presentarsi.

La comunicazione agli interessati dell'esonero dallo sciopero - e, pertanto, della necessità di garantire la prestazione in servizio - viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti nelle apposite bacheche aziendali; detta informativa deve essere indirizzata anche alla RSU.

I dipendenti individuati hanno diritto di esprimere - mediante comunicazione scritta alla Direzione, entro 24 ore dal ricevimento della comunicazione - la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione (nel caso sia possibile) con personale volontario che comunichi (almeno tre giorni prima dello sciopero) di non volere aderirvi.

Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità.

Sono vietate le indagini preventive sull'adesione o meno allo sciopero, salvo per effettuare la sostituzione del personale che ha fatto richiesta di essere sostituito in quanto intende aderire allo sciopero.

L'adesione allo sciopero comporta la trattenuta della giornata lavorativa o del corrispettivo orario, secondo la normativa di legge a carico degli aderenti allo stesso.

Di norma, durante le giornate di sciopero, non sono concesse ferie e permessi derivanti da festività soppresse.

Le parti danno atto inoltre che:

- il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi;
- per quanto non previsto dal presente accordo valgono le norme di legge di garanzia sui servizi pubblici essenziali.

### **Articolazione delle relazioni (art. 7 ccnl)**

Alla contrattazione decentrata aziendale competono le materie delegate dal CCNL:

- accordo sull'erogazione di quote economiche aggiuntive (Patto tra Governo e parti Sociali del 23 luglio 1993) ai risultati conseguenti, aventi per obiettivo innovazioni sull'organizzazione del lavoro, incrementi di produttività, di qualità ed altri elementi di competitività, valutati secondo criteri preventivamente concordati tra le parti;
- la verifica dello stato di attuazione delle norme relative alla sicurezza negli ambienti di lavoro e quanto previsto dall'accordo di cui all'art. 43 ccnl;
- la verifica della piena osservanza, in relazione agli appalti eventualmente concessi, degli obblighi derivanti da legge assicurativa, previdenziale, di igiene e sicurezza del lavoro, assieme a clausole che consentano di controllare il rispetto dei contratti nazionali di lavoro;
- l'organizzazione del lavoro e le proposte per la sua programmazione ai fini del miglioramento dei servizi;
- le categorie e i profili professionali, i contingenti di personale, i criteri e le modalità per l'articolazione dei contingenti necessari a garantire i servizi minimi essenziali in caso di sciopero di cui all'art. 5 ccnl;
- l'orario di lavoro per le parti di cui all'art. 18 ccnl;
- il regolamento della banca delle ore di cui all'art. 20 ccnl;
- i criteri e le tipologie dei rapporti di lavoro part-time di cui all'art. 21 ccnl;
- la regolazione dell'istituto dell'assegnazione e del trasferimento di cui all'art. 26 ccnl;
- la programmazione dell'epoca e della durata dei turni di ferie del personale di cui all'art. 29 ccnl;
- i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, qualificazione, riqualificazione, aggiornamento ed ECM, di cui agli artt. 33 e 34 ccnl;
- la modalità di fruizione del diritto allo studio di cui all'art. 35 ccnl;
- i criteri generali per l'utilizzo del lavoro straordinario e supplementare e i criteri per il superamento dei limiti di cui all'art. 53 ccnl;
- la verifica dell'utilizzo dell'istituto della pronta disponibilità e delle ore di lavoro straordinario effettuato con l'istituto di cui all' art. 54 ccnl;

- le linee d'indirizzo e criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti con disabilità;
- ogni altra materia espressamente rinviata.

Alla richiesta d'incontro, su temi inerenti alla contrattazione decentrata, la Direzione darà risposta entro 30 giorni, salvo giustificati motivi d'impedimento.

### **Diritto all'informazione (art. 8 ccnl)**

Ai fini di un corretto e proficuo sistema di relazioni sindacali, particolare importanza rivestono l'esame delle problematiche del settore e l'individuazione delle occasioni di sviluppo e dei punti di debolezza.

A tal fine, le parti - ferma restando l'autonomia dell'attività imprenditoriale e le rispettive responsabilità della parte datoriale e delle OO.SS. - si impegnano per l'acquisizione di elementi di conoscenza comune.

A livello aziendale le Amministrazioni forniscono alla RSU, ove richiesto e nei limiti previsti dalla D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, informazioni riguardanti:

- applicazione contrattuale
- informazione riguardante il personale (anche con riferimento ai lavoratori distaccati);
- informazione riguardanti l'organizzazione del lavoro e il funzionamento dei servizi;
- informazioni riguardanti gli eventuali processi di ristrutturazione o riconversione della struttura e le conseguenti problematiche occupazionali con particolare riguardo alla necessità di realizzare programmi formativi e di riconversione professionale dei lavoratori;
- informazioni quali-quantitative sull'andamento dell'utilizzo dei rapporti di lavoro atipici (tempi determinati e lavoratori somministrati).

Sulle materie per le quali il vigente CCNL (Aris RSA e CDR) prevede la contrattazione decentrata, l'informazione è preventiva.

### **Orario di lavoro (art. 18 ccnl)**

I criteri e la programmazione dei turni di lavoro saranno stabiliti entro la fine del 1° trimestre dell'anno dalla Direzione previo esame con le Rappresentanze sindacali, in osservanza delle norme di legge, dei contenuti del contratto integrativo, fatte salve le attribuzioni di legge del Direttore Sanitario e il preminente mantenimento di adeguati livelli assistenziali a tutela dell'ospite.

Le parti concordano sulla definizione di criteri condivisi per l'articolazione di turni di lavoro che garantiscano e consentano:

- il rispetto del monte ore annuo individuale previsto dal CCNL;
- l'equa distribuzione degli orari e dei carichi di lavoro;

- la corretta applicazione degli istituti contrattuali (malattia, ecc...);
- l'applicazione, salve le deroghe consentite, del d.lgs. n. 66/03 in tema di orario di lavoro;
- la programmazione delle ferie con l'intento di garantire il periodo di ferie previsto dal CCNL a tutto il personale, compatibilmente con le esigenze organizzative e salvo variabili non preventivabili a priori;

Quanto sopra andrà perseguito nel rispetto dei seguenti vincoli:

- ripartizione dell'orario di lavoro settimanale in turni giornalieri (diurni e notturni in relazione all'organizzazione aziendale) nell'ambito delle 24 ore (normalmente con un minimo di 28 ore ad un massimo di 44 ore settimanali come previsto dal CCNL);
- durata media dell'orario di lavoro che, vista la necessità di garantire la continuità assistenziale sanitaria, sarà riferita a un periodo di dodici mesi e non potrà superare per ogni periodo di sette giorni le 48 ore, comprese le ore straordinarie (così come previsto dall'art. 4, d. lgs. n. 66/2003);
- le ore di lavoro supplementare e straordinarie eventualmente ed occasionalmente prestate in aggiunta rispetto al turno programmato (ad esempio, in caso di rientro in servizio dal turno di riposo settimanale in situazione di necessità), se compensate con riposo compensativo, non si computeranno ai fini della durata media settimanale di cui al comma precedente;
- le ore di lavoro settimanali previste in regime di turnazione con orario plurisettimanale sono da considerare a tutti gli effetti lavoro ordinario e pertanto non daranno luogo alle maggiorazioni previste per il lavoro supplementare/straordinario.

Fermo quanto sopra, si ribadisce che per orario di lavoro ordinario si intende quello definito dal turno programmato.

La differenza del monte ore mensile, ove derivante dalla sequenza del turno ordinario applicato, non deve essere compensata né con ferie, né con la banca ore.

Al termine dell'anno di riferimento, l'eventuale differenza in positivo superiore alle 15 ore sarà, a scelta del lavoratore, retribuita o posta in banca ore con il trattamento previsto per lo straordinario.

Acquisito il dato di fine anno precedente, i lavoratori interessati dovranno esprimere con apposito modulo allegato al LUL di gennaio ed entro il 15/2, la destinazione del saldo.

In caso di silenzio le ore saranno liquidate come straordinarie con le maggiorazioni previste.

L'eventuale differenza in negativo, superiore alle - 15 ore, fatta salva la differenza causata dall'avvicendamento ordinario dei turni, stante la normativa vigente, non potrà essere posta a carico del lavoratore.

Le differenze comprese tra le - 15 ore e le + 15 ore rimarranno nel contatore del monte ore dei dipendenti turnisti.

### **Riposo giornaliero**

Ai sensi dell'art. 17 d. lgs. n. 66/2003, nonché al comma 9 dell'art. 18 vigente ccnl, le parti concordano che in via eccezionale e non strutturalmente al fine di garantire ottimali livelli di assistenza ai degenti, considerata la delicata funzione espletata dalla struttura, che deve essere garantita anche a fronte di eventi imprevedibili - in deroga a quanto stabilito dall'art. 7 d. lgs. n. 66/2003 - il periodo di riposo giornaliero ivi fissato in 11 ore consecutive ogni 24 ore possa essere derogato fino ad un minimo di 9 ore tra un turno e l'altro di servizio.

Ai lavoratori richiamati in servizio durante il periodo di riposo giornaliero per garantire l'assistenza, il lavoro svolto sarà riconosciuto come straordinario.

### **Pausa**

I lavoratori il cui turno di lavoro giornaliero ecceda le 6 ore consecutive hanno diritto ad un intervallo di pausa di 10 minuti dall'esecuzione della prestazione lavorativa, la cui fruizione verrà concordata con il responsabile del Reparto/Servizio cui afferiscono. In estensione a quanto stabilito dall'art. 8 del D. lgs. 66/2003 e quindi concordata come trattamento di miglior favore, la pausa sarà considerata all'interno dell'orario di lavoro e pertanto retribuita.

### **Cambio turno**

L'Amministrazione non pone particolari vincoli ai cambi turno tra colleghi, purché ciò avvenga nel rispetto del debito orario di ogni singolo lavoratore, previa apposita richiesta sul modulo predisposto, entro le 24 ore precedenti, al Coordinatore del Reparto/Servizio il quale lo autorizzerà previa verifica del rispetto delle disposizioni contrattuali e legali in tema di durata dell'orario di lavoro.

Per le eventuali variazioni che dovessero prodursi per effetto di tali cambi resta inteso che:

- non sarà riconosciuto straordinario prodottosi a causa del cambio;
- l'eventuale debito orario causato dal cambio dovrà essere compensato (es. ex festività, banca ore, ecc.), ovvero recuperato con modalità da concordarsi con il responsabile del Reparto/Servizio.

In caso di eventuali contestazioni tra i lavoratori in merito al cambio turno, varrà il turno come programmato.

### **Passaggio di consegne (art. 62 ccnl) e flessibilità oraria in entrata**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 62 ccnl, per il personale infermieristico e O.S.S. e per coloro ai quali è fatto obbligo indossare abiti di lavoro, l'orario di lavoro è comprensivo di 14 minuti complessivi retribuiti fra inizio e fine turno, al fine di consentire di dirigersi verso gli spogliatoi, vestire e svestire la divisa e, per le figure identificate dall'Amministrazione, per operare il passaggio di consegna ai colleghi che prendono servizio nel turno successivo.

Al personale che non opera su turni, è concesso – in misura massima di 1 volta al mese - in caso di ritardo non superiore ai 15 minuti, la possibilità di recuperare tale ritardo, in un'unica soluzione, esclusivamente in uscita entro la giornata stessa compilando l'apposito modulo di comunicazione e acquisendo l'autorizzazione del responsabile del reparto/servizio.

Ritardi superiori ai 15 minuti comporteranno la detrazione della quota economica della retribuzione corrispondente.

Per tutto quanto non diversamente previsto in materia di orario di lavoro, si farà riferimento a quanto contrattualmente e normativamente previsto in merito.

### **Lavoro notturno (art. 19 ccnl)**

Ai sensi dell'art. 19 del vigente ccnl, degli artt. 13 e 17 del D. lgs. 66/2003, nonché dell'art. 19 della circ. 3/3/2005 n. 8, per salvaguardare l'organizzazione del lavoro nei servizi assistenziali che operano nei turni a copertura delle 24 ore, si definisce consensualmente il periodo di una settimana sul quale calcolare la media (es. turnazione 4+2 computo :  $4*24/3=32$  ore Max 10,66 per turno).

### **Banca delle ore (art. 20 ccnl)**

Premesso che il ricorso allo straordinario non deve diventare strumento della programmazione del lavoro, ma vi si deve ricorrere solo per eventi straordinari e non prevedibili, le parti concordano sull'applicazione dell'istituto della banca delle ore.

La banca delle ore ha la finalità di migliorare l'efficienza dell'orario lavorativo e di valorizzare il tempo di vita del lavoratore, creando un miglior equilibrio tra lavoro e vita privata.

Il dipendente che aderisce ha la possibilità di capitalizzare le ore straordinarie o supplementari effettuate, per poi spenderle sotto forma di permessi in misura pari al turno antimeridiano o pomeridiano previsto per il lavoratore (per i part-time massimo metà delle ore giornaliere previste) o riposi compensativi di massimo un giorno, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Campo di applicazione, stipula e recesso.**

La banca delle ore si applica a tutti i dipendenti inquadrati dalla categoria A alla H che non abbiano una retribuzione annua omnicomprensiva.

L'adesione alla banca delle ore avviene su richiesta, previa compilazione e invio all'Amministrazione del Personale dell'apposito modulo.

Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro, le ore potranno essere fruite come riposi compensativi anche nel periodo di preavviso – compatibilmente con le esigenze organizzative - ovvero retribuite e riconosciute con le competenze di fine rapporto.

### **Conto individuale per lavoratore**

A ciascun lavoratore che aderisce alla banca delle ore viene intestato un conto individuale con la possibilità di immettere o prelevare ore dal conto, a seconda delle necessità personali e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il credito o il debito di ore verrà evidenziato mensilmente in busta paga.

#### **Immissioni nel conto**

In caso di prestazioni eccedenti l'orario di lavoro programmato, ogni dipendente potrà decidere di volta in volta se depositare le ore supplementari o straordinarie sul conto aperto presso la banca delle ore, ovvero richiederne il pagamento con il cedolino paga del mese successivo a quello di effettuazione, fermo restando che l'erogazione della relativa maggiorazione verrà effettuata con la retribuzione del mese di riferimento.

La comunicazione della scelta deve essere inviata seguendo la procedura e compilando contestualmente l'apposita modulistica. Nella banca delle ore potranno essere accreditate o mandate in pagamento come straordinario solo frazioni di ora pari o superiori a 30 minuti.

Il limite massimo di ore che possono essere accantonate sul proprio conto è pari a 180 all'anno, con un limite massimo di 20 ore al mese.

Le ore accantonate resteranno a disposizione per essere utilizzate entro il semestre successivo all'anno di maturazione; le ore non utilizzate saranno liquidate con la retribuzione del mese di giugno.

#### **Prelevamento dal conto mediante permessi orari o riposi compensativi**

Il dipendente potrà decidere se usufruire delle ore accantonate in banca ore con un permesso orario oppure con riposi compensativi di una giornata.

Per i permessi orari, il limite minimo di prelevamento è fissato in 30 minuti. Per i riposi compensativi il limite è fissato in massimo una giornata.

Il recupero delle eccedenze orarie non deve in alcun modo pregiudicare la funzionalità del servizio.

Le richieste per poter usufruire dei permessi orari dovranno essere motivate e presentate con un anticipo di 5 giorni, utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Centro.

La Direzione potrà differire il periodo concordato per il permesso del dipendente in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze di personale nel Reparto/Servizio di appartenenza, o a seguito di aumenti di flussi di attività.

Resta inteso che non saranno concessi riposi compensativi di un giorno intero al personale che ha ferie maturate e non godute risalenti all'anno precedente a quello in cui avviene la richiesta.

Inoltre, non sarà concesso unire i riposi compensativi alle ferie.

#### **Disposizioni varie**

Nei confronti dei lavoratori che non aderiranno alla banca delle ore, rimane fermo quanto previsto dall'art. 53 del ccnl.

#### **Rapporti di lavoro a tempo parziale (art. 21 ccnl)**



- 1- Il passaggio da *full-time* a *part-time* sarà concesso a tempo determinato per un periodo non superiore ad un anno, con possibilità per il dipendente interessato di ripresentare la domanda per l'anno successivo. In questo caso, tuttavia, sarà data priorità - in deroga ai criteri di cui al punto 3 seguente - a coloro i quali non hanno usufruito del *part-time* l'anno precedente;
- 2- Entro il 30 aprile di ogni anno (per l'anno 2013 entro il 31/5) i lavoratori interessati al passaggio a tempo parziale dovranno inoltrare richiesta scritta. La Direzione fornirà risposta scritta entro 30 giorni, motivando l'eventuale diniego. Informativa sulla percentuale in essere dei tempi parziali, così come delle domande pervenute e delle relative risposte, come previsto dal presente accordo, sarà data alla RSU;
- 3- In caso di superamento dei posti disponibili, sarà predisposta una graduatoria che tenga conto dei seguenti criteri, che dovranno essere considerati nella loro globalità:
  - data di presentazione della domanda,
  - situazione di particolare gravità familiare,
  - anzianità di servizio e posizione aziendale,
  - salvaguardia delle esigenze tecniche, organizzative e produttive del Centro.

Nell'eventualità la Direzione, per necessità organizzative, intenda procedere all'assunzione di un dipendente con contratto a tempo parziale o a una trasformazione part time a tempo indeterminato, la stessa si impegna a che tale assunzione non incida sulla percentuale prevista dal CCNL sull'assegnazione degli orari *part-time* e non incida altresì sul numero dei *part-time* da assegnare sulla base dell'accordo aziendale.

Rimane salva la precedenza che sarà offerta ai lavoratori part time a tempo determinato a un passaggio a tempo indeterminato.

Richieste in situazioni di particolari gravità che fossero presentate da lavoratori durante l'anno per una concessione di orario *part-time* oltre ai termini previsti dall'accordo, saranno valutate dalla Direzione previo esame con la RSU.

#### **Rapporti di lavoro a tempo determinato (art. 22 ccnl)**

Fermo quanto previsto dall'art. 22 ccnl, le parti - esercitando la facoltà di cui all'art. 46 *bis*, co. 1, d.l. 83/12, convertito in l. 134/12 - concordano di ridurre i termini di sessanta e novanta giorni di cui all'art. 5, co. 3, d. lgs. 368/01, come modificato dall'art. 1, co. 9, lett. g), l. 92/12, nella misura minima stabilita dalla legge, di venti e trenta giorni.

Le parti convengono altresì che l'accordo nei termini di cui sopra non pregiudica le ulteriori riduzioni dei termini suddetti, eventualmente operate in futuro dalla contrattazione collettiva, nonché quelle derivanti dall'intervento del Ministero del Lavoro previsto dall'art. 1, co. 9, lett. h) della l. 92/2012.

#### **Mobilità interna (art. 26 ccnl)**

Ferma restando la esclusiva titolarità in capo all'Amministrazione circa le assegnazioni dei lavoratori ai vari Reparti/Servizi della Struttura, si conviene che l'Amministrazione provvederà ad informare preventivamente la RSU per il caso di assegnazioni che abbiano particolare riflesso sull'organizzazione e sui carichi di lavoro.

### **Riposo settimanale (art. 27 ccnl)**

Tutti i lavoratori hanno diritto ad una giornata di riposo settimanale, così come previsto dall'art. 27 CCNL e dall'art. 9, D. Lgs. 66/2003); in deroga a ciò il lavoratore eccezionalmente chiamato in servizio per garantire l'assistenza degli ospiti della Struttura dovrà esigere apposito ordine di servizio e avrà diritto ad un periodo equivalente di riposo da godere nel più breve tempo possibile (art. 9 punto "d" e art. 17 punto 4 del D. Lgs. 66/2003).

### **Ferie (art. 29 ccnl)**

Per permettere il godimento delle ferie a tutti i dipendenti e garantire una corretta programmazione che tenga conto delle preminenti esigenze di servizio si concorda che:

- l'Amministrazione definisce i contingenti di personale che potranno assentarsi in ogni periodo (anche nella previsione di eventuali chiusure e/o accorpamenti di reparto);

- la programmazione delle 5 settimane di ferie e dell'eventuale residuo andrà presentata (salvo eventuali esigenze o situazioni particolari) da parte dei singoli lavoratori entro il 31 dicembre per il quadrimestre febbraio-maggio, entro il 30/04 per il quadrimestre giugno-settembre ed entro il 31 agosto per il quadrimestre ottobre-gennaio. L'andamento dell'utilizzo delle ferie sarà verificato al termine di ogni periodo e sarà oggetto di eventuale analisi fra l'Amministrazione e le RSU;

- l'Amministrazione provvederà all'esame delle richieste ed alla loro eventuale autorizzazione entro il giorno 15 del mese successivo alle singole scadenze per la presentazione delle domande.

Il criterio di assegnazione delle ferie, ove vi siano più richieste per lo stesso periodo e non si raggiunga un accordo, sarà a rotazione in base allo storico.

Qualora il dipendente non provveda alla programmazione o alla richiesta delle ferie entro i termini stabiliti, l'Amministrazione provvederà all'assegnazione d'ufficio.

Le ferie possono essere interrotte per eventi straordinari (tali considerandosi la malattia che non consente il recupero delle energie psicofisiche o il ricovero ospedaliero).

L'effetto sospensivo di tali eventi sulle ferie decorre dalla data di ricevimento da parte del datore di lavoro della comunicazione (tramite: e-mail, telegramma o fax), salvo il caso di ricovero ospedaliero, per cui la data decorre da quella del ricovero (pure comunicata con analoghe modalità).

La comunicazione va inviata alla Direzione amministrativa della Struttura.

Il dipendente è tenuto a segnalare all'amministrazione il proprio recapito telefonico al quale poter essere – eventualmente - rintracciato durante il periodo di ferie per casi straordinari di necessità ed urgenza.

Resta ferma la possibilità per la Struttura di revocare le ferie (anche se già autorizzate) ai lavoratori assenti per malattia nel periodo immediatamente precedente le ferie, e comunque nei casi in cui ricorrano rilevanti esigenze organizzative.

Eventuali chiusure programmate del Centro sono computate nelle ferie.

Con riferimento alle modalità di fruizione delle ferie in sostituzione delle ex festività soppresse si richiama integralmente l'accordo del 15/3/2013 specificando che dovranno essere fruite in frazione minima di 30 minuti.

#### **Permessi straordinari (art. 30 ccnl)**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 30 ccnl ed in aggiunta alle ipotesi ivi previste, si concorda la concessione – laddove non sia possibile il cambio turno - di 2 ore retribuite all'anno, non cumulabili, per consentire ai dipendenti di sottoporsi ad accertamenti sanitari.

La richiesta dovrà pervenire anticipatamente al Coordinatore del Reparto/Servizio e dovrà essere seguita, entro 24 ore dalla fruizione del permesso, dalla certificazione del medico/struttura sanitaria presso la quale sono stati eseguiti gli accertamenti.

#### **Formazione e riqualificazione professionale (art. 33 ccnl)**

In considerazione dell'importanza che riveste la formazione e l'aggiornamento del personale, anche ai fini di offrire prestazione di qualità ed efficienza, si concorda per la definizione delle modalità per la qualificazione, riqualificazione ed aggiornamento del personale ricercando ed organizzando momenti di formazione all'interno e/o all'esterno della Struttura per tutte le figure professionali ivi impiegate.

Tali momenti di formazione potranno essere considerati ai fini di una progressione orizzontale, pertanto enorme importanza riveste la loro gestione anche a tutela delle pari opportunità.

Si concorda, quindi, che la frequenza ai corsi organizzati internamente o che rivestano particolare importanza ai fini della qualificazione del personale sarà riconosciuta ai fini retributivi come presenza.

L'apposita Commissione operante nella struttura con il preciso compito di individuare i corsi di formazione più adatti e garantire a tutto il personale pari opportunità di frequenza provvederà ad informare la RSU sia sulla programmazione annuale che sui partecipanti ai corsi.

### **Sicurezza sul lavoro**

L'Amministrazione – cosciente dell'importanza del tema della sicurezza sul lavoro ed impegnata da sempre a garantire l'ambiente di lavoro più sicuro possibile per i propri lavoratori - si impegna a fornire un'informazione periodica alla RSU di quanto attuato o in attuazione in merito (d. lgs. 81/2008).

Si concorda, inoltre, l'istituzione di una commissione tecnica composta da un rappresentante delle OO.SS. uno della Direzione sanitaria e uno della Direzione amministrativa.

### **Fondo incentivante**

Le parti prevedono la costituzione di un fondo incentivante, alimentato dal residuo tra quanto previsto a *budget* ai sensi dell'art. 57 ccnl attualmente vigente e quanto effettivamente erogato in applicazione di tale norma.

In sede di prima applicazione, l'importo di cui al comma precedente verrà ripartito secondo i medesimi criteri previsti dalla norma contrattuale e corrisposto ai lavoratori aventi diritto con la retribuzione del mese di febbraio 2014; per i giorni di mancata presenza si farà riferimento al periodo 1/1/2013 – 31/12/2013.

I criteri di riparto del fondo incentivante per l'anno 2014 – in pagamento a febbraio 2015 – verranno individuati in un incontro da tenersi entro il 30/9/2013.

Per gli anni successivi, i criteri utili alla corresponsione del fondo incentivante verranno individuati con accordi raggiunti annualmente che saranno considerati parte integrante del presente CIA.

L.C.S.

