



# ACCORDO INTERNO INTEGRATIVO

**Conegliano, 10 novembre 2015**

Tra la **FONDAZIONE SANTA AUGUSTA Onlus** (di seguito denominato **ENTE**), con sede legale in Via Immacolata di Lourdes 78 – 31015 CONEGLIANO (TV) – P. Iva: 03439770268 nella persona del suo legale rappresentante Maggi Perrotta Antonio e le OO.SS. CGIL-FP nella persona del Lopin Alberto, FISASCAT-CISL nella persona della Sig.ra Carafiglia Claudia UIL-FPL nella persona del Sig. Meneghello Roberto nonché delle RSU dell'OPERA IMMACOLATA di Conegliano e BOTTESELLE di Col San Martino (TV)

### Premesso

- Che l'Ente ha dichiarato al primo posto della sua "mission", l'attenzione all'ospite ed alla sua soddisfazione
- Che l'Ente, nella consapevolezza che la qualità del servizio erogato e del miglioramento continuo passi attraverso la competenza del personale, la valorizzazione del suo operato, del riconoscimento della responsabilità e gratificazione umana e professionale;
- Che i lavoratori hanno presentato a mezzo dei loro rappresentanti, una serie di richieste di natura normativa e retributiva;
- Che il CCNL-UNEBA delega al livello regionale la trattativa su tali argomenti;
- Che l'azienda riconosce un premio annuo variabile, denominato *premio interno di risultato*, migliorativo rispetto al modello proposto dal CCNL-UNEBA;

### si conviene che:

- a) Il presente accordo integra ed assorbe l'accordo regionale del 2 novembre 2015, che ha istituito l'EVT (il cui valore stimato massimo e riferito al 4° liv. ammonta a circa € 300) in quanto di miglior favore (come recita l'art. 6 del suddetto accordo regionale);
- b) Il presente accordo recepisce alcune variazioni al precedente Accordo Contrattuale Integrativo interno del 1 dicembre 2006, sottoscrivendo un nuovo protocollo d'intesa (che annulla e sostituisce il precedente) in merito ai seguenti punti:

#### 1. Occupazione:

- Si conferma la volontà dell'Ente di privilegiare i rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato e di ricorrere all'esterno solo nei casi di sostituzioni (per malattie, infortuni, incremento temporaneo dei carichi di lavoro, assenze lunghe ed improvvise, ecc.) avendo l'assoluta priorità di garantire un'adeguata assistenza all'utenza.
- L'azienda assume il personale tenendo conto di:
  1. carichi di lavoro effettivi
  2. parametri regionali
  3. risorse economiche (legate alle rette alberghiere ed ai contributi regionali)

#### 2. Organizzazione interna

E' compito dell'Ente, attraverso le figure preposte, analizzare, individuare ed applicare i criteri ritenuti più idonei, efficaci ed efficienti nell'organizzazione e gestione dell'Istituto.

Ciò premesso, è nell'interesse dell'Ente sentire il parere dei dipendenti, anche attraverso i rappresentanti delle RSU, su materie inerenti i metodi di turnazione, i cicli di lavoro, la programmazione delle ferie, affinché sia applicata la miglior soluzione a ciascuna attività lavorativa connessa all'ospite. Si conferma quindi che:

- *Orario lavoro e turni:*
  - a. l'azienda ha l'interesse a sentire il parere dei servizi interessati (tramite le RSU o i responsabili del servizio stessi) qualora si tratti di interventi o variazioni significative

sulla struttura dei turni. Le variazioni leggere o temporanee le effettua autonomamente il Coordinatore dei Servizi o la Direzione;

- b. I turni di lavoro vengono predisposti in funzione delle attuali 38 ore settimanali contrattuali e programmati mediamente con 1 mese di anticipo;
  - c. I turni degli OSS vengono definiti tenendo conto del carico di lavoro del singolo reparto. Sono possibili quindi anche spostamenti tra reparti nel corso della singola giornata lavorativa;
  - d. L'azienda, per favorire un miglior recupero psicofisico del personale, favorisce nella predisposizione dei turni degli OSS il doppio riposo settimanale;
  - e. I turni dei Servizi di Cucina e Pulizie, per le loro caratteristiche non possono avere il doppio riposo settimanale.
- *Contingenti minimi essenziali*: spetta a ciascun Servizio e alle OO.SS. fornire (ed aggiornare) all'azienda, le modalità con le quali intendono garantire i servizi minimi agli ospiti, in caso di sciopero (L. 146/1990);
  - *Cambi turno*: si stabilisce come riferimento, la cifra di N° 20 cambi annui purchè vengano richiesti in modo responsabile integrandoli anche con i permessi individuali. In caso di eccessivo utilizzo però, l'azienda si riserva il diritto di applicare delle penalità o limitarli per non compromettere l'organizzazione dei servizi assistenziali;
  - *Referenti di nucleo*: l'azienda non intende istituire il referente di nucleo per il servizio assistenziale avendo puntato, in alternativa, ad una buona informatizzazione dei processi, ad una efficace circolazione telematica delle informazioni, alla formazione periodica del personale ed ad una loro collaborazione professionale. La figura del referente è stata istituita solo per il servizio infermieristico dal 1 novembre 2013 per tematiche puramente organizzative;

### 3. Rapporti sindacali e rappresentatività interna

E' nella volontà dell'Ente cercare il dialogo con i dipendenti attraverso i propri rappresentanti affinché non sorgano e si sviluppino inutili disagi ed insoddisfazioni.

- Vengono concordati almeno due incontri annuali da effettuarsi nelle date ritenute più confacenti, al fine di:
  - a) Informare le maestranze, tramite la RSU, sulle linee programmatiche generali aziendali;
  - b) Verifica e confronto su altre tematiche;
- Disponibilità delle parti ad incontri specifici qualora particolari e sopravvenute esigenze, li rendano necessari;
- Le ore di permesso sindacale vengono usufruite secondo quanto previsto dall'art. 23 L. 300 del 20-05-70. Tuttavia le controparti si accorderanno di volta in volta qualora ci siano da attuare deroghe.

**N.B.:** l'Ente, in accordo con le RSU e le OO.SS., qualora sia necessaria la maggior rappresentatività e partecipazione possibile nell'affrontare particolari problematiche di impatto organizzativo e non riferibili al contratto di lavoro, può individuare anche altri referenti interni per raggiungere lo scopo.

### 4. Godimento annuo delle ferie:

- le ferie vanno godute di norma nel periodo intercorrente tra il 7 gennaio ed il 23 dicembre di ciascun anno salvo deroghe preventivamente concordate in funzione del calendario solare di ciascun anno;
- Le 164 ore spettanti da CCNL vanno godute indicativamente in 3 tranches:
  - a) 2 settimane consecutive nel periodo compreso tra il 1-05 ed il 15-10 (4 mesi) di ciascun anno, con rotazione progressiva annuale di 2 mesi;

**ACCORDO INTERNO INTEGRATIVO**

Revisione 3 del 10-11-2015

- b) Le rimanenti 2 settimane andranno godute rispettivamente, una prima delle ferie estive e la rimanente dopo il periodo estivo, pianificandole con il proprio responsabile all'inizio di ciascun anno solare;
- c) Per quanto concerne gli OSS, in considerazione del loro numero e delle esigenze organizzative dei turni, dovrà essere costantemente in ferie durante tutto l'anno l'8.35% del personale (ved. Tabella seguente)

Ore max lavorabili (26 x 6,33 x 12)	1.974,96	100,00%
Ore ferie (h 13,74 * 12 mesi)	(164,83)	8.35%
Ore permesso (h 4,8 x 12 mesi)	(57,60)	2.92%
<b>Ore annue lavorabili STD</b>	<b>1.752,53</b>	<b>88,73%</b>

- Durante il periodo natalizio (dalla settimana comprensiva del Natale fino alla settimana comprensiva del 6 gennaio) è sospeso, di norma, il godimento di tutte le ferie.
- Se nonostante la programmazione annuale dovessero formarsi dei residui (a seguito malattie importanti, maternità, infortuni e/o aspettativa), le ferie rimarranno a credito del lavoratore.

**5. Godimento dei permessi individuali (riduzione orario):**

- Viene ribadita la natura e lo scopo dei permessi che maturano mensilmente. Essi servono al dipendente per poter gestire fatti e/o bisogni personali. Per questo motivo non possono essere equiparati alle ferie nella modalità di usufruizione.
- I permessi devono essere richiesti, nei casi normali, al proprio Responsabile, con anticipo di almeno 48 ore;
- Non possono essere richiesti per più di 8 ore consecutive od in coda a ferie o altri permessi;
- Le ore residue esistenti al 31 dicembre verranno inserite e pagate nella busta paga relativa al mese di dicembre. Eventuali deroghe, verranno concesse dalla Direzione solamente per casi particolari;
- Durante il periodo natalizio (dalla settimana comprensiva del Natale fino alla settimana comprensiva del 6 gennaio) è sospeso il godimento di tutti i permessi programmabili. Possono essere concesse in deroga (escludendo tassativamente le festività) solamente quando il richiedente ha il consenso (firmato) degli altri componenti del suo nucleo o reparto e qualora l'Ente non ravvisi problemi organizzativi: possono però venire revocati in caso di richieste di rientro per improvvise malattie.

**6. Passaggi di livello:**

Ad integrazione di quanto previsto all'art. 36 dell'attuale CCNL, si conviene che il personale assunto senza specifico titolo, venga inquadrato dopo sei mesi nel livello immediatamente inferiore a quello previsto per la mansione svolta.

**7. Sostituzioni per malattia/infortunio:**

L'Ente, avendo oramai il personale previsto dagli standard regionali, sostituisce le persone solo per malattie e/o infortuni superiori ai 15 gg.. In ogni caso le sostituzioni vengono gestite e ponderate dalla Coordinatrice o dalla Direzione, valutando il numero simultaneo delle assenze, la situazione per reparto, ecc..

**8. Sicurezza e prevenzione nell'ambiente di lavoro**

Nell'ambito degli adempimenti previsti dal D.Lgs N. 81/08 (ex L. 626/94) e secondo il sistema interno sulla sicurezza certificato OHSAS 18001:2007, l'Ente:

- a) fornisce a tutti i dipendenti i materiali previsti per l'antinfortunistica (guanti monouso, calzature speciali, ecc.).

- b) fornisce gli appropriati indumenti di lavoro;
- c) garantisce il servizio di lavaggio delle divise e degli indumenti di lavoro, a cura della lavanderia interna, con le seguenti modalità:
  - I. consegna dei capi da lavare (debitamente contrassegnati per il riconoscimento) e ritiro dei capi asciutti nei giorni previsti;
  - II. stiratura e manutenzione degli indumenti a carico del lavoratore;
- d) Le divise e le calzature speciali vengono sostituite previa riconsegna di quelle usurate. In caso di sostituzione per altri motivi (furto, perdita, ecc.), i materiali verranno addebitati al prezzo di costo

L'azienda redige, in sede di budget annuale e su suggerimento dell'RSPP, un programma di investimenti per attrezzature o altri ausili di reparto, che sottoporrà al parere del RLS di ciascuna struttura.

### 9. Utilizzo del "servizio mensa":

L'Ente non offre un servizio mensa dedicato ma dà la possibilità al personale autorizzato di usufruire del pranzo e della cena alle seguenti condizioni:

- si consuma solo il cibo residuo previsto giornalmente per gli ospiti e messo a disposizione dalla cucina su apposito carrello riscaldato (è fatto divieto assoluto richiedere alimenti particolari non previsti dal menu giornaliero);
- sono autorizzate ad usufruire di tale servizio, solamente le persone con turno superiore alle 7 ore (che termina alle 14.00 o dopo le 21.00) ed appartenente ai seguenti Servizi:
  - ✓ **INF**ermieri
  - ✓ **O**peratori **S**ocio **S**anitari
  - ✓ **PUL**izie
  - ✓ **CUC**ina
- il tempo max concesso per la *pausa pranzo* è di 15 minuti. In caso di mancato rispetto, l'Ente ne chiederà il recupero o provvederà direttamente a detrarlo dalle ore di timbratura;
- il personale potrà consumare la breve refezione solamente quando gli ospiti sono correttamente collocati (pranzo 12.30-13.30 cena 18.30-19.30) alternandosi per evitare "scoperture" del servizio minimo;

### 10. Gestione delle soste di lavoro

- Tutto il personale ha diritto ad 1 pausa ("pausa caffè") per turno di lavoro (+ la pausa pasto per gli aventi diritto);
- La pausa non deve superare i 10 min. ed il personale dovrà alternarsi al fine di garantire la copertura minima del servizio;
- Data la peculiarità del settore, la pausa non ha significato di sospensione od interruzione seppur breve o parziale del lavoro, bensì solo una fase temporanea di minor impegno o presenza tra gli ospiti;

### 11. Premio di risultato

L'Ente e le controparti confermano il meccanismo del premio individuato ed applicato dal 27 novembre 2003 sostituendo però l'indice di *fedeltà* con quello della formazione. Si ribadisce che la corresponsione del premio è totalmente slegato dalla normale retribuzione ed è direttamente correlato alla presenza ed alla prestazione di ciascun dipendente. Il premio non è cumulabile con altri della stessa natura e finalità, che dovessero essere previsti da futuri accordi regionali o nazionali. Tale premio non è utile ai fini della 13°, 14°, TFR, maggiorazioni ed ad altri istituti e verrà concesso secondo le modalità previste nello specifico allegato.

E' variabile e calcolato utilizzando 4 indici:

Descrizione Indice	Peso	Calcolo
Efficienza	40%	Ore STD/Ore lavorate
Assenteismo	40%	Ore assenza/Ore STD
Disponibilità	10%	N° rientri/N°turnazioni
Formazione	10%	Percentuale partecipazione a tutti gli incontri formativi
DA RIPARAMETRARE SUL livello 4° S del CCNL-UNEBA		

## 12. Altri Istituti

Si concordano e/o confermano i seguenti istituti non disgiunti dall'obiettivo della continuità del servizio e della conseguente qualità.

### a) Indennità di rientro

Tale premio viene concesso a tutti coloro che, per particolari motivi organizzativi, dovessero rientrare anticipatamente da riposo (fatto salvo il diritto al riposo settimanale). Il premio è "una tantum" e prevede:

- € 20,00 lordi nel caso di rientro ordinario
- € 30,00 lordi nel caso di rientro notturno o festivo

### b) Indennità Turni Spezzati:

Tale premio viene concesso qualora, per motivi organizzativi dovuti ad assenze improvvise, il turno ordinario diurno già programmato venga *spezzato* in due momenti lavorativi nell'arco della stessa giornata.

- L'indennità prevista è di € 20 lordi per ciascuna giornata di *turno spezzato*. Tale indennità non spetta per le giornate di *orario spezzato* già programmato o istituzionale (es.: sabato/domenica del Serv. Cucina)

### c) Indennità sospensione ferie

Ai lavoratori che eccezionalmente vengono richiamati in servizio durante le ferie, viene riconosciuto, oltre all'*indennità di rientro* per la prima giornata, un compenso fisso "una tantum" giornaliero di € 11,00 lordi per ogni giornata di ferie non godute e fermo restando il godimento futuro di tali ferie.

### d) Indennità di Presenza

A coloro che sono presenti nelle seguenti giornate festive viene riconosciuta la somma di € 26 lordi:

- NATALE
- S. STEFANO
- PASQUA
- PASQUETTA (Lunedì dell'Angelo)
- PATRONO (OPERA - SAN LEONARDO 6 novembre + BOTTESELLE ANNUNCIAZIONE 25 marzo)
- 1° GENNAIO (Madre di DIO)
- EPIFANIA (6 gennaio)
- FESTA del LAVORO (1 maggio)

*N.B.: La competenza del premio è determinata dall'orario d'inizio del turno di lavoro*

**e) Indennità per vestizione salma**

Viene concessa una indennità "una tantum" per il dipendente che provvede alla vestizione della salma, pari ad € **26.00** lordi

**f) Indennità per reperibilità (art. 55)**

Qualora, in presenza di situazioni eccezionali e di durata limitata, fosse richiesta al dipendente il *servizio della reperibilità*, l'azienda gli riserverà il seguente trattamento economico:

- € **26** per ciascuna giornata di reperibilità (sia diurna che notturna)
- Maggiorazione delle eventuali ore di presenza delle seguenti percentuali
  - a. del **30%** se diurno (festivo e non)
  - b. del **55%** se notturno (festivo e non)

**g) Indennità reintegro occhiali**

In caso di danneggiamento degli **occhiali da vista** degli operatori sul luogo di lavoro da parte degli ospiti, l'Ente concorre a rimborsarne il costo al dipendente fino ad un importo massimo di € **200,00** (duecento) su presentazione della relativa fattura;

**h) Indennità DPI**

Per il personale che intende acquistare per conto proprio le calzature previste dal Documento Valutazione Rischi, l'Ente contribuirà con l'importo max di € 30;

**i) Rimborsi chilometrici**

Qualora, per ragioni di servizio, fosse richiesto al dipendente l'utilizzo della propria auto, l'azienda provvederà al rimborso chilometrico applicando la tabella ACI in vigore. L'azienda garantirà la copertura assicurativa dei rischi relativi all'utilizzo del mezzo di trasporto dei dipendenti autorizzati; non saranno coperti dalla polizza i beni trasportati di proprietà del dipendente o di terzi.

**j) Mobilità interna (tra istituti)**

In caso di particolari necessità l'azienda può trasferire temporaneamente personale da una struttura all'altra accordandosi direttamente con la figura di volta in volta necessaria.

**13. Norme finali**

Sono fatte salve le condizioni di miglior favore, sia di natura economica sia normativa, che dovessero essere previste dal contratto UNEBA.

Conegliano, lì **10 novembre 2015**

Per l'Azienda: Antonio MAGGI PERROTTA \_\_\_\_\_  
(Presidente)

Ezio SACCON \_\_\_\_\_  
(Direttore Generale)

Per la O.S.S.: Alberto LOPIN \_\_\_\_\_  
(F.P. CGIL)

Claudia CARAFILIA \_\_\_\_\_  
(FISASCAT-CISL)

Roberto MENEGHELLO \_\_\_\_\_  
(UIL-FPL)

Per la R.S.A.:

OPERA Laura COLLODELLI \_\_\_\_\_

Anna COSTA \_\_\_\_\_

BOTTESELLE Loretta Spadetto \_\_\_\_\_

Laura GEREMIA \_\_\_\_\_