

ACCORDO DECENTRATO

2023-2024

A completa sostituzione dei precedenti accordi

SOTTOSCRITTO IN DATA 01/02/2024

**Fondazione Brescia Solidale Onlus – Via Lucio Fiorenti 19/b
Brescia**

The block contains several handwritten signatures in blue ink. On the left, there is a signature that appears to be 'Angelo'. To its right, there is a signature that looks like 'Giovanna'. Further right, there are two more signatures, one of which is a circular stamp or seal. The signatures are written in a cursive, flowing style.

Sommario

Disciplina degli accordi aziendali alla data del 31/05/2019	2
Premessa	2
Introduzione	2
Classificazione del personale assunto alla data del 01.01.2023	2
Gli scorrimenti verticali e orizzontali attribuiti al personale CCNL Funzioni Locali alla data del 01.01.2023	4
I dipendenti CCNL Funzioni Locali dimessi dal 01.01.2022 al 31.12.2022	4
Le voci costituenti il Fondo Risorse Decentrate CCNL Funzioni Locali - regolamentazione	4
Indennità di comparto	4
Indennità specifica art. 4	4
Indennità per specifiche responsabilità – art 70 quinquies	4
Indennità speciale referente di nucleo	5
Indennità di turno	5
Indennità per lavoro straordinario	5
Indennità di rischio	5
Indennità riposo differito – rientro su riposo	6
Indennità cambio turno	6
Indennità per reperibilità	6
Indennità per reperibilità manutentore	6
Riparto della quota di fondo legato all'incremento della produttività	7
Premio incentivante contratto UNEBA	8
Indennità riposo differito – rientro su riposo	8
Tempi di vestizione (a valere per entrambi i contratti)	9
Istituti contrattuali non economici	9
Istituto della flessibilità (a valere per CCNL EELL e Uneba)	9
Riunioni programmate (a valere per CCNL EELL e Uneba)	9
Assegnazione turnazioni (a valere per CCNL EELL e Uneba)	10
Richieste cambio turno (a valere per CCNL EELL)	10
Richieste ferie (a valere per CCNL EELL e Uneba)	10
Comunicazione assenza per malattia (a valere per CCNL EELL e Uneba)	11
Comunicazione assenza per motivi personali (a valere per CCNL EELL e Uneba)	11
Servizio mensa (a valere per CCNL EELL e Uneba)	11
Pausa (a valere per CCNL EELL e Uneba)	11
Diritti sindacali e servizio minimo da garantire (a valere per CCNL EELL e Uneba)	12
Utilizzo del proprio automezzo (a valere per CCNL EELL e Uneba)	12



Utilizzo dei mezzi aziendali (a valere per CCNL EELL e Uneba).....	12
Deroga alla legge 66/2003 in materia di riposo giornaliero	12
La formazione e l'aggiornamento (a valere per CCNL EELL e Uneba)	12
Richiesta anticipo TFR (a valere per CCNL EELL e Uneba)	13
Permessi legge 104/92 e congedo straordinario D. lgs 151/01 (a valere per CCNL EELL e Uneba).....	13
Richiesta aspettativa non retribuita (a valere per CCNL EELL e Uneba).....	13
Permessi per allattamento (a valere per CCNL EELL e Uneba).....	13
Debito orario da turnazione (a valere per CCNL EELL e Uneba).....	13
Incremento produttività e miglioramento	14
Applicazione di sgravi contributivi o fiscali (a valere per CCNL EELL e Uneba)	14
Scheda di valutazione individuale (a valere per CCNL EELL e Uneba)	14
Welfare aziendale (valere per CCNL Uneba e Funzioni Locali).....	17

Disciplina degli accordi aziendali alla data del 31/05/2019

Premessa

Fondazione Brescia Solidale Onlus applica ad oggi il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Regioni ed autonomie locali per tutto il personale già assunto alla data del 30.09.2014 e con decorrenza 01.10.2014 il contratto collettivo nazionale UNEBA per il personale di nuova assunzione.

Con la sottoscrizione del presente documento la Fondazione e gli organismi rappresentativi dei lavoratori intendono rivedere e/o confermare nel loro complesso gli accordi decentrati in essere e ridefinire l'ammontare delle risorse derivanti dalla contrattazione decentrata aziendale per l'annualità 2023-2024

Introduzione

Ai sensi e per effetto dell'art 67 del CCN Funzioni Locali sottoscritto in data 31.05.2018 il "Fondo risorse decentrate" è costituito da un unico importo consolidato di tutte le risorse decentrate stabili al netto delle retribuzioni di posizione e di risultato.

Il presente documento si pone l'obiettivo di disciplinare in modo organico i singoli accordi che si sono susseguiti nel tempo costituendo il regolamento interno di gestione dei rapporti normativo economici tra Fondazione e personale dipendente.

Si precisa inoltre che la Fondazione ha acquisito la qualifica di Onlus ed è pertanto tenuta al rispetto di quanto previsto dal D. Lgs 460/97 con particolare riferimento, per quanto concerne i compensi al personale dipendente, all'articolo 10 comma 6 ad oggetto il divieto alla distribuzione indiretta di utili.

Classificazione del personale assunto alla data del 01.01.2023

Il personale assunto alla data del 01.01.2023 risulta essere classificato come segue



	ENTI LOCALI										UNEBA						
CENTRO DI ATTIVITA'	A12	B12	B13	B33	C12	D11	D12	D36	DIR	3S	3	4S	4	5	6	Q	
CD MANTOVANI		1										2					3
CDI A. PAPA				1		2				1	1						5
CDI PRIMAVERE		1	1	1		2				1	1						7
COMUNITA' A. PAPA										1			2	3			6
COMUNITA' ARVEDI										1	1	8					10
COMUNITA' VDA										2			7	1	1		11
COSTI AMMINISTRATIVI					1		1		1	2	1						6
GESTIONE STRUTTURA					1							1				1	3
RSA APERTA										1							1
RSA NUOVA ARICI SEGA	1	5	4	25		4		2	1	21		43	1			1	108
RSA VILLA ELISA		4	4	13		5	1			5		20					52
SPESE COMUNI N.DIPEN					1						1						2
Totale complessivo	1	11	9	40	3	13	2	2	2	35	2	69	18	4	1	2	214

Il rapporto percentuale rispetto ai CCNL applicati risulta il seguente:

CCNL Funzioni locali 38.79%

CCNL Uneba 61.21%

Le qualifiche professionali attribuite risultano le seguenti

MANSIONE	TOTALE
ADD. LAVANDERIA/GUARDAROBA	1
ADDETTA PULIZIE	1
ADDETTO CURE ESTETICHE	2
AIUTO CUOCA E PULIZIE	1
ASA	43
ASSISTENTE ALLA FAMIGLIA	3
ASSISTENTE SOCIALE	1
BARBIERE E PARRUCCHIERE	2
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	4
CUOCO/A	3
DIRETTORE GENERALE	1
DIRETTORE SANITARIO	1
EDUCATORE PROFESSIONALE	9
ELETTRICISTA E MANUTENTORE TEC	1
FISIOTERAPISTA	7
INFERMIERE PROFESS. COORD.	3
INFERMIERE PROFESSIONALE	27
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
MASSOFISIOTERAPISTA	1
MEDICO	2
OSS	96
SPECIALISTA AMM.VA	1
TECNICO	1
TERAPISTA OCCUPAZIONALE	1
Totale complessivo	214

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Gianluca", "R", "D", "J", "3", and "10".

Gli scorrimenti verticali e orizzontali attribuiti al personale CCNL Funzioni Locali alla data del 01.01.2023

Gli scorrimenti verticali attribuiti risultano essere

- numero 26 da B12 a B33
- numero 10 da B13 a B33
- numero 13 da C12 a D11

In sospeso numero tre ulteriori scorrimenti da B12 a B33 in quanto il personale è assente per congedo.

Le progressioni riconosciute sono in numero di 5 di cui due part time.

Tali progressioni e scorrimenti assorbono qualsiasi richiesta sino alla data del 31.12.2024

I dipendenti CCNL Funzioni Locali dimessi dal 01.01.2022 al 31.12.2022

I dipendenti CCNL Funzioni Locali cessati nell'anno 2022 sono complessivamente 5 e ciò rende necessaria la revisione del Fondo incentivante con adeguamento dello stesso alla dotazione organica attuale.

LIVELLO B3 POSIZIONE 3	3
LIVELLO D1 POSIZIONE 4	1
LIVELLO C1 POSIZIONE 2	1
TOTALE CESSATI	5

Le voci costituenti il Fondo Risorse Decentrate CCNL Funzioni Locali - regolamentazione

Indennità di comparto

L'indennità di comparto ha carattere di generalità e natura fissa e ricorrente, viene corrisposta per 12 mensilità e riacquisita nelle disponibilità delle risorse decentrate (art. 31, comma 2) a seguito di cessazione dal servizio per qualsiasi causa del personale interessato.

Indennità specifica art. 4

La "specifica indennità" di € 5,38 mensili (64,56 annui lordi), di cui all'art. 4, comma 3 del CCNL del 16.7.1996), ora art. 70-septies - che compete esclusivamente al personale inquadrato in profili con trattamento stipendiale iniziale corrispondente alla posizione economica B1, è conservata anche nel caso di successiva acquisizione di altre posizioni economiche all'interno della categoria fino alla B7.

Indennità per specifiche responsabilità - art 70 quinquies

E' in capo alle autonome determinazioni dell'ente la definizione dei criteri per l'individuazione degli incarichi di responsabilità legittimanti l'erogazione dell'indennità e la quantificazione dell'ammontare della stessa tenuto conto della disponibilità di risorse.

L'indennità per specifiche responsabilità può essere corrisposta al personale delle categorie B,C,D ma non al personale in categoria D quando lo stesso sia già incaricato della titolarità di posizioni organizzative. Per l'anno 2022 vengono riconosciute le seguenti indennità per specifiche responsabilità.

RESPONSABILITA'	IMPORTO
Coordinamento RSA Villa Elisa	3.000
Coordinamento CDI Papa	800
Coordinamento CDI Primavera	800
Coordinamento CD Mantovani	500

dry

[Signature]

[Signature]

Gestione approvvigionamento farmaci – gestione magazzino centrale	1.000
Totale	6.100

Il totale per le specifiche responsabilità CCNL FUNZIONI LOCALI attribuite nel 2023 ammonta ad euro **6.100**

Indennità speciale referente di nucleo

Per le attività in qualità di referente di nucleo, svolta dal personale assistenziale, viene riconosciuta una indennità mensile pari ad euro 50,00 per 12 mensilità.

E' compito del referente di nucleo coordinare le attività del gruppo di lavoro affinché siano perseguiti e raggiunti gli obiettivi assistenziali previsti per i singoli ospiti.

Per lo svolgimento del proprio incarico il referente di nucleo riferisce al coordinatore dei servizi socio sanitari. Il referente di nucleo sollecita **tutto il gruppo di lavoro alla coesione** e ad adottare modalità di lavoro omogenee facilitando la comunicazione tra i membri.

Le caposala/coordinatore dei servizi socio sanitari avranno cura di organizzare riunioni collegiali con i referenti di nucleo con cadenza bimestrale. Le riunioni dovranno tenersi presso la sede operativa e verranno riconosciute in banca ore se svolte fuori dall'orario di servizio.

Delle riunioni dovrà essere redatto verbale da trasmettere alla direzione generale.

I referenti di nucleo sono riferiti alle sole RSA per un numero totale di NOVE persone.

Il ruolo di referente viene attribuito con incarico formale di durata biennale con possibilità di successiva proroga.

La selezione avviene tenuto conto delle candidature e della valutazione effettuata dal coordinatore dei servizi basata sui seguenti elementi:

- capacità comunicativa
- capacità di analisi e problem solving

L'importo complessivo per l'indennità "referente di nucleo" è pari ad euro **5.400,00**

Indennità di turno

Trattasi di indennità, per la nostra organizzazione, che risulta essere, nella forma, stabilizzata e non rappresenta quindi elemento di innovazione. In particolar modo intendiamo per organizzazione in turni ciò che il D. lgs 66/2003 recepisce delle direttive europee ed in particolare: "qualsiasi metodo di organizzazione del lavoro anche a squadre in base al quale i lavoratori siano successivamente occupati negli stessi posti di lavoro secondo un determinato ritmo, compreso il ritmo rotativo, che può essere di tipo continuo o discontinuo e il quale comporti la necessità per i lavoratori di compiere un lavoro a ore differenti su un periodo determinato di giorni o settimane". A tal proposito si fa riferimento altresì all'interpretazione Aran RAL 747 e a quanto previsto dall'art. 22 del CCNL del 14.09.2000

Indennità per lavoro straordinario

Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario in linea di massima deve essere contenuto ma è strettamente correlato alle situazioni ed agli eventi particolari ed imprevedibili. Le prestazioni straordinarie non possono essere quindi utilizzate come fattore ordinario di programmazione del lavoro. **L'effettuazione di lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzata dal responsabile.**

L'orario di lavoro straordinario viene riconosciuto solo se supera i trenta minuti oltre il normale orario di servizio e solo in condizione di pareggio del debito orario dovuto all'ente.

Indennità di rischio

Il rischio è una condizione oggettiva di lavoratori di categoria e profili diversi ma può anche differenziarsi all'interno della stessa categoria. Può essere erogata solo nei giorni di effettiva prestazione lavorativa (ovvero di esposizione al rischio). Tale indennità viene erogata alle figure sanitarie, escluso i medici, e socio sanitarie che operano a diretto contatto con gli ospiti nonché i manutentori;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular stamp in the center, and several other signatures on the right, some with numbers like '5'.

1. L'importo è fissato in euro 1,5 per ogni giornata di lavoro effettiva fino ad un massimo di euro 30 al mese o fino ad un massimo di duecento giornate anno
2. al personale part time viene riconosciuto l'importo rapportato alle ore di lavoro svolto

Indennità riposo differito – rientro su riposo

Per riposo differito si intende il mancato riposo a seguito di rientro in servizio su giornata non reperibile per necessità organizzative. L'indennità è pari ad euro 24,00 forfettarie.

A seguito di rientro in servizio il dipendente ha diritto a percepire il compenso per lavoro straordinario per le ore effettivamente lavorate oppure, su richiesta dello stesso lavoratore ad un equivalente riposo compensativo (banca ore).

In considerazione della tipologia dell'istituto si terranno monitorati per la durata di mesi 6 i rientri richiesti e accettati tenuto conto della tipologia di contratto di lavoro (part time verticale – full time) al fine di verificare l'omogeneità di adesione con il limite di 3 rientri all'anno per i part time verticali.

Tale istituto contrattuale, a carattere volontario, è indice di flessibilità e capacità di incontrare le esigenze dell'organizzazione derivanti dalla stabilizzazione della dotazione organica.

Indennità cambio turno

È facoltà dell'Ente procedere ad effettuare cambi del turno assegnato per giustificati motivi organizzativi al fine di garantire la continuità assistenziale. Al dipendente assoggettato all'istituto del cambio turno che avvenga senza congruo preavviso, fissato **entro le ore 10** del giorno precedente il cambio turno richiesto, viene riconosciuta una indennità pari ad euro 10.00 con riferimento ai turni antimeridiani e pomeridiani.

L'indennità di cambio turno viene riconosciuta anche sui turni jolly a pari condizioni tenuto conto che

- i jolly che precedono i turni di pomeriggio seguono l'orario 06.00-14
- i jolly che seguono i turni di mattino hanno orario 14.00-22.00

Le parti concordano che il numero di jolly previsto dalla matrice dei turni dovrà contenersi in numero 5 mensili nel rispetto della ciclicità della matrice stessa.

Indennità per reperibilità

L'istituto contrattuale della reperibilità permette di garantire la copertura dei turni e la continuità assistenziale in caso di emergenze di tipo organizzativo.

Il servizio di reperibilità è normato dall'art. 24 del CCNL Funzioni Locali.

Si ritiene di specificare quanto segue:

- ✓ la reperibilità dovrà essere esposta con la pubblicazione dei turni definitivi entro il 20 del mese antecedente a quello di riferimento
- ✓ per la giornata assegnata come reperibilità verrà corrisposta una indennità di euro 12,00 a prescindere dalla effettiva chiamata. Il compenso è raddoppiato se cadente in giornata festiva.
- ✓ il dipendente deve essere reperibile alla chiamata dalle ore 6.00 alle ore 18.00
- ✓ per motivi organizzativi la giornata di reperibilità può essere utilizzata anticipatamente

L'istituto della reperibilità non può ritenersi di natura esclusivamente volontaria.

Per il personale individuato nel turno questa si configura come una prestazione obbligatoria.

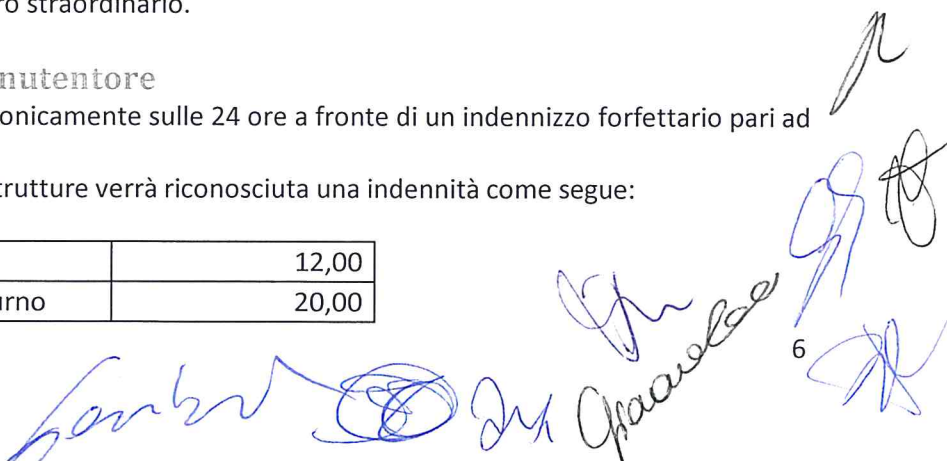
Nel caso in cui, durante il periodo di reperibilità, il lavoratore renda una effettiva prestazione lavorativa lo stesso ha diritto a percepire il compenso per lavoro straordinario per le ore effettivamente lavorate oppure, su richiesta dello stesso lavoratore ad un equivalente riposo compensativo (banca ore) fermo restando il riconoscimento dell'indennità per lavoro straordinario.

Indennità per reperibilità manutentore

Il manutentore si rende reperibile telefonicamente sulle 24 ore a fronte di un indennizzo forfettario pari ad euro 50,00.- mensili.

In caso di intervento presso una delle strutture verrà riconosciuta una indennità come segue:

Intervento feriale diurno e serale	12,00
intervento festivo, prefestivo e notturno	20,00



L'importo fissato per l'esercizio 2022 è pari ad **euro 600.-**

Le ore lavorate saranno remunerate come previsto dal trattamento delle ore straordinarie.

Riparto della quota di fondo legato all'incremento della produttività (Funzioni Locali)

Il compenso incentivante legato all'incremento della produttività viene fissato per l'anno 2023 e per il 2024 in euro 69.500 annui

fatto salvo congruagli/compensazioni rispetto le singole voci costituenti il fondo incentivante.

Il riparto avverrà:

- per il 40% secondo le presenze
- per il restante 60 % secondo valutazione da parte del diretto responsabile

Le parti si danno reciproco atto che la somma totale del Fondo risorse decentrate non è negoziabile.

- Il maggior speso su ogni singola voce diminuirà la voce "premio incentivante presenze"
- Il minor speso aumenterà la voce "premio incentivante valutazione"

In questo modo si compensano le singole voci dei fondi.

L'importo verrà liquidato con la mensilità di marzo dopo aver effettuato i conteggi di riparto e le valutazioni di raggiungimento degli obiettivi.

La quota presenze verrà ripartita per il totale tenuto conto del coefficiente derivante dalla somma delle giornate di presenza di ogni singolo livello di inquadramento.

Sono considerate presenze:

- le effettive presenze in servizio
- i giorni di ferie

In particolare per l'esercizio 2023 l'obiettivo di incremento della produttività è legato a:

- capacità di far fronte a situazioni di emergenza garantendo continuità assistenziale e qualità del servizio
- capacità di coesione dei gruppi di lavoro attraverso l'adozione di soluzioni solidali e di sostegno anche interprofessionale
- miglioramento delle relazioni professionali interpersonali che garantiscano il trasferimento di conoscenza e competenza
- flessibilità organizzativa quale strumento operativo quotidiano

Modalità di calcolo:

Il livello funzionale (LF) assunto come base di partenza è B11 con valore pari a 100; ogni livello di grado superiore incrementa di 10 punti valore.

Per ogni dipendente vengono conteggiate le giornate di presenza che moltiplicate per il valore del livello funzionale determinano il parametro del livello preso in considerazione.

Il coefficiente del singolo dipendente è determinato dal rapporto tra il fondo da distribuire e la somma dei parametri di ogni livello funzionale (PT)

A titolo meramente esemplificativo:

Livello	B11	dipendente	100	x	giornate di presenza	parametro
Livello	B12	dipendente	110	x	numero	parametro
Livello	B13	dipendente	120	x	numero	parametro
Livello	B14	dipendente	130	x	numero	parametro
Livello	B33	dipendente	140	x	numero	parametro
Livello	B36	dipendente	150	x	numero	parametro
Livello	D11	dipendente	160	x	numero	parametro
Livello	D12	dipendente	170	x	numero	parametro
						TOTALE

Grandee
24/10/2023

qu *17/10*

Importo totale fondo da ripartire / PT = coefficiente moltiplicatore (CM)

Il riparto per ogni singolo dipendente è dato dalla seguente formula:

LF x giornate dipendente x CM = produttività su giornate di presenza

Valutazione individuale: vedi APPOSITO PARAGRAFO.

Riepilogo del Fondo Incentivante CCNL FUNZIONI LOCALI per l'annualità 2023

Descrizione Voce	2021	2022	Stanziato 2023 e successivamente 2024
cambio turno	174,00 €	290,00 €	200,00 €
comparto	38.424,35 €	35.089,39 €	32.500,00 €
conguaglio salario accessorio	0,00 €	4.176,95 €	910,00 €
coord. Nucleo	3.895,81 €	3.850,00 €	5.400,00 €
disponibilità	1.014,55 €	2.169,00 €	2.200,00 €
ind. Art. 4	2.054,81 €	1.821,34 €	500,00 €
Progetti Speciali	3.200,00 €	0,00 €	- €
prog. Orizzont.	40.003,82 €	35.889,57 €	19.000,00 €
rep. Manutentore	600,00 €	600,00 €	600,00 €
reperibilità	5.629,09 €	6.120,00 €	6.500,00 €
rischio	19.701,43 €	18.323,45 €	17.500,00 €
spec. Respons.	13.400,00 €	6.100,00 €	6.100,00 €
straordinario	39.479,05 €	35.206,91 €	35.000,00 €
turni ordinari	127.037,31 €	129.397,76 €	127.000,00 €
turni festivi infrasettimanali			25.000,00 €
produttività	83.000,00 €	73.000,00 €	69.500,00 €

Premio incentivante contratto UNEBA

In considerazione dell'accordo regionale lombardo sottoscritto in data 16.04.2015 e qui integralmente recepito si conviene che per l'esercizio 2022 verrà riconosciuto un premio di risultato pari al 3,50% (trevirgolacinquantapercento) dell'imponibile lordo degli stipendi erogati **con un tetto massimo annuo di euro 98.500.**

Modalità di erogazione

Per similitudine si applica quale sistema di valutazione il modello adottato per il personale CCNL Funzioni locali.

Restano fermi gli accordi precedentemente sottoscritti con alcune categorie professionali e ruoli attribuiti come di seguito richiamati:

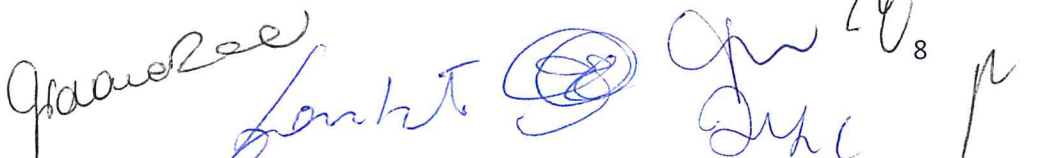
- patto di stabilità infermieri

tali accordi formano parte integrante del presente documento.

Indennità riposo differito - rientro su riposo

Per riposo differito si intende il mancato riposo a seguito di rientro in servizio su giornata non reperibile per necessità organizzative. L'indennità è pari ad euro 24,00 forfettarie.

A seguito di rientro in servizio il dipendente ha diritto a percepire il compenso per lavoro straordinario per le ore effettivamente lavorate oppure, su richiesta dello stesso lavoratore ad un equivalente riposo compensativo (banca ore).



In considerazione della tipologia dell'istituto si terranno monitorati per la durata di mesi 6 i rientri richiesti e accettati tenuto conto della tipologia di contratto di lavoro (part time verticale – full time) al fine di verificare l'omogeneità di adesione con il limite di 3 rientri all'anno per i part time verticali.

Tale istituto contrattuale, a carattere volontario, è indice di flessibilità e capacità di incontrare le esigenze dell'organizzazione derivanti dalla stabilizzazione della dotazione organica.

Tempi di vestizione (a valere per entrambi i contratti)

Preso atto:

- della necessità di garantire tempi di vestizione e svestizione nella misura di 15 minuti giornalieri al personale sanitario e socio assistenziale
- di quanto concordato alla voce "pausa" per il personale sanitario e assistenziale con orario di lavoro continuato superiore alle 6 ore
- della necessità di contemperare il beneficio per gli operatori ad una gestione flessibile della pausa, la garanzia della continuità assistenziale tramite un corretto passaggio delle informazioni tra le varie figure socio sanitarie

si concorda:

Personale con orario di lavoro continuativo superiore alle 6 ore

Le parti danno reciprocamente atto e concordano che i 15 minuti giornalieri di vestizione/svestizione sono già riconosciuti e compensati nell'attuale gestione dell'orario di lavoro tenuto conto delle pause concordate.

Part time orizzontali inferiori alle 6 ore

Gli orari di lavoro si intendono comprensivi dei tempi di vestizione/svestizione.

Gli operatori sono tenuti a prendere effettivo servizio all'interno del reparto assegnato entro 7 minuti dalla timbratura in entrata e possono lasciare il reparto 8 minuti prima della timbratura in uscita.

Le timbrature debbono comunque sempre rispettare l'orario di lavoro giornaliero contrattualmente previsto non potendo effettuarsi timbrature in entrata posticipata o in uscita anticipata.

Operatori con orario di lavoro spezzato

I tempi di vestizione/svestizione nella misura di 15 minuti giornalieri sono riconosciuti all'interno dell'orario di lavoro.

Gli operatori sono tenuti a prendere effettivo servizio all'interno del reparto assegnato entro 7 minuti dalla timbratura in entrata e possono lasciare il reparto 8 minuti prima della timbratura in uscita nella fascia oraria mattutina.

Le timbrature debbono comunque sempre rispettare l'orario di lavoro giornaliero contrattualmente previsto non potendo effettuarsi timbrature in entrata posticipata o in uscita anticipata

Istituti contrattuali non economici

Istituto della flessibilità (a valere per CCNL EELL e Uneba)

Si concorda l'istituto della flessibilità oraria nella misura di 60 minuti sia in fascia oraria mattutina che pomeridiana, con recupero in giornata o compensazione con banca ore positiva, per le seguenti figure professionali:

- Personale amministrativo, coordinatore dei servizi, fisioterapisti, medici

Riunioni programmate (a valere per CCNL EELL e Uneba)

Le riunioni programmate, previo accordo con la Direzione, vengono riconosciute come orario di lavoro e remunerate come segue:

- maggiorazione straordinaria e incremento banca ore se debito orario correttamente maturato
- compensazione della banca ore qualora il debito orario non sia correttamente maturato senza

Approvato
Dir. Amm.
[Signature]
[Signature]
[Signature]
9

riconoscimento di alcuna maggiorazione

Assegnazione turnazioni (a valere per CCNL EELL e Uneba)

Le turnazioni vengono elaborate per l'intera annualità e pubblicate per la loro visione sul portale del personale. I turni provvisori pubblicati possono essere modificati dal datore di lavoro per esigenze organizzative dettate da assenze per ferie, malattie, infortuni, ecc.. e/o su richiesta del dipendente

La programmazione dei turni viene fissata trimestralmente come previsto dal punto "richieste ferie e programmazione".

Ulteriori situazioni organizzative possono determinare rivisitazione della turnistica entro il 20 del mese antecedente agendo prioritariamente sui turni jolly.

Attraverso stesso portale è possibile effettuare richiesta di cambio turno, ferie, programmazione assenze e segnalare problematiche al personale responsabile

Richieste cambio turno (a valere per CCNL EELL)

Le richieste di cambio turno debbono essere effettuate tramite il portale del personale e si intendono accettate se pervenuta risposta di accettazione che è subordinata alle necessità organizzative e dalla disponibilità del personale.

Al fine di favorire una effettiva conciliazione dei tempi famiglia/lavoro vengono permessi i cambi turno che risultino prodotti dall'accordo tra i dipendenti.

Più cambi turno richiesti dal dipendente che nell'arco della mensilità riducono sensibilmente la distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni riducendo del 80% tale avvicinamento producono la perdita dell'indennità di turno.

Richieste ferie (a valere per CCNL EELL e Uneba)

Salvo particolari esigenze da motivare al momento della richiesta, le ferie, le aspettative, i congedi e le assenze più in generale dovranno essere programmate e chieste secondo programmazione mensile.

Ai fini della programmazione delle ferie i lavoratori possono portare massimo CINQUE giorni all'anno successivo da fruire entro i termini di legge.

Per le ferie estive, natalizie, le aspettative e le ferie lunghe valgono le indicazioni fornite di seguito:

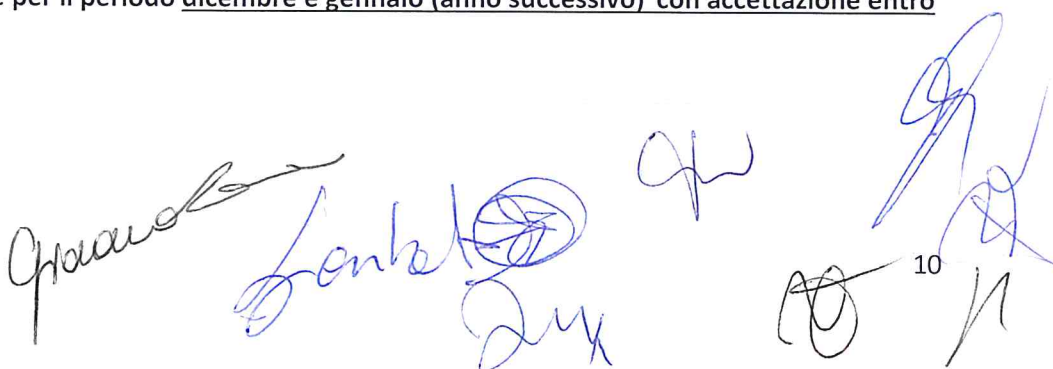
- Il periodo delle ferie estive va dal 1 giugno al 30 settembre e dovranno essere richieste e programmate entro il 31.03
- La durata non potrà superare le DUE settimane solari consecutive secondo gli accordi bonari tra i colleghi di ogni reparto nella misura di 1 operatore per reparto e per periodo. In caso di richieste multiple si provvederà al sorteggio dell'avente diritto
- Il personale assunto a tempo determinato per copertura di ferie adatta le proprie richieste alla programmazione già in essere

Le ferie nel periodo coincidente con le festività pasquali e natalizie debbono essere concordate nel rispetto della rotazione della fruizione delle festività stesse tenuto pertanto conto dello storico degli anni precedenti fatto salvo diversi accordi bonari tra colleghi.

Nei periodi non estivi e non coincidenti con le festività pasquali e natalizie è data la possibilità di richiedere periodi prolungati di ferie nel numero massimo di un operatore turnista per volta e per reparto. Nell'autorizzazione si privilegerà chi effettua la richiesta per la prima volta.

La richiesta di ferie che esulano dal calendario estivo debbono essere presentate:

- **Entro il 10 di dicembre per il periodo febbraio marzo con accettazione entro il 10/01**
- **Entro il 10 di gennaio per il periodo aprile e maggio con accettazione entro il 10/02**
- **Entro il 10 di agosto per il periodo ottobre novembre con accettazione entro il 10/09**
- **Entro il 10 di ottobre per il periodo dicembre e gennaio (anno successivo) con accettazione entro il 10/11**



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page. There are several distinct signatures, including one that appears to be 'Giancarlo' and another that looks like 'Lombardi'. There are also some initials and a date '10' written near the bottom right.

È resa possibile, a rotazione annuale, la fruizione di periodi di ferie "lunghe" superiori ai 15 giorni solari nella misura di numero **UNO** dipendente per periodo interessato coincidente con i mesi di giugno, luglio, agosto, settembre per ogni **60 dipendenti**.

È possibile fruire di "ferie lunghe" nei periodi non estivi – con esclusione delle settimane in cui cadono le festività – secondo programmazione da concordare con l'ufficio personale e tenuto conto della data di richiesta.

È opportuno che chi rinuncia alle ferie estive provveda a formulare ipotesi di programmazione entro il primo trimestre dell'anno successivo alla maturazione del diritto.

Comunicazione assenza per malattia (a valere per CCNL EELL e Uneba)

Le assenze per malattia debbono essere comunicate tempestivamente al fine di permettere l'organizzazione della sostituzione del personale assente.

La comunicazione deve essere effettuata all'infermiere in turno in orario e giornata di chiusura degli uffici, diversamente la comunicazione deve essere effettuata all'ufficio del personale.

La mancata comunicazione comporterà un richiamo ufficiale.

Comunicazione assenza per motivi personali (a valere per CCNL EELL e Uneba)

Le assenze per motivi personali debbono essere tempestivamente comunicate al fine di permettere la sostituzione del personale assente. La mancata comunicazione comporterà un richiamo ufficiale. Le assenze per gravi motivi familiari/personali sono normate dal CCNL.

Le modalità di comunicazione sono quelle previste per le assenze dovute a malattia.

Servizio mensa (a valere per CCNL EELL e Uneba)

RESIDENZE SANITARIO ASSISTENZIALI

Possono fruire del servizio mensa presso i locali dedicati:

- i dipendenti con turno spezzato dalle ore 12.30 alle ore 14.00
 - Il personale turnista secondo la seguente scansione oraria
 - a) Dalle 13.00 alle 13.30
 - b) Dalle 13.30 alle 14.00
 - c) Dalle 20.00 alle 20.30
 - d) Dalle 20.30 alle 21.00
- ✓ Dal reparto si può assentare 1 solo operatore per fascia oraria
 - ✓ i reparti attigui dovranno, nel periodo di assenza per fruizione mensa, collaborare per garantire la continuità assistenziale
 - ✓ il tempo mensa dovrà essere recuperato a fine turno

La prenotazione del pasto deve essere effettuata presso la segreteria della RSA entro le ore 16.00 del giorno antecedente. Il costo del pasto è pari ad euro 1,56.

Turno notturno: è prevista la fornitura di generi di conforto (panino+frutta) senza oneri a carico del dipendente. **Tale fornitura troverà conclusione al 30.09.2023.**

Pausa (a valere per CCNL EELL e Uneba)

Al personale full time e part time verticale con orario di lavoro superiore alle 6 ore, che non si avvalga del servizio mensa, sono concesse due pause, da fruire all'interno del reparto a rotazione tra il personale, di minuti 10 secondo la seguente articolazione:

mattino

- a) dalle ore 10.00 alle ore 10.10; dalle ore 10.20 alle ore 10.30;
- b) dalle ore 13.00 alle ore 13.10, dalle ore 13.10 alle ore 13.20;

pomeriggio

- c) dalle ore 16.00 alle ore 16.10; dalle ore 16.10 alle ore 16.20
- d) dalle ore 20.00 alle ore 20.10 dalle ore 20.10 alle ore 20.20

turno notturno:

- pausa di 15 minuti alternandosi tra gli operatori presenti in fascia oraria dalle 1.30 alle 2.30

La scansione oraria della pausa deve essere rispettata per garantire che un operatore sia sempre a disposizione in vigilanza sul reparto. La pausa non comporta riduzione oraria o della remunerazione. Il dipendente in pausa deve rientrare immediatamente in servizio su segnalazione di necessità da parte del collega e/o dell'infermiere in turno.

Il personale con orario di lavoro continuativo **inferiore alle 6 ore non fruisce della pausa.**

I tempi pausa devono essere rispettati al fine di non pregiudicare il servizio all'utenza.

Diritti sindacali e servizio minimo da garantire (a valere per CCNL EELL e Uneba)

In caso di partecipazione da parte dei dipendenti a assemblee sindacali durante l'orario di lavoro o adesione a scioperi deve essere garantito il servizio minimo; in particolare per quanto concerne il servizio assistenziale il minimo da garantire è pari a due unità per nucleo di degenza per le RSA. Per tutti i restanti servizi deve essere garantita la presenza di una unità.

Al solo fine di verificare che il servizio minimo sia garantito, non potendo avvalersi di sostituzioni del personale e al fine di non ledere i diritti dei dipendenti, è opportuno che venga data segnalazione dell'adesione allo sciopero la giornata precedente lo stesso.

Utilizzo del proprio automezzo (a valere per CCNL EELL e Uneba)

Per l'utilizzo del proprio automezzo viene riconosciuto per l'anno 2023 un compenso chilometrico forfettario, indipendentemente dall'automezzo utilizzato, pari a 0.45 centesimi il chilometro.

La Fondazione stipula apposita polizza kasko a copertura di danni causati dal conducente all'automezzo e polizza RC conducente.

Utilizzo dei mezzi aziendali (a valere per CCNL EELL e Uneba)

Gli automezzi della Fondazione sono coperti da apposita polizza conducente.

Per l'utilizzo degli stessi, a soli fini aziendali, è necessaria prenotazione da effettuare presso gli uffici della Fondazione.

Deroga alla legge 66/2003 in materia di riposo giornaliero

Contratto Uneba:

Viene qui integralmente richiamata la previsione di cui all'art 50 inerente il riposo giornaliero con previsione di una frazione di riposo tra un turno e il successivo non inferiore alle ore 8.00

Contratto Funzioni Locali

1. Il riposo giornaliero previsto dalla legge 66/2003 art. 7 viene derogato consentendo l'introduzione, a seguito di necessità organizzative determinatisi dall'assenza non programmata di personale e/o su richiesta di cambio turno da parte del dipendente, di giornate di lavoro che prevedano tra un turno e l'altro un riposo inferiore alle 11 ore previste fino al limite di 8 ore di riposo
2. L'adesione alla deroga all'art 7 legge 66/2003 è su base volontaria e dovrà essere espressa in forma scritta dal singolo dipendente.

La formazione e l'aggiornamento (a valere per CCNL EELL e Uneba)

La formazione del personale è elemento che incide non solo sulla qualità del servizio erogato ma anche sulla valutazione complessiva delle performances della Fondazione effettuata dagli organi di controllo.

È fatto pertanto obbligo la partecipazione ai corsi di formazione individuati dalla direzione alla quale possono essere rivolte anche richieste particolari o segnalato il proprio fabbisogno formativo.

Il piano formativo è di norma triennale e tiene conto sia della formazione obbligatoria che dell'aggiornamento professionale.

È fatto obbligo alle figure sanitarie l'acquisizione dei crediti ECM previsti dalla normativa.

Presso l'ufficio personale debbono essere depositate copie degli attestati di partecipazione ai corsi di formazione.

Le ore di formazione effettuate in giornata di riposo confluiscono in banca ore e maturano indennità di straordinario. Se la sede del corso di formazione dista dall'unità operativa più di 20 Km viene riconosciuto

un tempo di trasferimento (A/R) pari a 60 minuti. I corsi di formazione con distanza dall'unità operativa superiore a 40 km verranno valutati singolarmente.

Richiesta anticipo TFR (a valere per CCNL EELL e Uneba)

Il dipendente può effettuare richiesta di anticipazione del TFR depositato in azienda, in costanza di rapporto di lavoro, come segue:

prima richiesta

una anticipazione non superiore al 70% dell'importo maturato

richieste successive alla prima

una anticipazione non superiore al 50% dell'importo maturato

Le richieste sono soddisfatte annualmente entro il limite del 30 per cento del numero totale dei dipendenti e la stessa deve essere giustificata dalla necessità di:

- Eventuali spese sanitarie per terapie e interventi straordinari
- Acquisto e/o ristrutturazione della prima casa
- Spese straordinarie impreviste

L'importo verrà liquidato esclusivamente con la prima busta paga utile a far data dalla richiesta scritta depositata agli atti.

Permessi legge 104/92 e congedo straordinario D. lgs 151/01 (a valere per CCNL EELL e Uneba)

I permessi retribuiti ex l. 104/92 possono essere fruiti a condizione che via sia l'autorizzazione INPS e solo dopo averne ricevuto comunicazione ufficiale da parte dell'istituto.

A tale proposito si rimarca il corretto utilizzo di tali permessi stante il valore sociale degli stessi e il dovere da parte del datore di lavoro di verifica e controllo.

Hanno titolo a fruire del congedo straordinario retribuito della durata di due anni nell'arco dell'intera vita lavorativa i lavoratori dipendenti anche se a tempo determinato.

Ai fini organizzativi si concorda che le richieste, fatto salvo eventuali urgenze, debbano essere comunicate entro il giorno 15 del mese antecedente la fruizione.

Richiesta aspettativa non retribuita (a valere per CCNL EELL e Uneba)

Le richieste di aspettativa non retribuita verranno evase compatibilmente con le esigenze organizzative della Fondazione e comunque solo dopo aver fruito delle ferie maturate e di eventuale banca ore accumulata. Si ricorda che la materia è ampiamente disciplinata dai CCNL Uneba e Funzioni Locali cui si rimanda per l'applicazione.

Eventuali richieste difformi dalle previsioni contrattuali verranno valutate singolarmente e accordate compatibilmente con le esigenze organizzative aziendali.

Permessi per allattamento (a valere per CCNL EELL e Uneba)

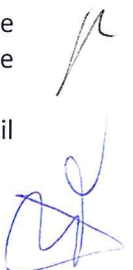
È data facoltà al dipendente di fruire in modo cumulativo dei permessi per allattamento maturati durante la settimana in una unica giornata di astensione dal lavoro previo accordo individuale sottoscritto con l'azienda.

Debito orario da turnazione (a valere per CCNL EELL e Uneba)

Il debito orario è fissato in ore 36 settimanali per i dipendenti CCNL Funzioni locali e in 38 ore per i dipendenti CCNL contratto Uneba o frazione percentuale in funzione dei contratti part time in essere.

Il debito/credito orario generato dalle turnazioni verrà mensilmente valutato dall'ufficio del personale al fine di concordare modalità di recupero del lavorato in meno o fruizione di riposi a seguito di maggiori ore lavorate.

Il debito orario negativo maturato al 31.12 di ogni anno potrà essere compensato, previo accordo con il dipendente, con le ferie maturate e non ancora godute.



Incremento produttività e miglioramento

Applicazione di sgravi contributivi o fiscali (a valere per CCNL EELL e Uneba)

Il presente accordo verrà depositato presso la Direzione territoriale del lavoro al fine di fruire degli eventuali sgravi contributivi e fiscali che la normativa nazionale dovesse disporre.

Per tali fini si concorda che la valutazione complessiva della "maggiore produttività" verrà monitorata attraverso i seguenti indicatori:

- Capacità dell'organizzazione di rispondere con flessibilità alla carenza improvvisa di personale attraverso il corretto utilizzo degli istituti della reperibilità e del riposo differito
Indicatore: numero coperture per il tramite di istituti contrattuali/numero assenze improvvise
- Decremento delle assenze inferiori ai 3 giorni pari al 30%; analisi della tipologia delle assenze; verifica della necessità di interventi correttivi conseguenti la tipologia di assenze
Indicatore: (assenze inferiori ai tre giorni anno 2023 – assenze inferiori ai tre giorni anno 2021)/assenze inferiori ai tre giorni anno 2022
- Incremento della qualità del servizio erogato con conseguente decremento del numero dei reclami o delle segnalazioni di disservizi.
Per la valutazione degli eventi avversi si farà riferimento allo specifico protocollo socio sanitario.
Indicatore: numero reclami, disservizi e eventi avversi 2023
- Capacità dell'organizzazione di contenere i conflitti tra i gruppi di lavoro
Indicatore: analisi qualitativa capacità dei gruppi di lavoro di creare coesione e inclusione
- Corretta applicazione di protocolli e procedure ad alta standardizzazione e bassa discrezionalità al fine di garantire prestazioni qualitative misurabili
Indicatore: non conformità rilevate in corso d'anno sulla corretta applicazione dei protocolli;

Scheda di valutazione individuale (a valere per CCNL EELL e Uneba)

Le parti concordano sull'utilizzo per l'anno 2023 della seguente scheda di valutazione individuale tenuto conto dei macro obiettivi a carattere aziendale sopra individuati .

La scheda è applicabile a tutte le categorie professionali coinvolte dalla valutazione.

Il totale dei punteggi determina un coefficiente che moltiplicato per i giorni di effettiva presenza al lavoro genera la distribuzione del fondo.

Una valutazione insufficiente, esclude la persona dal riparto della quota di produttività legata alla valutazione e presuppone un intervento correttivo di carattere formativo che permetta alla persona di acquisire le competenze in cui si è mostrata carente.

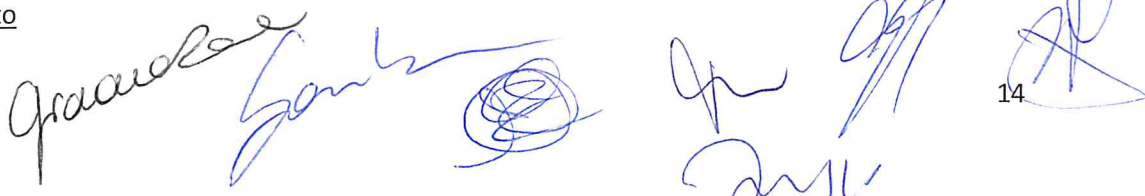
Le parti si danno atto che il percorso di valutativo:

- tiene conto esclusivamente della professionalità espressa dal dipendente nell'esercizio della propria mansione
- è correlata al livello professionale/mansionale valutato
- è impostato secondo una logica di miglioramento continuo delle competenze personali, trasversali e tecniche
- vuole essere uno strumento di crescita non solo della professionalità individuale ma di tutto il gruppo di lavoro
- vuole incentivare il passaggio orizzontale delle competenze valorizzando il gruppo di lavoro
- la valutazione è in capo alle figure gerarchicamente superiori come segue:

Residenza sanitario assistenziale

- a) personale ASA/OSS operante presso le RSA: commissione composta da medico, coordinatore dei servizi consultando il gruppo infermieristico
- b) personale infermieristico, riabilitativo, educativo operanti presso la RSA: commissione composta da medico, coordinatore dei servizi
- c) altre figure professionali accessorie all'assistenza e all'organizzazione: la mansione gerarchicamente superiore

Centro diurno integrato



Per tutte le figure professionali: il responsabile del servizio

Comunità residenziali per anziani

Per tutte le figure professionali: il responsabile del servizio

I responsabili di servizio sono valutati dal Direttore generale congiuntamente al direttore sanitario.

- verrà applicata secondo le seguenti modalità
 - a) valutazione intermedia al 30.09.2023 (consegnata 15.10.2023) con confronto tra direzione, valutatore e valutato
 - b) intervento correttivo di miglioramento
 - c) valutazione finale al 31.12.2022 (consegnata al 15.02.2023) con confronto tra direzione, valutatore e valutato
 - d) Non partecipa alla suddivisione del premio il dipendente con valutazione "gravemente insufficiente" che alla valutazione intermedia – previo confronto con lo stesso – non aderisca agli interventi correttivi proposti.

valutazione	Punteggio
Ottimo	Da 30 e oltre
Buono	Da 24 a 29
Discreto	Da 19 a 23
Sufficiente	Da 14 a 18
Insufficiente	Sino a 13

ORIENTAMENTO AL CLIENTE/UTENTE	pt
Non considera le esigenze del cliente/utente. E' indifferente alla necessità di finalizzare il proprio lavoro al soddisfacimento delle esigenze dell'utente	1
offre il servizio minimo indispensabile. Si attiene alle prescrizioni normative per l'erogazione del servizio	2
cura il rapporto con il cliente. Risponde alle richieste d'informazione o d'assistenza, segue con attenzione l'evolversi del caso	3
interpreta e consiglia. Si impegna a capire ed interpretare le esigenze reali del cliente/utente, cerca ed individua le soluzioni idonee rispetto ai bisogni rilevati	4
persegue il miglioramento continuo. Dall'analisi dei problemi posti individua idee e proposte per migliorare l'organizzazione dei servizi ed accrescere con continuità efficienza e qualità degli stessi	5

INTEGRAZIONE

antagonista, disfattista, crea problemi si contrappone	1
è indifferente, passivo, partecipa e collabora solo se sollecitato a farlo	2
stabilisce buoni rapporti di collaborazione, di norma è in grado di lavorare con altre persone per uno scopo comune e di favorire la cooperazione del gruppo di lavoro	3
valorizza gli altri. Stimola il contributo e le capacità degli altri, ne riconosce i meriti. Sollecita idee ed opinioni utili per assumere decisioni e per programmare, stabilisce un clima positivo di fiducia e collaborazione	4
consolida il gruppo. Si adopera per rafforzare la cooperazione e l'integrazione del gruppo al suo interno e le relazioni del proprio gruppo con altri gruppi dell'organizzazione. Promuove e valorizza i risultati del gruppo, risolve i conflitti interni ed esterni	5

PROMOZIONE E GESTIONE DELL'INNOVAZIONE

ostacola le innovazioni. E' ostile ad ogni cambiamento	1
--	---

è indifferente alle innovazioni, cura il rispetto delle procedure e delle norme, si limita a dare esecuzione passiva alle innovazioni che vengono disposte dall'amministrazione	2
accetta le innovazioni collabora attivamente per introdurre ed attuare le innovazioni che gli vengono proposte e ne valorizza i vantaggi	3
promuove l'innovazione. Assume e propone iniziative per migliorare i sistemi, l'organizzazione del lavoro ed i livelli di prestazione nella propria area	4
si pone obiettivi di miglioramento a lungo termine. Fissa gli obiettivi di miglioramento impegnativi e coinvolge colleghi e collaboratori in una visione strategica della propria funzione. Migliora le proprie prestazioni individuando soluzioni nuove	5

FLESSIBILITA'

si attiene ai propri metodi in modo rigido. Interpreta le norme nel modo più formale, rifiutando di considerare ogni esigenza non prevista	1
segue le procedure. Ascolta l'interlocutore, manifesta comprensione ma difficilmente adatta le procedure ai nuovi bisogni	2
applica le regole e le procedure con una certa flessibilità, capisce le esigenze reali dell'interlocutore e utilizza le norme e le procedure adattandole alla specificità del contesto	3
individua nuove procedure. Individua procedure e soluzioni diversificate per applicarle a situazioni ed esigenze specifiche	4
adotta organizzazione e processi di lavoro flessibili. Adatta alla specificità del contesto sia le procedure sia l'impegno di risorse disponibili adotta modelli organizzativi flessibili	5

ANALISI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI

di solito non riesce a risolvere i problemi. Non approfondisce in modo adeguato l'esame delle situazioni e non coglie possibili soluzioni	1
analizza i problemi sulla base della propria esperienza. Si limita alla propria esperienza ed alla prassi consolidata, ha una modesta capacità di soluzione dei problemi	2
approfondisce i problemi e di solito li risolve. Riesce ad analizzare correttamente la maggior parte dei problemi che rientrano nelle normali competenze del proprio ruolo	3
identifica e risolve i problemi e situazioni complesse. Analizza e risolve i problemi di propria competenza anche quando sono di particolare complessità e mancano procedure di riferimento	4
individua nuove soluzioni per problemi complessi. Oltre ai problemi di propria competenza contribuisce all'analisi e risoluzione dei problemi riguardanti i colleghi, sa collaborare attivamente anche con i livelli superiori dell'organizzazione	5

PIANIFICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE

è sempre in ritardo alle scadenze, lavora in modo caotico e disordinato	1
lavora sulla base delle emergenze. Affronta i problemi nell'ordine in cui si presentano e solo a fronte di scadenze	2
affronta gli argomenti in base a criteri di importanza ed urgenza. Individua le priorità e si organizza di conseguenza	3
definisce i programmi di lavoro per la propria area. In base alle priorità è in grado di definire programmi di lavoro e in grado di stabilire e definire correttivi alle proprie azioni	4
definisce obiettivi e programmi a medio termine, oltre a definire e realizzare i programmi in base alle priorità è in grado di elaborare e proporre obiettivi e programmi a medio termine	5

ACCURATEZZA E QUALITÀ

mancanza di accuratezza e qualità. Il suo lavoro richiede di essere controllato da altri e necessita frequentemente di revisioni e correzioni	1
---	---

mediocre impegno per l'accuratezza e la qualità. Si limita al controllo formale degli atti e delle procedure relativi ai servizi erogati	2
assicura qualità ed accuratezza del proprio lavoro e dei colleghi, cura anche gli aspetti di dettaglio utili per migliorare e perfezionare i processi di lavoro	3
organizza il controllo di qualità applica ed attiva procedure chiare che garantiscono l'accuratezza e la qualità del servizio fornito, coinvolgendo i colleghi nell'ottenimento dei risultati	4
assicura il miglioramento continuo della qualità. Cura l'applicazione dei sistemi e iniziative che aumentano l'accuratezza e migliorano la qualità dei risultati. Costruisce una cultura della qualità	5

Welfare aziendale (valere per CCNL Uneba e Funzioni Locali)

Tenuto conto dell'accordo regionale CCNL Uneba sottoscritto in data 24.02.2022 e delle previsioni di cui al punto 2 "elemento di garanzia" si concorda che il riconoscimento dell'importo di euro 250,00 a titolo di welfare contrattuale avverrà attraverso la consegna di buoni telematici rappresentativi di beni e servizi di cui all'art. 51 comma 3 del DPR nr. 917/1896 attraverso accordo con apposita piattaforma.

Le parti danno atto che tutti i dipendenti potranno, in sede di liquidazione del premio annuale, destinare una somma dell'importo totale di premio a welfare aziendale.

Letto confermato e sottoscritto in data

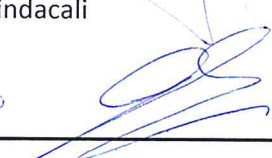
Per Fondazione Brescia Solidale Onlus

Il direttore generale Chiara Benini




Per le rappresentanze sindacali

CGIL

CISL



UIL