

COIL
CISL
UIL

Federazione Provinciale
FILCAMS
FISASCAT
UILTUCS

Lavoratori Commercio Turismo e Servizi



CORIS

COOPERATIVA PER LA RISTORAZIONE SOCIALE

**ACCORDO
INTEGRATIVO
AZIENDALE**

in vigore dal 1° giugno 1984

10

...
 ...
 ...
 ...
 ...

...
 ...
 ...

...
 ...
 ...

...

Archivio Storico Cisl Emilia Centrale
 portaledellacontrattazione.it



In data 18 giugno 1984 presso la sede della Cooperativa per la Ristorazione Sociale

t r a

la Cooperativa CORIS di Modena, rappresentata da Francinelli Curzio e Neri Giancarlo assistiti dalle Centrali Cooperative

il Consiglio dei Delegati Sindacali aziendali rappresentato dai lavoratori:

[Redacted names], con le R.S.A. Bellentani Laura, Fabrizi Zena; assistite dai Sigg/ Monticelli Gualtiero, Ognibene Concetta, Diegoli Franco in rappresentanza della Federazione Provinciale FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL, UILIUCS-UIL.

In relazione alle richieste presentate per il rinnovo dell'accordo integrativo aziendale del 23 luglio 1980.

s i c o n c o r d a

la presente stesura definitiva dell'accordo integrativo aziendale che sostituisce, a far data dal 1° giugno 1984, ogni altro accordo stipulato precedentemente.

[Faint, mostly illegible text from the reverse side of the document]

2

Premessa

La valorizzazione del lavoratore nella società e nelle aziende nel suo duplice ruolo di consumatore e di produttore, accanto all'impegno per garantire una politica del lavoro finalizzata allo sviluppo di nuove e migliori condizioni di lavoro, di vita e di democrazia, sono un impegno comune che sollecita le parti alla ricerca di un ampio e continuo confronto e possibili intese.

Questi obiettivi, che non devono essere lesivi delle rispettive autonomie e responsabilità, devono, invece, trovare nella partecipazione alla gestione cooperativa il momento per qualificare, insieme ai contenuti del confronto, il ruolo autonomo di chi ha responsabilità nella conduzione dell'azienda e chi della rappresentanza degli interessi dei lavoratori.

Questo momento si concretizza con l'impegno della Cooperativa a garantire la trasmissione dell'insieme delle informazioni che formano il patrimonio aziendale, quale fondamentale presupposto per sviluppare correttamente la partecipazione attiva dei lavoratori all'interno dell'azienda.

In considerazione del fatto che la Ristorazione Sociale e collettiva deve rispondere sempre più alle esigenze ed alla crescente domanda di lavoratori, studenti e cittadini per:

- un più razionale utilizzo del tempo di non lavoro attraverso la riduzione del nastro orario lavorativo giornaliero;
- realizzare una più razionale organizzazione del lavoro e favorire il pieno utilizzo delle risorse;

- garantire una più efficace programmazione dei servizi in generale ed, in particolare, l'uso più razionale ed economico dei mezzi di trasporto;
- favorire, attraverso l'estensione del servizio nel territorio e nelle diverse fasce sociali, l'occupazione, con particolare riferimento a quella femminile;

e che la stessa deve:

- garantire l'utilizzo corretto e razionale delle risorse alimentari del Paese;
- dare una risposta adeguata alle reali esigenze nutrizionali degli utenti;
- garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- garantire il contenimento economico dei prezzi del pasto, quale presupposto di salvaguardia del reddito delle fasce sociali servite.

Le parti si danno atto che la concretizzazione di questi impegni deve passare attraverso una pluralità di obiettivi di carattere aziendale e politico-sociale.

Essi possono essere così sintetizzati:

- a) l'allargamento del servizio alle fasce sociali ancora oggi escluse (es. terziario privato e pubblico, anziani);
- b) l'estensione del servizio verso quelle zone della Provincia di Modena tuttora escluse dal servizio o che hanno risposte diverse;
- c) il mantenimento ed il miglioramento della qualità globale del servizio;
- d) l'efficienza e la produttività aziendale;
- e) l'impegno per un ruolo attivo nella promozione della educazione alimentare;

- f) la valorizzazione delle risorse aziendali, umane, tecniche e finanziarie;
- g) una legislazione cooperativa e del settore più rispondente alla norma costituzionale ed alle nuove esigenze di qualificazione e sviluppo della ristrazione;
- h) una politica del credito finalizzata a garantire risorse finanziarie, nel medio e nel breve periodo, sulla base di priorità che non siano sempre e solo dipendenti dalla discrezionalità degli istituti;
- i) una programmazione pubblica coordinata nei tre livelli istituzionali, Stato, Regione e Comprensori, e nel territorio in rapporto alle esigenze sociali, economiche e produttive;
- l) ricerca di nuovi segmenti di mercato nell'ambito del territorio nazionale attraverso nuove tipologie produttive.

ALLEGATO N. 1

MALATTIA DURANTE LE FERIE

In deroga a quanto inserito nell'art. 42 del C.C.N.L. vigente, si concorda che l'insorgere di una malattia durante il periodo in cui il lavoratore si trova in ferie, queste interrompa le ferie stesse a condizione che:

- 1) Il lavoratore invii il certificato medico non appena ne è in possesso e comunque non oltre i giorni previsti dalle norme di legge.
- 2) Il lavoratore che durante il periodo di ferie si trovasse fuori dall'abituale residenza deve informare immediatamente l'azienda della malattia insorta e comunicare allo stesso tempo l'esatto indirizzo affinché sia reso possibile il controllo della malattia tramite il medico della U.S.I. di competenza.

Le parti concordano inoltre che i giorni di ferie non goduti per l'insorgere della malattia non prolunghino la permanenza del lavoratore in ferie ma dovrà essere concordato con l'azienda un nuovo periodo di godimento di queste.

Qualora lo sviluppo organizzativo aziendale comporti, modifi-
che al peso delle attuali posizioni o l'individuazione di
nuove posizioni l'Azienda presenterà al Sindacato proposte
di adeguamento.

Entro luglio 1985 l'Azienda si impegna ad elaborare una
proposta di sistema di valutazione basato sulla presta-
zione e sui risultati per i Quadri, da sottoporre alla
verifica delle parti.

ART. 16 - DECORRENZA E DURATA

Il presente Accordo Integrativo Aziendale entra in vigore
il 1° giugno 1984 e scadrà il 31 maggio 1986.

Letto, firmato e sottoscritto.

p. la CORIS

p. il Consiglio dei Delegati
CORIS

p. la FILCAMS-CGIL

p. la FISASCAT-CISL

p. la FILUCES-UIL

ART. 1 - INFORMAZIONE

Per sostanziare l'impegno che la Cooperativa già assume nei
confronti dei lavoratori si ritiene di dover sottolineare il
metodo che si intende seguire e cioè quello di una informa-
zione preventiva e consuntiva, indicando di seguito i temi
che dovranno essere oggetto di informazione e i relativi stru-
menti:

1) Programmi di sviluppo dell'azienda:

- relazioni programmatiche, tabelle di sviluppo dei
dati quantitativi ed economici complessivi e per
struttura.

2) Investimenti ed utilizzo degli impianti:

- relazione annuale sugli investimenti;
- incontri a richiesta di una o delle parti.

3) Organizzazione del lavoro, produttività e assenze:

- tabelle periodiche delle assenze nelle strutture;
- documentazione preventiva relativa a specifiche ri-
chieste d'incontro di una o delle parti.

4) Politiche formative:

- documentazione didattica dei singoli corsi;
- relazioni conclusive sui risultati dei singoli cor-
si;
- incontri preventivi e consuntivi sui programmi di
formazione generale;
- documentazione preventiva e consuntiva dei program-
mi e dei relativi risultati della valutazione.

5) Andamenti gestionali periodici:

- relazioni trimestrali e relative tabelle;
- incontri per verifiche ad ogni eventuale mutamento
rispetto ai programmi preventivati.

ART. 2 - PIANI DI SVILUPPO, INVESTIMENTI, UTILIZZO ED EFFICIENZA DEGLI IMPIANTI

a) Piani di sviluppo e investimenti

Si riconosce nella politica di Piano il presupposto per garantire più ampi e qualificati momenti di partecipazione. La definizione degli obiettivi strategici generali e la funzione della Cooperativa, fissando il quadro di riferimento delle scelte aziendali, dovrà garantire maggiore informazione, comprensione e motivazione ad ogni obiettivo tattico di breve periodo e stimolo all'analisi ed alla riflessione dei risultati gestionali.

Per questo la Cooperativa è impegnata a dotarsi di un Piano di sviluppo triennale che sarà il frutto di un'ampia consultazione con la propria base sociale da realizzare, all'interno dell'azienda, coi lavoratori e le loro rappresentanze sindacali, all'esterno, con tutte le forze sociali, economiche, istituzionali ed in particolare con la Federazione Sindacale Unitaria, dalla quale si dovranno cogliere i contributi e stimoli critici.

Per garantire al confronto i contenuti e i fini generali, si ritiene necessario fissare un metodo che, salvaguardando le reciproche autonomie, qualifichi però il rapporto e non lo induca ad aspetti formali e burocratici.

Il confronto partecipativo coi dipendenti avverrà secondo le metodologie già adottate dall'azienda per la presentazione dei Budgets annuali, con incontri col Consiglio dei Delegati e coi lavoratori dipendenti nelle singole strutture; esso si dovrà così articolare:

- presentazione della prima relazione del Budget annuale onde recepire proposte e contributi;

NOTA:

La figura del Capo Cuoco, attualmente inquadrato al 2° livello è da considerarsi a tutti gli effetti facente parte dell'area quadri, ciò in considerazione dell'avvio di un processo di decentramento che prefigura per il Capo funzioni di responsabile di produzione.

Infine, in considerazione del fatto che l'attuale fase organizzativa non ha raggiunto il livello di maturazione necessario alle esigenze aziendali si ipotizza transitoriamente una fascia supplementare, in attesa che si realizzino le condizioni di inquadramento definitivo.

	1.6.84	1.6.85
	(1° rata)	(totale)
Fascia transitoria Capi Cuochi	L. 20.000	L. 40.000

Tali cifre saranno automaticamente assorbite al momento dell'inquadramento nella fascia di appartenenza per i quadri.

Assorbimenti

All'atto della corresponsione della seconda rata sia del premio aziendale sia dell'indennità aggiuntiva si darà luogo all'assorbimento dei superminimi "ad personam" fino al massimo del 50% degli aumenti retributivi del secondo scaglione a tutti i dipendenti.

L'indennità di funzione verrà riconosciuta dall'Azienda, nel momento in cui il lavoratore sarà in grado di svolgere con autonomia il ruolo a lui affidato, informandone preventivamente il Consiglio dei Delegati.

In caso di modifica o cessazione della responsabilità specifica ricoperta, sia su decisione dell'Azienda che del lavoratore, tale indennità sarà assorbita fino a concorrenza degli incrementi salariali derivanti dalla contrattazione collettiva.

7

2) Sundra

	1.6.84 (1° rata)	1.6.85 (Totale)
Fascia A:		
- Resp. Ufficio Prodotto	L. 42.000	L. 84.000
- Direttori di zona A	L. 42.000	L. 84.000
Fascia B:		
- Resp. Uff. tecnico	L. 36.000	L. 72.000
- Resp. Uff. Paghe e Organico	L. 36.000	L. 72.000
- Dirett. di zona B	L. 36.000	L. 72.000
- Resp. Uff. Patrimonio e manutenzione	L. 36.000	L. 72.000
- Resp. Uff. Formazione	L. 36.000	L. 72.000
- tecnico Comm. Uff. Acquisti	L. 36.000	L. 72.000
- Resp. Centro Carni	L. 36.000	L. 72.000
Fascia C:		
- Resp. Uff. Amm.ne	L. 30.000	L. 60.000
- Direttore di Centro	L. 30.000	L. 60.000
- Promotore vendite	L. 30.000	L. 60.000
- Resp. Uff. Controllo Gestione	L. 30.000	L. 60.000
- Capo Cuoco A	L. 30.000	L. 60.000
Fascia D:		
- Capo Cuoco B	L. 25.000	L. 50.000

- illustrazione della stesura definitiva della relazione annuale del Budget;

- consuntivi periodici semestrali.

L'azienda è impegnata, per quanto riguarda il confronto sul Piano triennale, a seguire lo stesso iter metodologico, modificando solo gli incontri previsti per i consuntivi periodici che da semestrali diverranno annuali.

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi delle convocazioni degli incontri sopra richiamati le parti concordano quanto segue:

- gli incontri col Consiglio dei Delegati avverranno su convocazione dell'azienda e saranno retribuiti, fino a concorrenza delle normali pre di lavoro, a carico del monte ore previsto dall'art. 11 del presente Accordo;

- gli incontri coi dipendenti nelle singole strutture avverranno su convocazione dell'azienda ed avranno normalmente una durata di 2 ore. Tali incontri potranno essere convocati fuori orario di lavoro o all'interno dello stesso; in quest'ultimo caso le ore impiegate per l'incontro dovranno essere recuperate dai dipendenti nell'arco dello stesso mese, in quanto non retribuite.

I programmi di investimenti saranno parte integrante del Piano e dei Budgets annuali. L'azienda è impegnata a ricercare il costante aggiornamento tecnologico degli impianti e delle attrezzature e la razionalità delle strutture per garantire:

- migliori condizioni di lavoro;
- migliore qualità del prodotto e del servizio;
- maggiore redditività delle strutture.

8

b) Utilizzo ed efficienza degli impianti

Le parti concordano che il contenimento dei costi di produzione e conseguentemente del prezzo di vendita dei pasti è un obiettivo da perseguire anche attraverso il pieno ed adeguato utilizzo degli impianti e delle attrezzature.

Sotto questo profilo è indispensabile un servizio Patrimonio e Manutenzione adeguato, nel numero e nella professionalità degli addetti, in grado di provvedere, da un lato, alla perfetta efficienza dell'esistente con l'assistenza, la verifica e la prevenzione, dall'altro, con un impegno di informazione e formazione dei lavoratori al corretto uso delle macchine e delle attrezzature all'atto della installazione, al duplice scopo di salvaguardare l'incolumità dei lavoratori e di rendere più razionale ed efficiente l'utilizzo degli impianti.

Si riconosce l'opportunità di potenziare l'attuale reparto manutenzione attraverso lo spostamento negli uffici di alcune operazioni di carattere amministrativo, liberando in tal modo almeno 4 ore di lavoro di manutenzione giornaliera.

L'azienda si impegna a mettere a disposizione di ciascuna struttura decentrata sia il manuale di pulizia sia la raccolta schede di pulizia ambienti e attrezzature entro la fine dell'anno 1984.

In ogni struttura verrà individuato nei futuri quinti livelli il responsabile delle pulizie degli ambienti e delle attrezzature, con esclusione del reparto cucina la cui responsabilità sarà delegata al Cuoco di Partita.

c) Assetto produttivo

L'azienda si impegna, nei tempi tecnici necessari, a realizzare e perseguire un processo di centralizzazione presso il Centro di produzione pasti al fine di ottenere:

- arricchimento quantitativo della linea dei prodotti CCIS offerti in vendita;

QUADRI

A tutti i lavoratori appartenenti all'area quadri verrà corrisposta in aggiunta al premio di produzione una indennità fissa mensile denominata INDENNITA' DI FUNZIONE.

Sia per i quadri superiori che per gli intermedi l'indennità sarà corrisposta in due ratei al 50% a far data rispettivamente dal 1/6/84 e 1/6/85.

L'inquadramento e le modalità di erogazione concordate sono le seguenti:

1) Quadri superiori

	1.6.84 (1° rate)	1.6.85 (lofale)
Fascia A: Presidente	150.000	300.000
Fascia B: Resp. Sett. Tecnico	125.000	250.000
Resp. Sett. Amm. Finanz.	125.000	250.000
Resp. Sett. Acquisti	125.000	250.000
Resp. Sett. Personale	125.000	250.000
Fascia C: Resp. Program. Controllo	100.000	200.000
Fascia D: Resp. Sociale	75.000	150.000
Resp. Vendite	75.000	150.000

N.B.: Alle cifre sopra riportate va aggiunta l'attuale indennità di funzione.

Il presente contratto, che ha per oggetto l'istituzione di un premio aziendale e di un'indennità quadrimestrale, è stato stipulato tra il Cisl Emilia Centrale e l'azienda, in esecuzione dell'Accordo Aziendale del 1/6/1980.

ART. 15 - PREMIO AZIENDALE E INDENNITÀ QUADR

L'attuale premio aziendale di L. 69.000 mensili, previsto dall'Accordo Aziendale 1/6/1980, verrà elevato e corrisposto a tutti i dipendenti secondo le seguenti modalità:

	Dal 1.6.84	Aumento	Dal 1.6.85	Aumento	Tot. Aumento
1° S.	130.800	61.800	192.600	61.800	123.600
1°	120.000	51.000	171.000	51.000	102.000
2°	107.850	38.850	146.700	38.850	77.700
3°	100.650	31.650	132.300	31.650	63.300
4°	92.100	23.100	115.200	23.100	46.200
5°	88.050	19.050	107.100	19.050	38.100
6°	85.500	16.500	102.000	16.500	35.000
7°	82.000	13.000	95.000	13.000	30.000 (1)

1) Ulteriori L. 4.000 verranno concesse a far data dal 1.6.86 portando così il premio aziendale per il 7° livello a L. 99.000=.

- utilizzo degli impianti centralizzati, allo scopo di razionalizzare il sistema di produzione aziendale per rispondere:

- alla elevazione degli standard qualitativi dei prodotti;
- alla riduzione dei costi di produzione: energetici, del lavoro, alimentari, stoccaggio.

Le parti concordano che il processo di centralizzazione dovrà concretizzarsi attraverso una fase di sperimentazione prolungata che permetta, da un lato il controllo reale, della elevazione qualitativa dei prodotti e dall'altro il reale risparmio ottenibile dalla riduzione dei costi di produzione.

Le fasi di articolazione concreta del processo di centralizzazione vengono così concordate:

- 1) Verifica delle possibilità di concretizzazione di una linea di vendita di piatti extra nei self-service (lasagne, cannelloni, ravioli, zuppa inglese, dolci al cucchiaio).
- 2) Scelta di un Centro campione per verificare i vantaggi del grado di razionalizzazione organizzativa offerta da prodotti centralizzati: patate, hamburger, sughi per condimento delle paste e secondi vari rientranti nella linea di vendite tradizionali; tale verifica avrà luogo entro l'anno 1984.

ART. 3 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E METODOLOGIE DI PRODUZIONE.

L'Organizzazione del Lavoro rappresenta un importante e centrale problema per l'azienda e i lavoratori, nonché terreno comune di costante ricerca e confronto.

Si conviene, per questo, di agire sull'attuale Organizzazione del Lavoro approfondendo e ricercando l'integrazione e la qualificazione della professionalità del Gruppo di lavoro all'interno delle singole strutture, l'ottimizzazione del rapporto tra questo e le tecnologie utilizzate, al fine di elevare la qualità del prodotto e del servizio, la produttività e la qualità del lavoro.

a) Schede di produzione

Le parti concordano sulla opportunità di arricchire l'attuale sistema di schede piatto inserendole all'interno di una ipotesi di schede di produzione già definite.

Le nuove schede di produzione hanno lo scopo di:

- a) sviluppare un migliore e più razionale sistema di produzione aziendale;
- b) consentire una costante programmazione dell'attività produttiva nei Centri;
- c) garantire una maggiore efficienza salvaguardando nel tempo la qualità e la sicurezza dei prodotti.

L'operatività delle nuove schede di produzione avverrà nei Centri a partire dall'1/1/85 e le stesse saranno distribuite a:

- Direttore di Zona e di Centro;
- Capi cuochi, cuochi unici, cuochi di partita;
- allievi cuochi in formazione.

Le schede di produzione così formulate dovranno diventare lo strumento per la costruzione dei programmi di produzione giornaliera nei Centri; sotto questo profilo le stesse saranno a disposizione dei Delegati Sindacali.

ART. 13 - PAUSE DURANTE L'ORARIO DI LAVORO

A tutti i lavoratori è riconosciuto il diritto di effettuare una pausa di 10 (dieci) minuti all'interno dell'orario di prestazione lavorativa giornaliera che deve essere effettuata sul posto di lavoro.

Il godimento di tale diritto sarà regolato tenendo conto delle esigenze produttive di ogni struttura.

ART. 14 - FASCE ORARIE

L'azienda ha facoltà di far controllare la malattia del lavoratore nel rispetto dell'art. 5 della legge n. 300 del 1970.

Fermo restando quanto disposto dal medesimo art. 5 della legge 20 maggio 1970, n. 300, il controllo delle assenze per malattia è disciplinato come segue:

- il lavoratore assente per malattia è tenuto a trovarsi nel proprio domicilio disponibile per le visite di controllo dalle ore 9 alle ore 11 e dalle ore 15 alle ore 17.

Ogni mutamento di domicilio del lavoratore dovrà essere dello stesso comunicato tempestivamente alla Cooperativa.

Sono fatte salve le eventuali comprovate necessità di assentarsi dal domicilio per visite, prestazioni ed accertamenti specialistici e per le visite di controllo delle quali il lavoratore darà preventiva informazione alla Cooperativa, nonché comprovate cause di forza maggiore.

In particolare per quanto riguarda le sanzioni economiche a fronte di infrazioni previste ai commi precedenti, le parti concordano che si farà riferimento a quanto disposto dalla legge n. 638 dell'11/11/1983.

ART. 12 - MISSIONI E TRASFERIMENTI**a) Casa lavoro**

A tutti i lavoratori per i quali la distanza dell'abitazione al posto di lavoro è pari o superiore a Km. 6 (sei), dal 1/1/1981 verrà rimborsato mensilmente il costo degli abbonamenti mensili ai mezzi pubblici effettivamente utilizzati.

L'onere e la responsabilità della prova relativa alla reale distanza sarà esclusivamente a carico del lavoratore. Il rimborso sarà fatto dall'azienda ai lavoratori che avranno preventivamente presentato all'Ufficio Personale una certificazione sulla distanza, rilasciata dalle Autorità competenti.

b) Trasferimenti

Ogni qualvolta il lavoratore verrà spostato dal posto abituale di lavoro ad un altro posto distante oltre Km. 6 (sei) gli verrà rimborsato il costo degli abbonamenti mensili ai mezzi pubblici, sempreché l'utilizzo di tali mezzi sia possibile senza comportare lunghe attese.

Il rimborso dell'abbonamento mensile sarà fatto per spostamenti superiori a 15 giorni; per periodi inferiori o in caso di non certezza del periodo di spostamento l'azienda rimborserà le spese sostenute giornalmente per il mezzo pubblico.

Nel caso non esistano mezzi pubblici l'azienda rimborserà al lavoratore il costo chilometrico del mezzo privato secondo le tariffe stabilite dal Consiglio di Amministrazione CORIS, anche nel caso di spostamenti durante l'orario di lavoro.

Tale normativa entra in vigore solo nel momento in cui avviene un allontanamento dell'abitazione al nuovo posto di lavoro.

Le parti concordano che dopo un adeguato periodo di sperimentazione si procederà ad una verifica rispetto all'utilizzo ed ai risultati conseguiti.

Tenuto conto dell'impegno espresso dalla azienda nelle fasi di ricerca e verifica pratica che hanno preceduto l'elaborazione delle schede, e che l'insieme del materiale fornito contiene informazioni e dati di carattere interno alle strutture e pertanto di natura riservata, le parti concordano nel chiedere l'impegno di tutti i dipendenti a non divulgare all'esterno le informazioni contenute nelle schede.

b) Organici

Le parti concordano sulla suddivisione degli organici per zona.

In ogni struttura dovrà essere concordato l'organico nominativo netto in termini numerici e per figure professionali, con verifica annuale.

L'azienda è impegnata alla copertura delle assenze con la assunzione aggiuntiva di personale lordo in una percentuale da concordare annualmente in relazione alle esigenze. Tale lordo sarà concordato nominativamente all'interno delle zone e/o delle strutture e verrà costituito annualmente a rotazione, salvo particolari situazioni verificabili dalle parti.

Le parti convengono che la problematica delle assenze ha una incidenza notevole sulla organizzazione del lavoro e, pertanto, si impegnano a trovare momenti di incontri specifici per intraprendere iniziative atte ad eliminare le eventuali cause di assenza.

L'azienda, nei casi di lunghe malattie, infortuni, maternità, servizio militare, assumerà, per quanto possibile, personale a tempo determinato comunicandolo al Consiglio dei Delegati.

Il totale degli organici netti e lordi dovrà limitare il più possibile l'intervento di lavoratori da azienda esterne nel ciclo produttivo, fino ad arrivare al definitivo superamento di questa forma di appalto.

Resta inteso che qualsiasi modifica agli organici netti concordati dovrà trovare un preventivo momento di confronto all'interno della struttura.

12

c) Gruppi di lavoro**c.1). Premessa**

Le parti concordano che obiettivo prioritario della gestione del personale nei prossimi anni deve essere la valorizzazione e la crescita del gruppo di lavoro, e che attraverso questa scelta si intende perseguire:

- lo sviluppo delle potenzialità insite nella partecipazione democratica del gruppo di lavoro alle scelte aziendali;
- la consapevolezza dell'autonomia collettiva espressa dal gruppo di lavoro nella fase operativa e di controllo nelle strutture;
- la accettazione da parte del gruppo delle responsabilità collegate agli obiettivi della struttura.

La concretizzazione dell'obiettivo verrà raggiunta attraverso:

- politiche del personale che ricerchino l'integrazione e la qualificazione della professionalità del gruppo sia all'interno delle strutture che, più complessivamente, nell'azienda;
- ricerca della maggiore stabilità possibile all'interno dei gruppi;
- organizzazione del lavoro che, prevedendo la rotazione orizzontale delle mansioni e, in certe condizioni, la rotazione verticale, consenta al gruppo di lavoro di raggiungere la propria autonomia non solo nelle fasi operative, ma anche in quelle di controllo dei risultati raggiunti, presupposto essenziale per l'accettazione da parte del gruppo delle proprie responsabilità verso gli obiettivi delle strutture e dell'intera azienda, favorendo anche l'ulteriore valorizzazione del Delegato Sindacale CORIS;
- coerenza dell'insieme dei programmi operativi dei Servizi, dei Settori e di tutto il Quadro intermedio (in particolare dei Direttori di Zona) funzionali all'obiettivo di valorizzazione e crescita dei gruppi;

ART. 10 - INDUMENTI DI LAVORO

L'azienda è impegnata a fornire, a tutti i dipendenti che ne hanno la necessità, la gamma completa di indumenti di lavoro allo scopo di garantire identici livelli di igienicità e di sicurezza sul lavoro.

Le parti concordano che l'utilizzazione degli indumenti di lavoro dovrà rispondere in modo corretto ai fini sopra indicati. Per quanto riguarda le specificità e la quantità della dotazione si farà riferimento ad intese specifiche all'interno delle singole strutture.

ART. 11 - DIRITTI SINDACALI

A modifica di quanto previsto dall'art. 180 del vigente C.C.N.L., dall'1/1/1981 il monte ore dei permessi retribuiti per il Consiglio dei Delegati aziendali di cui alla lettera b) art. 178 è fissato globalmente in 1200 ore annue.

Tali ore saranno retribuite ai Delegati fino a concorrenza del normale orario di lavoro.

Le date e gli orari delle riunioni dovranno essere comunicate per iscritto all'Ufficio Personale almeno 24 ore prima. Sarà cura del Sindacato comunicare i nominativi dei Delegati presenti alle riunioni.

Dall'1/1/1981 le attuali ore di assemblea previste dall'art. 185 saranno elevate a 12 ore annue con la stessa normativa.

13

ART. 8 - CONGEDI E PERMESSI

A chiarimento di quanto previsto all'art. 50 del vigente C.C.N.L., è tenuto conto che il congedo dovrà avere una durata strettamente rapportata alle reali esigenze di assenza, le parti concordano:

- a) in caso di decesso di parenti ed affini di II° grado l'azienda concederà fino ad un massimo di 2 giorni retribuiti;
- b) in caso di decesso di parenti ed affini di I° grado la azienda concederà fino ad un massimo di 4 giorni retribuiti.

Le ore retribuite saranno quelle effettivamente perse rispetto al normale orario di lavoro. Eventuali prolungamenti dovuti a particolari circostanze dovranno essere concordati preventivamente col Servizio Personale.

ART. 9 - DIRITTO ALLO STUDIO

Le parti si danno atto che le norme previste dall'art. 187 del C.C.N.L. vigente da valersi per i dipendenti da Aziende Iuristiche migliora il punto 3) dell'Accordo Integrativo Aziendale del 16/1/1979, pertanto, annullando la precedente normativa aziendale, l'azienda si impegna ad applicare la normativa dell'art. 187 del C.C.N.L. prima richiamato.

- i metodi di osservazione e valutazione dei gruppi all'interno delle strutture verranno concordati col Consiglio dei Delegati in occasione dell'accordo sulla valutazione e successivamente portati a conoscenza di tutti i lavoratori.

Si conviene inoltre che soltanto la partecipazione di tutti i lavoratori alla discussione dei problemi del gruppo ed alla ricerca delle relative soluzioni, può garantire il consenso necessario al raggiungimento degli obiettivi che si vogliono perseguire.

c.2. Regolamentazione

- 1) In ogni singola unità produttiva (o di servizio) si costituisce il gruppo di lavoro formato dagli organici nominativi netti necessari al funzionamento della struttura.
- 2) Gli interventi che modificano i gruppi di lavoro devono muoversi all'interno di questi vincoli specifici:

- presentati e discussi all'interno del gruppo per renderli partecipi dei problemi e delle relative proposte di soluzione;
- devono tendere a migliorare l'insieme del gruppo sotto il profilo della professionalità e dell'armonia;
- non devono essere in misura tale da destabilizzare la struttura originale del gruppo.

3) Gli elementi di gestione del personale, all'interno delle strutture, che vengono resi operativi sono:

- 3a) Rotazione orizzontale delle mansioni.
Ciascun lavoratore sarà messo in grado di ruotare nell'ambito di tutte le mansioni previste per lo stesso livello di qualifica.
- 3b) Sostituzione figure mancanti
Verrà applicato integralmente quanto previsto con l'accordo paghe di posto.

3c) Gestione assenze

Ogni gruppo di lavoro dovrà tendere a trovare al suo interno soluzioni organizzative tali da permettere la gestione, all'interno del proprio monte ore, di brevi assenze dovute a:

- . Richieste ore di permesso non retribuito.
- . Momenti formativi aziendali.
- . Assemblee interne riguardanti comunicazioni sulle modifiche del gruppo di lavoro.

4) tenuto conto del carattere innovativo del presente paragrafo le parti concordano di considerare l'insieme degli impegni reciproci sotto il profilo sperimentale, lasciando agli incontri di verifica il compito di decidere eventuali modifiche.

d) Mobilità

Si concorda che la mobilità dei lavoratori tra struttura e struttura dovrà essere effettuata all'interno delle zone fino a concorrenza dei lodi esistenti nelle stesse.

Per figure di rilevante contenuto professionale la mobilità potrà essere effettuata anche tra zona e zona.

e) Carichi di lavoro e produttività

Le parti sono impegnate nella costante ricerca della produttività ottimale attraverso una serie di confronti imperniati su:

- carichi di lavoro individuali e di gruppo;
- condizioni oggettive delle singole strutture quali:

- . Dimensioni e caratteristiche
- . Condizioni ambientali
- . Tecnologie utilizzate
- . Organizzazione interna e dei servizi a monte
- . Tipologia dei menù prodotti
- . Tipo di utenza e problematiche del territorio.

Confronti periodici tra le parti all'interno delle strutture dovranno avvenire in occasione delle modifiche delle condizioni sopra riportate.

d) Carenze malattie

Ad integrazione di quanto contenuto al punto 2 "Pubblici Esercizi" dell'art. 67 del C.C.N.L. 10/4/1979, la CORIS continuerà a corrispondere i 3 gg. di carenza di malattie (primi tre giorni) anche per le malattie di durata inferiore a 7 (sette) giorni.

e) Anticipazione indennità di infortunio

Come già in atto la CORIS continuerà ad anticipare l'indennità dovuta dall'INAIL a tutti i lavoratori che subiranno eventuali infortuni sul lavoro.

Tali cifre saranno anticipate dalla Cooperativa sotto forma di prestito in ogni caso infruttifero. Il recupero di tali cifre sarà effettuato attraverso l'incasso dell'imposto direttamente dall'INAIL.

f) Visite specialistiche

L'azienda concederà fino ad un massimo di 2 ore retribuite a tutti i dipendenti che abbiano la necessità di visite specialistiche durante il normale orario di lavoro. Per visite specialistiche si intendono tassativamente quelle richieste dal medico di famiglia. I dipendenti che intendono usufruire di tali permessi dovranno presentare specifica documentazione:

- a) richieste del medico di famiglia;
- b) attestato di avvenuta visita specialistica.

cento) ore annue all'interno del monte ore concordato.
L'azienda fornirà ai Delegati sopra richiamati i dati relativi ai propri dipendenti necessari per l'espletamento delle pratiche degli stessi affidate ai Patronati, secondo quanto previsto dall'art. 1 del D.L. CPS n. 804 del 29/7/1947, previa regolare esibizione di delega; l'azienda fornirà altresì tutti gli elementi in suo possesso atti ad attestare eventuali violazioni di legge da parte di Enti erogatori delle prestazioni economiche e sanitarie.

La Direzione aziendale concede, infine, di affiggere nelle bacheche aziendali materiale di informazione del Centro Unitario Patronati Confederali rivolto ai lavoratori, previa comunicazione alla Direzione aziendale del contenuto delle informazioni stesse.

Quanto sopra descritto è concordato ai fini dell'applicazione di quanto disposto dall'art. 12 della Legge del 20/5/1970 n. 300 (Statuto dei diritti dei lavoratori).

c) Tessera Sanitaria

Tenuto conto che la Tessera Sanitaria è un documento indispensabile per poter effettuare la normale attività lavorativa nelle mense -art. 14 legge 30/4/1962 n. 283- e che la stessa deve essere aggiornata annualmente sotto la responsabilità diretta ed individuale del lavoratore, l'azienda concederà dall'1/1/1981 un massimo di due ore annue di permesso retribuito a tutti i dipendenti che nei 30 giorni precedenti alla scadenza non siano in grado di provvedere al rinnovo al di fuori del normale orario di lavoro.

ART. 4 - CLASSIFICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Le parti concordano di attuare quanto previsto dal titolo IV del vigente C.C.N.L. attraverso specifici incontri che definiscono tutte le mansioni esistenti all'interno della CORIS non espressamente richiamate nella attuale classificazione contrattuale.

QUALIFICHE ESISTENTI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA NON INSERITE NEL VIGENTE C.C.N.L., CON RELATIVO INQUADRAMENTO

- Chef	livello:	1°
- Direttore servizio mensa del Policlinico e del C.Pasti	livello:	1°
- Manutentore provetto	livello:	2°
- Responsabile Centro Carni	livello:	2°
- Dietista responsabile d'Ufficio	livello:	2°
- Dietista	livello:	3°
- Macellaio specializzato	livello:	3°
- Macellaio qualificato	livello:	4°
- Cassiera am/tiva	livello:	4°
- Impiegato C.Pasti	livello:	4°
- Magazziniere	livello:	4°
- Responsabile spedizione C.Pasti	livello:	4°
- Responsabile pane-frutta C.Pasti	livello:	4°
- Responsabile di linea C.Pasti	livello:	4°
- Manutentore specializzato	livello:	4°
- Cassiera di mensa e bar	livello:	5°
- Coordinatrice banco-sala	livello:	5°
- Responsabile lavaggio	livello:	6°
- Porzionatrice	livello:	6°
- Banconiera	livello:	6°

Si concorda di effettuare incontri periodici, su richiesta delle parti, al fine di verificare eventuali necessità di inquadramento di figure non richiamate nell'attuale classificazione. In tali incontri le parti verificheranno anche i livelli di professionalità ed i relativi inquadramenti dovuti al concreto inserimento da parte dell'azienda di nuove mansioni di lavoro dei dipendenti.

16

a) Sentieri di carriera

Le parti concordano che l'istituzione dei processi formativi in azienda siano finalizzati alla percorribilità di due sentieri di carriera ben definiti:

1) Carriera amministrativa

2) Carriera produttiva

Entrambi i sentieri di carriera possono portare ai livelli massimi di responsabilità all'interno dei Centri; per quanto riguarda la carriera amministrativa dovrà avere priorità nei candidati un minimo di scolarità, già individuata nelle scuole media inferiore, mentre per l'altro sentiero di carriera si privilegerà l'esperienza professionale.

Lo sviluppo della carriera professionale dei dipendenti CORIS, in termini di passaggi di livello; comporterà normalmente specifici momenti formativi, l'immissione al livello superiore avverrà soltanto se le valutazioni complessive del periodo formativo e del successivo periodo di pratica al nuovo livello saranno positive.

Uno degli aspetti fondamentali per l'ammissione ai programmi formativi è la "disponibilità" dei candidati a spostamenti ed a turni; la mancanza di questo requisito impedirà a chiunque l'accesso alla formazione.

Il concetto che sta alla base dei programmi formativi è che essi sono concepiti come sviluppo logico di carriera senza determinare a priori la destinazione finale dei candidati; ogni livello può essere un punto di arrivo e contemporaneamente un punto di partenza per livelli formativi superiori. Il numero delle persone inquadrato a livelli superiori, per effetto dei programmi formativi, sarà pari al numero dei posti disponibili previsti dalle piante organiche, mentre il numero dei candidati che avranno terminato sia il corso di formazione sia la prova pratica potranno essere in numero superiore.

I candidati giudicati positivi passeranno alla verifica pratica al livello superiore per un periodo di almeno tre mesi.

ART. 7 - AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA SALUTE

a) Controllo ambiente di lavoro

Le parti si impegnano a precisare le modalità d'intervento degli Enti pubblici territoriali previsti dalla Legge di Riforma Sanitaria (Unità Sanitaria Locale, Dipartimento di Medicina Preventiva del Lavoro e Consultori familiari) con finalità di controllo e di prevenzione dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori, con particolare riferimento alle questioni relative alla maternità. Nel caso in cui tali Enti riscontrino agenti nocivi alla salute del lavoratore si procederà a visite mediche periodiche finalizzate sui lavoratori. Tali visite dovranno essere svolte dagli Enti prima richiamati.

I costi di tali visite sull'ambiente e sui lavoratori saranno a completo carico della CORIS. L'azienda concederà ai lavoratori i necessari permessi retribuiti per sottoporsi a tali visite.

b) Patronati Sindacali

Ai Delegati Aziendali Unitari dei Patronati INAS-CISL, IACA-CGIL, IIAL-UIL, i cui nominativi, su designazione del Consiglio dei Delegati, saranno comunicati alla Direzione CORIS dal Centro Unitario Patronati di Modena, l'azienda, al fine di consentire lo svolgimento delle attività di cui al D.l. CPS n. 804 del 1947, concederà n. 200 (due-

c) Lavoro a turni

L'azienda è impegnata a concordare, col Consiglio dei Delegati, un programma di mobilità tra lavoratori a turno e non, ciò al fine di un corretto equilibrio degli orari di lavoro di tutti i dipendenti. Tale programma dovrà essere realizzato in termini di scaglionamenti ed in tempi sufficienti, onde non pregiudicare la funzionalità delle strutture né creare difficoltà per i lavoratori stessi.

d) Permessi retribuiti

In riferimento a quanto previsto all'art. 52, comma 2, del vigente C.C.N.L. le parti concordano una ulteriore riduzione dell'orario di lavoro di 12 ore annuali da aggiungersi a quanto già contrattualmente stabilito, a decorrere dal 1/1/85 e da godersi con le stesse modalità.

La presente ulteriore riduzione dell'orario di lavoro verrà assorbita automaticamente da ogni e qualsiasi riduzione di orario di lavoro prevista dal futuro C.C.N.L. fino a concorrenza.

Le parti concordano che l'utilizzo delle 36 ore (24+12) di permesso retribuito annuo dovranno far fronte a:

- 1) Eventuali ore di lavoro perse a causa di scioperi della utenza, che non permettono la normale prestazione lavorativa.
- 2) Cali produttivi di carattere stagionale.
- 3) Eventuali esigenze individuali dei lavoratori.

Per i lavoratori a part-time le 12 ore di permesso retribuito matureranno in proporzione alle ore effettivamente prestate nell'arco dell'anno.

e) Festività

Dall'1/1/1981 le 5 festività abolite dalla Legge n. 54/77 saranno godute con 40 ore inserite nel monte ferie.

Le festività del Santo Patrono, in relazione ai singoli Comuni, saranno normalmente godute. Nel caso che le stesse non possano essere godute daranno luogo al prolungamento di un giorno del periodo feriale.

17

poi saranno ammessi al livello previsto; i candidati giudicati molto positivi potranno, dopo la verifica pratica, essere ammessi al momento formativo superiore.

La scelta iniziale dei candidati in formazione sarà fatta sulla base dei seguenti criteri:

- 1) Valutazione delle prestazioni
- 2) Scolarità
- 3) Disponibilità agli spostamenti ed ai turni
- 4) Età ed anzianità di servizio.

Tali criteri iniziali potranno essere modificati attraverso un confronto tra le parti.

b) Programmi formativi

Le parti concordano che la formazione dovrà diventare, all'interno dell'azienda, uno strumento fondamentale di elevazione culturale, professionale e cooperativa per tutti i dipendenti. La formazione sarà suddivisa in:

- Cooperativa; intesa come conferenze e dibattiti sulle problematiche aziendali e del mondo cooperativo in generale;
- Professionale; intesa come corsi teorici e pratici di aggiornamento per le figure professionali esistenti, corsi di formazione professionale per nuove figure professionali che saranno scolti sia all'interno dell'azienda, sia attraverso l'utilizzo di strutture pubbliche.

Le parti concordano che i programmi formativi annuali potranno essere concretizzati solo dopo un confronto preventivo, e che la politica di formazione sarà finalizzata alla crescita professionale e sociale di tutti i lavoratori sia dipendenti che di nuova assunzione.

c) Processo di valutazione

Le parti concordano di rendere operativo un processo di Valutazione formale della prestazione lavorativa rivolto a tutti i dipendenti della Cooperativa.

Obiettivi della valutazione sono:

- a) superamento di un sistema di giudizi soggettivi, saltuari e disorganici che influiscono negativamente sull'intera gestione del personale;
- b) garanzia della piena realizzazione del processo formativo, di cui la Valutazione è parte integrante:
 - in fase di selezione delle persone da inserire in ogni corso;
 - in fase di verifica dello svolgimento del periodo formativo;
 - in fase di proposta per l'inserimento nei sentieri di carriera.

Regolamentazione del processo Valutativo Formale:

- 1) Il processo di valutazione si concretizza con la compilazione di una serie di schede di valutazione concordate per tutto il personale dipendente CORIS nei seguenti momenti di vita aziendale:
 - a) durante il periodo di prova;
 - b) dopo un periodo di circa 7 mesi dall'assunzione per un giudizio sulla rotazione per ricoprire eventualmente il ruolo di addetto al 6° livello;
 - c) periodicamente, almeno una volta all'anno, durante l'iter professionale, per una valutazione delle prestazioni per eventuali recuperi professionali da sottoporre a momenti formativi;
 - d) al termine e durante la verifica di momenti formativi e addestrativi;
 - e) per selezionare persone ritenute in grado di ricoprire eventuali livelli superiori attraverso opportuni momenti formativi; in questo caso la valutazione della prestazione sarà integrata da una valutazione del potenziale.

L'elasticità rispetto ai normali orari di lavoro fissati attraverso il contratto di assunzione sarà di 1,5 ore settimanali in più o in meno e mezz'ora giornaliera in più o in meno rispetto agli orari previsti, con le stesse modalità fissate per tutti i dipendenti.

Per i soli lavoratori a part-time l'azienda potrà richiedere eventuali eccedenze di orario di lavoro fino a 130 ore annue senza il meccanismo di recupero e retribuite normalmente.

Tale richiesta sarà vincolata al consenso dei lavoratori interessati.

L'azienda si impegna a non superare le 60 Unità di lavoro a part-time (esclusi i lavoratori del punto a) fino alla data del 30 giugno 1985; entro la stessa data le parti si incontreranno per rideterminare o meno il suddetto numero in relazione alle reali esigenze aziendali.

Per tutti i lavoratori a part-time l'azienda si impegna a garantire la copertura assicurativa e previdenziale in tutti i casi di non raggiungimento dei limiti minimi di orario previsti, inoltre tutti gli istituti contrattuali matureranno in regime di proporzionalità rispetto alle ore effettivamente lavorate.

Compatibilmente con le esigenze aziendali le parti concordano la possibilità di reversibilità del rapporto da part-time a full-time e viceversa.

Il passaggio dei lavoratori dal tempo parziale al tempo pieno avverrà, sulla base delle necessità aziendali, secondo i seguenti criteri:

- a) per i lavoratori a tempo parziale inquadrati al 6° e al 7° livello il passaggio al tempo pieno, a parità di livello, avverrà in considerazione dell'anzianità di servizio maturata;
- b) per i restanti lavoratori a tempo parziale per i quali il passaggio a tempo pieno comporterà l'inserimento in sentieri di carriera aziendali l'individuazione verrà fatta secondo i criteri valutativi esistenti; a parità di valutazione prevarrà la maggiore anzianità di servizio.

La programmazione dell'articolazione degli orari di lavoro nelle strutture sarà oggetto di consultazione preventiva col Delegato Sindacale.

Mensilmente verrà fornito al Delegato Sindacale la situazione riguardante le eccedenze o le carenze di ore rispetto al normale orario di lavoro, per tutti i dipendenti del gruppo.

Qualora nei singoli Centri sorgessero divergenze interpretative sulla presente normativa le parti si incontreranno. Semestralmente l'azienda si dichiara disponibile a verifiche globali sull'utilizzo dell'articolazione dell'orario di lavoro.

b) Part-time

L'assunzione di dipendenti ad orari parziali risponde ad effettive esigenze aziendali sotto il profilo di una maggiore efficienza produttiva nonché del miglioramento della qualità del lavoro e del servizio.

Tali assunzioni rispondono a due precise esigenze:

- a) personale assunto per la distribuzione dei pasti scolastici;
- b) personale assunto all'interno delle strutture per rispondere in modo più razionale alla organizzazione del lavoro.

L'orario di lavoro dei lavoratori a part-time di cui alla lettera b) saranno fissati entro i seguenti limiti:

Orario giornaliero	da 3,5 a 6 ore
Orario settimanale	da 16 a 30 ore
Orario mensile	da 70 a 132 ore
Orario annuo	da 840 a 1452 ore.

Gli orari di lavoro del singolo dipendente a part-time saranno espressamente specificati nella lettera di assunzione.

2) Le schede valutative sono tre:

- a) scheda valutazione periodo di prova;
- b) scheda valutazione periodica delle prestazioni;
- c) scheda valutazione del potenziale.

3) La valutazione della prestazione del personale è normalmente affidata a tutti coloro che sono preposti al coordinamento di altri lavoratori: Direttori di Centro o di Zona, Responsabili di Ufficio, Dirigenti, Capi settore e Capi reparto.

Per quanto riguarda la valutazione nelle strutture decedute si applicheranno i seguenti criteri:

- a) Compilazione scheda del periodo di prova.
La responsabilità formale spetta al Direttore di Centro o di Zona, che si avvarrà dei pareri dei vari responsabili della struttura.
La comunicazione al diretto interessato spetta al Servizio Personale.
- b) Compilazione scheda di valutazione periodica delle prestazioni.
La responsabilità formale spetta al Direttore di Centro o di Zona col preciso vincolo di chiedere il parere ai vari responsabili della struttura, riportando sulle scheda eventuali pareri emersi diversi da quelli riportati sulla scheda.
Lo stesso Direttore di Centro o di Zona comunicherà all'interessato l'esito della valutazione curandone la riservatezza.
- c) Compilazione scheda valutazione del Potenziale.
La responsabilità formale spetta al Responsabile della Formazione attraverso l'intervista al Direttore di Centro.
La comunicazione dei pareri espressi su questa scheda all'interessato spetta al Servizio Personale.

ART. 6 - ORARI DI LAVORO**a) Elasticità e flessibilità degli orari**

Fermo restando quanto previsto dal vigente C.C.N.L. nei titoli IX - orario di lavoro - le parti ritengono opportuno regolamentare l'articolazione dell'orario di lavoro all'interno dell'azienda nel modo seguente

L'elasticità e flessibilità dell'orario di lavoro

fissa deve rispondere a:

- 1) Specifiche esigenze aziendali dovute principalmente a differenziazioni giornaliere dei carichi di lavoro per i menù programmati ed alla stagionalità dei volumi produttivi aziendali legati ai pasti scuola, tendendo al recupero per ciascuna ora lavorata della produttività concordata.
- 2) Miglioramento della qualità del lavoro in termini di omogeneizzazione dei ritmi e dei carichi di lavoro e del mantenimento di una politica del personale che non mortifichi le reali esigenze dei lavoratori sotto il profilo delle richieste dei permessi e nelle scelte dei periodi di ferie.
- 3) Miglioramento della qualità del servizio attraverso la programmazione costante del corretto organico in relazione alle differenti difficoltà di preparazione e distribuzione dei menù fissati.

L'articolazione dell'orario di lavoro in periodi plurisettimanali per tutti i dipendenti CORIS viene così fissata:

- 1) L'arco orario settimanale e/o plurisettimanale è stabilito in un minimo di 37,5 ore ed un massimo di 42,5 ore.
- 2) L'arco orario giornaliero non può essere prolungato oltre un'ora di lavoro rispetto al normale orario esistente.

Tale periodo verrà considerato come momento di verifica pratica al ruolo.

2) Sostituzione per assenze.

A tutti i lavoratori che sostituiranno personale assente di livello superiore verrà corrisposta la paga di posto trascorse 80 ore lavorative annue dall'inizio della sostituzione.

La scelta della persona che sostituirà eventuali figure professionali di livello superiore in un Centro diverso dal proprio, verrà fatta tenuto conto delle valutazioni aziendali emerse in occasione dei corsi formativi completati.

e) Area Quadri

In considerazione che l'azienda, già con l'esplicitazione del Piano triennale, ha avvistato un naturale processo di decentramento delle funzioni e delle responsabilità nell'ottica di una politica aziendale per obiettivi, e che la concretizzazione di questa politica passa attraverso lo strumento della programmazione e controllo dell'intera attività aziendale, assume oggi maggiore importanza la figura centrale del Quadro Aziendale come risorsa umana che ricopre un ruolo critico per la gestione e lo sviluppo dell'azienda, contrassegnato da significative responsabilità e professionalità.

In questa ottica le parti concordano di regolamentare, a livello aziendale, la problematica dei Quadri CORIS.

L'area Quadri viene classificata in due distinti settori, denominati QUADRI SUPERIORI (inquadri al primo livello superiore) e QUADRI o INTERMEDI (inquadri al primo e al secondo livello).

QUADRI SUPERIORI

Appartengono a questo settore i lavoratori in possesso di una elevata e specifica preparazione tecnico-professionale, che svolgono funzioni direttive su attività di primaria im-

portanza e di rilevante complessità, in relazione alla struttura organizzativa ed alla realizzazione di obiettivi generali prefissati dall'azienda.

A tal fine è a loro riconosciuta e richiesta responsabilità di coordinamento, di controllo, di raggiungimento degli obiettivi gestionali, di contributo alla elaborazione di programmi aziendali, con ampi spazi di discrezionalità e potere.

QUADRI

Appartengono a questo settore i lavoratori che svolgono funzioni di coordinamento, guida e controllo di altri lavoratori all'interno dell'unità organizzativa della Cooperativa e che rispondono dell'impegno delle risorse affidate e dei risultati previsti; inoltre i lavoratori che, in possesso di un elevato grado di preparazione professionale, svolgono funzioni che comportano responsabilità su specifici e complesse attività aziendali con discrezionalità di potere, iniziativa ed autonomia; ciò sia in posizioni organizzative di carattere tecnico-specialistico con rilevanti contributi nell'elaborazione di programmi e nel funzionamento dei sistemi aziendali, sia in posizioni organizzative di carattere gestionale.

Dirigenti d'azienda

L'azienda, non appena ne esisteranno le condizioni, applicherà a tutti coloro che rientrano nella declaratoria prevista, il recente Contratto Regionale per Dirigenti di Aziende Cooperative.

ART. 5 - ASSUNZIONI

Attraverso le analisi delle esigenze qualitative e quantitative annuali l'azienda determinerà il numero delle persone da assumere, nonché il tipo di requisiti professionali necessari, concretizzando un programma di massima dei tempi di assunzione. Tale programma, che farà parte integrante del preventivo annuale, nonché la verifica sui criteri di assunzione effettuate nell'anno precedente, saranno oggetto di confronto col Consiglio dei Delegati. Le parti concordano che le fonti di reclutamento preferenziali saranno:

- Ufficio di Collocamento privilegiando l'occupazione giovanile ed i contratti di formazione-lavoro;
- mobilità da azienda a azienda su liste proposte dai Sindacati.