



A.P.S.P. Casa di Riposo "MAURIZIO MULLER"

Via Rosa Franzi, 42 - 28921 VERBANIA INTRA (VB)

Tel. 0323/516103 Fax 0323/515612

www.casamuller.it

amministrazione@casamuller.it casa.muller@pec.comunevb.it

C.F. 84000360036 P.IVA 02222260032

VERBALE INCONTRO SINDACALE

Il giorno 29 marzo 2022 alle ore 14:00 con modalità telematica si è tenuto un incontro fra:
Andrea Manini, in qualità di direttore della APSP Casa di Riposo Maurizio Muller;
Franco Borsotti, per la sigla UIL FPL/TUCS;
Maria Pia Mascetta, per la sigla CISL FP;
Federica Monaco, per la sigla CGIL FP.
Assiste alla riunione il Legale Rappresentante dell'Azienda, dott. Massimo Maspoli.

L'Amministrazione chiede la verbalizzazione della seduta.

La discussione ha per oggetto la prossima indizione di una gara di appalto per l'affidamento dei servizi in global service della casa di riposo.

L'Amministrazione rende noto che sta valutando l'inserimento in capitolato:

- della cosiddetta clausola di gradimento;
- della reperibilità per il personale sanitario e tutelare;
- di indennità di funzione per OSS e Infermieri;
- di un criterio premiante per l'applicazione di una turnazione 4/2;
- di un criterio premiante per la previsione della banca delle ore;
- di un criterio premiante relativo all'ammontare della quota sociale applicata dall'eventuale cooperativa sociale aggiudicataria;

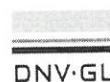
Le posizioni espresse dalle Organizzazioni Sindacali sono variegate, rilevando la comune contrarietà all'inserimento della clausola di gradimento.

L'Amministrazione rende noto che in data 11 aprile ci sarà un confronto con l'Ufficio Appalti del Comune di Verbania, a seguito del quale verrà nuovamente convocato un incontro.

Le parti sono concordi nel riproporre, con alcune modifiche non sostanziali, il testo del protocollo di intesa all'assegnazione temporanea ex art. 23bis comma 7 del D.Lgs 165/2001, e il sotteso accordo relativo all'orario di lavoro e ferie, relativi all'assegnazione funzionale dei dipendenti contrattualizzati con l'Ente all'operatore economico che risulterà vincitore della gara di appalto.

Viene stabilita in € 400,00 (quattrocento/00) lorda a Lavoratore l'indennità per la partecipazione attiva al progetto di esternalizzazione, la quale matura al rilascio della documentazione attestante il

Ente Certificato ISO 9001:2015





mantenimento degli standard previsti dalla normativa ISO 9001. L'istituto verrà inserito in capitolato speciale di appalto, nell'articolo relativo al personale oggetto di assegnazione temporanea.

Sono allegati al presente verbale, e si intendo approvati i seguenti documenti:

1. Protocollo di Intesa per l'Assegnazione Temporanea;
2. Accordo per la Disciplina dell'Orario di Lavoro e Pianificazione delle Ferie del Personale Assegnato al Settore Assistenza;
3. Modulo per il Rilascio del Consenso all'Assegnazione Temporanea del Lavoratore.


La riunione si chiude alle ore 16:00.


APSP CASA DI RIPOSO MAURIZIO MULLER


CGIL FP


CISL FP

UIL FPL/TUCS













Allegato 1 al Verbale del 29/03/2022

PROTOCOLLO D'INTESA PER L'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI PERSONALE PRESSO IMPRESE PRIVATE

(Ai sensi dell'art. 23 bis, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

L'anno , XXXX il giorno XXXX del mese di XXXX presso XXXX

FRA

La A.P.S.P. Casa di Riposo “Maurizio Muller” rappresentata ai fini del presente atto da XXXX in qualità di Legale Rappresentante, nato a XXXX il quale interviene non a nome proprio ma esclusivamente in nome e per conto dell'Istituzione, di seguito denominata anche “ENTE”

E

XXXX in qualità di affidataria dei servizi in global service presso la Casa di Riposo “Maurizio Muller”, di seguito anche “AFFIDATARIA”

Premesse giuridiche e di fatto di successiva redazione

DATO ATTO CHE

- il presente protocollo disciplina, inoltre, le funzioni e le modalità di inserimento del presso l’AFFIDATARIA del Lavoratori oggetto di assegnazione temporanea;
- che l’ENTE rimane responsabile nei confronti dei Lavoratori con riguardo al trattamento retributivo e contributivo;
- l’assegnazione temporanea del Personale dell’ENTE assegnato all’AFFIDATARIA si concretizza nell’acquisizione da parte di quest’ultima dei poteri propri del datore di lavoro sotto il profilo della gestione del lavoratore nell’esercizio delle sue funzioni, secondo quanto specificato nel dettaglio negli articoli a seguire;
- alla scadenza del contratto di appalto stipulato fra l’ENTE e l’AFFIDATARIA i Lavoratori in assegnazione temporanea rientreranno a pieno titolo nella disposizione funzionale dell’ENTE medesimo

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – PREMESSE

Le premesse faranno parte integrante e sostanziale del presente accordo, e si intendono qui integralmente richiamate.



ART. 2 – OGGETTO, UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE.

Il presente protocollo, stipulato ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 bis commi 7 e 8 del 8 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, è preordinato alla assegnazione temporanea alla ditta XXXX operatore economico affidatario del servizio di gestione dei servizi socio assistenziali, sanitari e generali presso l'ENTE dei lavoratori elencati all'Allegato "A"

ART. 3 – CONSENSO DEL PERSONALE

Il Personale attualmente in servizio presso l'ENTE, come elencato all'Allegato "A" del presente protocollo di intesa, ha prestato individualmente il proprio consenso all'assegnazione temporanea. I relativi documenti sono conservati al protocollo dell'ENTE al n. XXXX.

ART. 4 – DURATA DELL'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA

L'assegnazione temporanea dei Lavoratori all'AFFIDATARIA ha durata corrispondente a quella del progetto di affidamento dei servizi socio sanitari, assistenziali e generali, pari ad anni XXXX rinnovabili per ulteriori anni XXXX, oltre alle eventuali proroghe consentite dalla Legge nelle more delle procedure dirette all'individuazione del nuovo affidatario.

ART. 5 – TRATTAMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO

Il Personale che ha prestato il consenso per l'assegnazione temporanea, sarà impiegato dall'AFFIDATARIA esclusivamente presso la sede dell'ENTE, nel rispetto della propria professionalità e profilo.

Al Personale continua ad applicarsi il contratto di lavoro attualmente vigente e il relativo trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto dai contratti dal comparto Enti Locali e dalla contrattazione integrativa decentrata, per le distinte posizioni economiche e loro s.m.i.

Detto Personale, organicamente in carico all'ENTE, è posto funzionalmente alle dipendenze dell'AFFIDATARIA, la quale ne determina l'organizzazione e la gestione operativa sul lavoro, nonché il coordinamento di tale Personale con le ulteriori risorse dell'AFFIDATARIA stessa.

ART. 6 – RELAZIONI, DIRITTI SINDACALI E TRATTAMENTO ACCESSORIO

Le relazioni, lo status giuridico e i diritti sindacali presso l'AFFIDATARIA sono regolamentati secondo la disciplina dei CCNL Regioni e Autonomie Locali e dalla contrattazione integrativa di secondo livello e loro s.m.i. I relativi rapporti sindacali sono mantenuti in capo all'ENTE.

Ai fini della misurazione e valutazione della performance del Personale in assegnazione temporanea, l'ENTE acquisisce dall'AFFIDATRIA, dati, informazioni, relazioni e/o tutto quanto altro ritenuto utile ai fini della valutazione.

Il salario accessorio relativo all'ambito delle Risorse Decentrate di cui al CCNL di Comparto e contrattato in sede decentrata, viene erogato direttamente dall'ENTE nella misura da esso determinato sulla base dell'applicazione dei criteri ivi vigenti frutto della propria contrattazione decentrata integrativa.



ART. 7 –FORMAZIONE

L’AFFIDATARIA del servizio assicura la formazione e l'aggiornamento professionale del Personale, al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dai Contratti, dalla Legge e, in particolare, dalla normativa regionale del settore socio assistenziale e sanitario

L'attività formativa, ancorché fatta dalla ditta AFFIDATARIA, è valutata ai fini della progressione di carriera e della valutazione della performance.

L’ENTE nell’esercizio delle proprie funzioni può provvedere all’organizzazione di momenti formativi anche aperti verso l’esterno, proponendo l’invito a partecipare all’AFFIDATARIA e al Personale da questa gestito.

ART. 8 - ORARIO DI LAVORO, FERIE, RIENTRI IN TURNO STRAORDINARI E RECUPERI

L’AFFIDATARIA provvede a pianificare la turnazione, concedere le ferie, i permessi ai dipendenti nel rispetto della Contrattazione Collettiva del Comparto Regioni e Autonomie Locali, degli Accordi e Contratti Decentrati e loro modifiche e integrazioni.

In particolare l’AFFIDATARIA è tenuta a pianificare l’orario di lavoro e le ferie del Personale in assegnazione temporanea in ottemperanza al contenuto dell’accordo stipulato fra l’ENTE e le Parti Sindacali del 18/05/2018, di cui all’Allegato “B” al presente protocollo di intesa (*accordo integrativo per la disciplina dell’orario di lavoro e della pianificazione delle ferie del personale assegnato al settore assistenza in assegnazione temporanea*).

Con riguardo ai rientri in servizio, in applicazione della Contrattazione Collettiva di Comparto, il Lavoratore matura:

- diritto al riposo compensativo o, in alternativa e a scelta del singolo Lavoratore, pagamento della giornata in regime di straordinario al 15% in caso di rientro su primo riposo;
- diritto al riposo compensativo e pagamento della maggiorazione del 50% in caso di rientro su secondo riposo (c.d. settimo giorno).

L’AFFIDATARIA è tenuta a presentare un piano per la gestione operativa delle assenze che stabilisca a priori l’ordine di chiamata del Personale in caso di rientro in turno, prestabilendo criteri oggettivi tali da non creare discriminazioni fra Lavoratori in assegnazione temporanea e Personale direttamente contrattualizzato con l’AFFIDATARIA.

Gli oneri relativi allo straordinario e alla maggiorazione stipendiale del Personale in assegnazione temporanea sono posti in carico all’AFFIDATARIA e qualificati come rischio di impresa, liquidati dall’ENTE e successivamente rimborsati su base semestrale, in regime di anticipo spese ex art. 15 del Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972.

ART. 9 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO

L’AFFIDATARIA si impegna a sostituire il Personale in assegnazione temporanea in caso di assenza dal lavoro a qualsiasi titolo (malattia, ferie, permessi, etc).

L’AFFIDATARIA è altresì tenuta a ridurre il monte ore del proprio Personale, a fronte di rientri da tempo parziale, aspettativa, maternità, nuove assunzioni e per ogni altra ragione dalla quale derivi



un aumento delle prestazioni da parte dei Lavoratori in assegnazione temporanea, con relativa rideterminazione del corrispettivo di appalto.

ART. 10 - RICOLLOCAZIONE DEL PERSONALE

Nel caso in cui uno o più Lavoratori in assegnazione temporanea, in seguito a sorveglianza sanitaria periodica, dovesse vedersi riconosciute limitazioni tali da non consentirgli di proseguire lo svolgimento delle funzioni sue proprie, l’AFFIDATARIA si impegna a ricollocarlo all’interno della sede di esecuzione dell’appalto, con mansioni diverse compatibili con le limitazioni riscontrate, a parità di categoria e livello economico.

E’ fatta salva la possibilità di reintegro del Lavoratore da parte dell’Ente, se ricollocabile.

ART. 11 – CESSAZIONI, PART TIME E REVOCA DELL’ASSEGNAZIONE TEMPORANEA

In caso di cessazione a vario titolo dei Lavoratori in assegnazione temporanea dal servizio, ivi compreso il trasferimento per mobilità di cui all’art. 14 del presente protocollo di intesa, l’AFFIDATARIA è tenuta, se necessario, a integrare la propria dotazione organica al fine di garantire il normale ed efficiente svolgimento delle attività dell’ENTE.

La concessioni di regimi di lavoro a orario ridotto in capo ai Lavoratori in assegnazione temporanea rientrano nella sfera giuridica dell’ENTE. L’AFFIDATARIA pone in essere ogni atto necessario a garantire la regolare esecuzione dei servizi in caso di modifiche, sia in aumento che in diminuzione, della prestazione oraria settimanale dei Lavoratori.

L’ENTE si riserva di far rientrare nel proprio potere direttivo funzionali uno o più Lavoratori in assegnazione temporanea, con un preavviso di giorni trenta. Anche in questo caso, l’AFFIDATARIA è tenuta, se necessario, a integrare la propria dotazione organica al fine di garantire il normale ed efficiente svolgimento delle attività dell’ENTE.

ART. 12 – PROGRESSIONI DI CARRIERA.

Il servizio prestato dai Lavoratori durante il periodo di assegnazione temporanea presso l’AFFIDATARIA è equiparato a ogni effetto come servizio valutabile ai fini della progressione di carriera, nei modi previsti dalla Legge e dalla Contrattazione Collettiva e successive modifiche.

ART. 13 – TRATTAMENTO PENSIONISTICO E TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Al Personale temporaneamente assegnato presso l’AFFIDATARIA si applica il regime pensionistico per i dipendenti degli Enti Locali in conformità alle disposizioni vigenti.

E’ fatta salva la possibilità per il Personale temporaneamente assegnato di aderire su base volontaria al fondo nazionale di previdenza complementare secondo i modi previsti dal vigente CCNL di Comparto, se ciò consentito dal fondo pensionistico.

Il trattamento di fine rapporto è quello in vigore per i dipendenti pubblici del Comparto Regioni e Autonomie Locali.

ART. 14 – MOBILITA’ VOLONTARIA



Durante tutto il periodo di assegnazione temporanea, il Personale mantiene la facoltà di richiedere all'ENTE il nulla osta per trasferirsi presso altra Pubblica Amministrazione in regime di mobilità.

ART. 15 – COMPITI DELL’AFFIDATARIA

Nell'applicazione del presente protocollo di intesa l’AFFIDATARIA programma l’organizzazione del lavoro nei confronti delle figure professionali temporaneamente assegnate, nel rispetto della Contrattazione Collettiva di Comparto nonché dei Contratti e degli Accordi stipulati in decentrata e delle loro modifiche e integrazioni, divenendo responsabile di tutte le funzioni operative e gestionali del Personale interessato.

Le richieste di ferie e permessi vengono presentate all’ufficio protocollo dell’ENTE il quale, dopo averle registrate, le inoltra senza indugio all’AFFIDATARIA. Di rimando l’AFFIDATARIA è tenuta a comunicare all’ENTE l’avvenuta concessione delle giornate di assenza, entro i primi cinque giorni del mese successivo a quello di fruizione.

Più in generale L’AFFIDATARIA garantisce il necessario raccordo informativo con l’Ufficio Personale dell’ENTE, al fine di consentire la corretta elaborazione delle buste paga.

La ditta assume nei confronti del Personale assegnato temporaneamente assegnato gli obblighi di prevenzione, protezione e sorveglianza sanitaria in applicazione analogica dell’art. 3 comma 6 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Eventuali compensi aggiuntivi riconosciuti al Personale in assegnazione temporanea come previsti in capitolato speciale di appalto all’art. 10 che si intende integralmente richiamato e allegato alla lettera “C”, vengono liquidati direttamente dall’ENTE. L’AFFIDATARIA è tenuta al rimborso su base semestrale, in regime di anticipo spese ex art. 15 del Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972.

ART. 16 - COMPITI DELL’ENTE

L’ENTE per tutta la durata del progetto di affidamento del servizio all’AFFIDATARIA, resta titolare del contratto di lavoro del Personale temporaneamente assegnato e provvede al pagamento delle retribuzioni e degli oneri riflessi dovuti sulle somme corrisposte, ivi compreso il trattamento accessorio di cui alle risorse decentrate. E’ fatto salvo quanto disposto agli articoli 8 e 15, con riguardo ai maggiori oneri derivanti da rientri e compensi aggiuntivi previsti in capitolato speciale di appalto.

Resta in capo all’ENTE l’esecuzione materiale delle procedure disciplinari di cui al Titolo IV del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le quali vengono avviate con atto autonomo della Direzione dell’ENTE, anche a seguito di segnalazione formale presentata dall’AFFIDATARIA.

Resta in capo all’ENTE altresì la titolarità di concessione di aspettativa e di mobilità volontaria.

ART. 17 – DEFINIZIONE CONTROVERSIE

Eventuali controversie tra le parti saranno devolute all'autorità giudiziaria competente, anche secondo quanto stabilito dal Capitolato Speciale di Appalto e dal relativo contratto.

ART. 18 – NORME FINALI



Per quanto non espressamente indicato nel presente protocollo valgono le disposizioni di Legge e le norme attualmente in vigore in materia di lavoro, la Contrattazione Collettiva del Comparto Regioni e Autonomie Locali, il Codice Civile e ogni altra norma direttamente applicabile.

E' fatta salva ogni variazione di istituti normativi e contrattuali successivi all'indizione della gara e della stipula del contratto di appalto, le quali innovano automaticamente il contenuto del presente protocollo di intesa.

Letto, confermato e sottoscritto.

Verbania Intra, li XXXXXXXX

Allegati:

A- Elenco del Personale in Assegnazione Temporanea

B-Accordo decentrato per la disciplina dell'orario di lavoro e della pianificazione delle ferie del Personale assegnato al settore assistenza

C- Art. XX Capitolato Speciale di Appalto "Compensi Aggiuntivi"



Allegato 2 al Verbale del 29/03/2022

ACCORDO INTEGRATIVO PER LA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO E DELLA PIANIFICAZIONE DELLE FERIE DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE ASSISTENZA

1) AMBITO DI APPLICAZIONE

Il contenuto del presente accordo si applica al Personale assegnato al Settore Assistenza.
Le professionalità inserite in tale ambito organizzativo sono Fisioterapisti, Infermieri, Operatori Socio Sanitari.
In sede di rideterminazione della dotazione organica possono essere aggiunte ulteriori figure, qualora l'Ente provveda ad attivare nuovi servizi. In tal caso si procede, se necessario, a integrare il presente accordo.

2) DURATA

Il presente accordo ha decorrenza dalla data di stipula, ha validità sino al termine del contratto di appalto per la gestione in global service dei servizi dell'Ente.

3) ORARIO DI LAVORO E TURNAZIONE MENSILE

Il normale orario di lavoro è di 36 ore settimanali.

Il Personale OSS e Infermieristico lavora su turni sull'intera settimana, con previsione anche di lavoro notturno.

La turnazione mensile viene impostata sull'assunto per cui il Personale OSS e Infermieristico presta servizio seguendo una turnazione ordinaria di quattro giorni di lavoro e due di riposo.

Sono ammessi, in casi eccezionali e per consentire il godimento delle ferie nel periodo natalizio ed estivo, pianificazioni che prevedono una turnazione di cinque giorni di lavoro e uno di riposo, con compensazione del giorno di riposo non goduto entro il mese successivo.

Per caso eccezionale si intende l'assenza giustificata (ferie, malattia, congedi, permessi, etc.) contemporanea di n. 3 o più risorse.

Il Personale del Servizio Fisioterapico lavora in orario diurno, dal lunedì al venerdì.

Con riguardo alla turnazione di lavoro del Personale in part time, si rimanda a quanto previsto dall'art. 5 commi 2 e 3 del Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 e ai singoli contratti di lavoro individuali.

4) FERIE

Le richieste di ferie per il periodo pasquale vengono presentate entro il mese di gennaio e autorizzate entro 15 giorni dall'inoltro del piano complessivo.



Le richieste per le ferie estive e il piano complessivo vengono presentate entro il mese di marzo, e autorizzate entro il 15 aprile dell'anno di competenza.

Specificatamente al Personale devono essere concessi un minimo di tre turni consecutivi per ogni Lavoratore, salvo scelta diversa da parte del lavoratore stesso, da intendersi come inferiore rispetto ai 3 turni.

Sono concesse le ferie fino ad un massimo di tre unità contemporaneamente all'interno di ogni servizio del Settore Assistenza (Fisioterapisti, Infermieri, Operatori Socio Sanitari).

Vengono altresì consentiti massimo due giorni di accavallamento nel corso dei quali i Lavoratori in ferie sono in numero di quattro.

Le richieste di ferie per il periodo natalizio vengono presentate entro il mese di settembre e autorizzate entro 15 giorni dall'inoltro del piano complessivo.

Salvo esigenze straordinarie e motivate, nei restanti periodi dell'anno le ferie vengono presentate entro il giorno 10 del mese precedente a quello di fruizione, con autorizzazione entro 15 giorni dalla richiesta;

Le ferie maturate nel corso dell'anno vengono fruito ordinariamente entro il 30/4 dell'anno successivo, con deroga al 30/06 secondo quanto stabilito dal CCNL.



Allegato 3 al Verbale del 29/03/2022

CONSENSO DEL LAVORATORE ALL'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA PRESSO OPERATORE ECONOMICO AFFIDATARIO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI, ASSISTENZIALI E GENERALI.

(Ai sensi dell'art. 23 bis, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

L'anno 2022, il giorno _____ del mese di _____ in Verbania, Via Rosa
Franzi 42 sede della "A.P.S.P. Casa di Riposo Maurizio Muller"

IL LAVORATORE

Nome e Cognome _____ nato a _____
il _____, Codice Fiscale _____

PREMESSO CHE

- la "A.P.S.P. Casa di Riposo Maurizio Muller" (di seguito anche ENTE) ha realizzato una progettualità relativa all'esecuzione dei servizi socio assistenziali e sanitari, la quale prevede una gestione in appalto del settore Assistenza, per i fini di cui all'art. 6 bis del Decreto Legislativo Legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- che l'Operatore Economico che risulterà affidatario delle gestione dell'ENTE svolgerà la propria attività con completa autonomia e relativa assunzione del rischio di impresa;
- al fine di garantire la genuinità dell'appalto e il rispetto delle disposizioni normative in materia di interposizione di manodopera, è necessario procedere che i Lavoratori contrattualizzati con l'Ente siano assegnati funzionalmente all'affidatario della gestione dei servizi appaltati dell'ENTE;

RICHIAMATO

- l'art. 23 bis comma 7 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, il quale dispone che *"sulla base di appositi protocolli di intesa tra le parti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, possono disporre, per singoli progetti di interesse specifico dell'amministrazione e con il consenso dell'interessato, l'assegnazione temporanea di Personale presso altre pubbliche amministrazioni o imprese private. I protocolli disciplinano le funzioni, le modalità di inserimento, l'onere per la corresponsione del trattamento economico da porre a carico delle*



imprese destinatarie. Nel caso di assegnazione temporanea presso imprese private i predetti protocolli possono prevedere l'eventuale attribuzione di un compenso aggiuntivo, con oneri a carico delle imprese medesime."

- l'art. 23 bis comma 8 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 il quale dispone che *"il servizio prestato dai dipendenti durante il periodo di assegnazione temporanea di cui al comma 7 costituisce titolo valutabile ai fini della progressione di carriera"*
- l'art. 19 del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali del 22 gennaio 2004 il quale dispone che *"Il Personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende ha diritto di partecipare alle selezioni sia per le progressioni orizzontali che per le progressioni verticali previste per il restante Personale dell'ente di effettiva appartenenza. A tal fine l'ente di appartenenza concorda le modalità per acquisire dall'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni richieste secondo la propria disciplina"*;

DATO ATTO CHE

- il presente documento si configura quale *"necessaria misura in materia di Personale"* di cui all'art. 6 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

VISTO

- il *"Protocollo di Intesa per l'Assegnazione Temporanea di Personale presso Imprese Private"*, e l *"Accordo Integrativo per la Disciplina dell'Orario di Lavoro e della Pianificazione delle Ferie del Personale Assegnato al Settore Assistenza"*, i cui testi sono stati concordati fra l'Ente e le Rappresentanze Sindacali firmatarie del Contratto Collettivo di Comparto

IL LAVORATORE, COME IDENTIFICATO IN PREMessa

presta il proprio consenso all'assegnazione temporanea presso l'operatore economico che risulterà affidatario della gestione dei servizi socio sanitari, assistenziali presso l'ENTE, secondo le caratteristiche indicate all'interno della bozza del *"Protocollo di Intesa per l'Assegnazione Temporanea di Personale a Imprese Private"*.

Letto, confermato e sottoscritto.

Verbania Intra, li _____

Firma