

COMPRESORIO DELLA VALLE DI FIEMME

CONTRATTO DECENTRATO dd. 26.01.2010 RELATIVO A:

1. **MODIFICHE ALL'ORARIO DI LAVORO (allungamento fascia flessibile pomeridiana).**
2. **REVISIONE REGOLAMENTAZIONE USO PARCHEGGI NEL PIAZZALE DELLA SEDE .**
3. **DEFINIZIONI IN MERITO ALLE DUE GIORNATE DI CHIUSURA DEGLI UFFICI PER FERIE COLLETTIVE.**
4. **VARIE ED EVENTUALI.**

Premesso che,

- con deliberazione Giuntale nr. 75 del 6.10.2008 si è preso atto della sottoscrizione avvenuta in data 22.09.2008, dell' accordo per il rinnovo del C.C.P.L. del personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale per il quadriennio giuridico 2006/2009 - biennio economico 2008/2009,
- con deliberazione nr. 38 dd. 21.5.2007 la Giunta comprensoriale ha preso atto della sottoscrizione avvenuta in data 20.4.2007 dell'accordo stralcio sul biennio economico 2006-2007 contenente anche agli art. 13 e 14, la sostituzione degli articoli 97 e 98 del C.C.P.L. 2002-2005 in materia di produttività;
- con deliberazione n. 9 di data 22 febbraio 2007 si è preso atto della sottoscrizione dell'accordo di settore relativo ai Comuni e alle loro forme associative, ai Comprensori ed alle Unioni di Comuni sottoscritto in data 10.01.2007 in materia di indennità, produttività e metodologia permanente di valutazione del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali; (artt. dal 18 al 23)
- con deliberazione Giuntale nr. 23 dd. 13.3.2006 si è preso atto della sottoscrizione avvenuta in data 20.02.2006 dell'accordo modificativo al Contratto Collettivo prov.le di lavoro del Personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali, concernente delle modifiche alla valutazione del personale nonché al Fondo per la produttività. In pratica sono stati sospesi gli effetti della valutazione sulla produttività, e conseguentemente la quota del fondo che non verrà più utilizzata per il finanziamento degli effetti della valutazione (10% del fondo) andrà ad incrementare la quota standard del fondo di produttività che, passerà quindi dal 65% al 75%.
- con deliberazione giuntale nr. 60 dd.28.8.2005 si è preso atto della sottoscrizione avvenuta in data 9.8.2005 dell'accordo sul biennio economico 2004-2005 contenente all'art. 3 tab. 3), la modifica degli importi per la determinazione dell'ammontare annuo del fondo per la produttività di cui all'allegato E/5 del C.C.P.L. 20.10.2003
- con deliberazione Giuntale nr. 123 dd. 17.11.2003 si è preso atto della sottoscrizione avvenuta in data 20.10.2003 del nuovo Contratto Collettivo prov.le di Lavoro 2002-2005.
- La Giunta comprensoriale ha autorizzato il dott. Mario Andretta, Segretario del Comprensorio della Valle di Fiemme, alla contrattazione ai sensi dell'art. 5 comma 3 del CCPL 20.10.2003 (così come sostituito dall'art. 3 dell'accordo dd. 22.9.2008) ed alla conseguente sottoscrizione del contratto decentrato.

Tutto ciò premesso,

L'anno duemiladieci, il giorno ventisei del mese di gennaio alle ore 08,30 presso la sede del Comprensorio della Valle di Fiemme a Cavalese in via Alberti n. 4 le parti, composte da:

per il Comprensorio : dott. Mario Andretta Segretario

per la delegazione sindacale:

- sig. Ezio Varesco
- sig. Marco Denardi

per la C.I.S.L.

per la F.E.N.A.L.T.

CONVENGONO E SOTTOSCRIVONO

Contratto decentrato ex articolo 74, comma 4, del D.P.Reg 01.02.2005 nr. 2/L, articolo 5 comma 3 lettera a)- c) f) i) , (così come sostituito dall'art. 3 dell'accordo dd. 22.9.2008) del contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale non dirigenziale del comparto Autonomie locali.

Si procede quindi alla trattazione del primo punto:

1. MODIFICHE ALL'ORARIO DI LAVORO

Si esamina la richiesta presentata in data 27.11.2009 dai Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali interne, rivolta ad ampliare di un quarto d'ora la fascia oraria flessibile del rientro pomeridiano, portandola dalle attuali ore 14,15 alle 14,30.

Il Segretario accoglie la richiesta, condividendo le motivazioni per le quali è stata presentata, ossia riuscire a conciliare i tempi di vita familiare ed i tempi di lavoro specialmente per le dipendenti che tornano a casa per consumare il pranzo assieme ai familiari. Quindi non appena il servizio Personale apporterà le dovute variazioni al software di gestione delle presenze, si partirà con il nuovo orario pomeridiano: fascia flessibile dalle 13,30 alle 14,30. Fascia obbligatoria dalle 14,30 alle 16,30.

2. REVISIONE REGOLAMENTAZIONE USO PARCHEGGI NEL PIAZZALE DELLA SEDE

Si ricorda che in seguito alla circolare del Servizio Personale di data 6.5.2009, doc. int. 4070/2009, l'utilizzo del parcheggio della sede è stato regolamentato come segue:

n° 3 posti riservati agli utenti (di cui 1 per handicap) e n° 6 posti riservati ai dipendenti del Comprensorio, così distribuiti: 1 posto al S.A.G., 2 posti al S.A.S., 1 posto al S.T.E., 1 posto al S.F.I. e 1 posto al S.P.E.

Ogni servizio si è organizzato come meglio ha creduto per l'uso del posto allo stesso riservato.

A distanza di alcuni mesi dalla sperimentazione sopraindicata, i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali interne, con nota di data 23.11.2009 hanno chiesto di rivedere le modalità di utilizzo, indicando due nuove proposte.

Dopo una attenta disamina delle stesse viene deciso di adottare la prima parte della proposta di diversa gestione del parcheggio, che si allega al presente verbale.

Dal prossimo mese di marzo quindi, -previa verifica del numero dei dipendenti interessati - i sei parcheggi riservati ai dipendenti comprensoriali verranno assegnati da parte del Servizio Segreteria, con turnazione mensile su sei dipendenti.

3. DEFINIZIONE DELLE DUE GIORNATE DI CHIUSURA DEGLI UFFICI PER FERIE COLLETTIVE

Si ricorda che l'ente può stabilire che due delle giornate di ferie siano fruita da tutto il personale al fine di regolamentare la chiusura dell'Ente per i cosiddetti "ponti". Esaminato il calendario del 2010 emerge che non ci sono festività che si collocano durante la settimana e che permettono l'effettuazione di "ponti". Si ritiene quindi all'unanimità di non stabilire per il momento le due giornate con riserva di rivedere la decisione nel caso di eventuali determinazioni della PAT che siano condivisibili e attuabili anche nel nostro Ente.

4. VARIE ED EVENTUALI

Il segretario comunica che le Assistenti sociali che si occupano del servizio SAD, hanno segnalato, la necessità per alcune operatrici di anticipare o posticipare la pausa pranzo, per soddisfare particolari esigenze di alcuni utenti del servizio SAD. Si ricorda che a detto personale non viene conteggiato il servizio fra le 13 e le 13,30, considerato come interruzione obbligatoria per la pausa pranzo.

Si ritiene pertanto utile, per migliorare il servizio agli utenti, abrogare la mezz'ora obbligatoria di pausa dalle 13,00 alle 13,30, solo per il personale SAD, stabilendo che la stessa si collochi all'interno della fascia oraria 11,30 - 14,30.

Il segretario comunica che è stato concesso per un biennio, in via eccezionale a fronte di motivazioni di carattere familiare, ad una dipendente l' articolazione del part/time con carico orario di 28 ore settimanali su sei giorni senza rientri pomeridiani. A fronte di altre richieste motivate l'amministrazione valuterà la possibilità di concedere ulteriori modifiche all'articolazione dell'orario di lavoro.

In seguito a precise richieste di usufruire del permesso retribuito per concorsi/esami a mezza giornata, si ritiene di introdurre la possibilità per tutti i dipendenti, di fruire dei permessi retribuiti per esami/concorsi (max. otto giorni all'anno) anche per mezza giornata, in quanto per le esigenze di servizio, questa impostazione è preferibile.

Il Segretario informa dell'obbligatorietà del rispetto delle 11 ore di riposo consecutivo nell'arco delle 24 ore. Quindi, nel caso vengano richieste delle prestazioni di lavoro straordinario serale che si protraggano oltre le ore 21,30, i dipendenti rientreranno al lavoro senza dover produrre giustificazioni, dopo 11 ore dalla fine del servizio serale.

Permessi retribuiti per gravi motivi personali o familiari: si decide all'unanimità di ricomprendere in tale tipologia di permesso anche l'accompagnamento, di parenti o affini di primo e secondo grado o conviventi, a visite mediche specialistiche o per sostenere terapie di supporto a gravi patologie, assimilabili ai caratteri di gravità di cui al comma 3 dell'art. 43 del CCPL 20.10.2003. Il permesso viene rilasciato a mezza giornata o in relazione al luogo della visita a giornata intera, solo se l'orario della visita o della terapia si colloca nelle fasce orarie rigide 8,30-12,00 / 14,30 -16,30 dal lunedì al giovedì, venerdì 8,30 12,00.

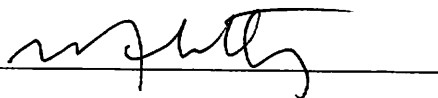
Il dipendente dovrà produrre un certificato rilasciato dallo specialista, o dalla struttura sanitaria, dal quale risulti che il parente/affine/convivente è stato sottoposto a visita specialistica o a terapia...., con l'indicazione della data (ovviamente) del luogo, dell'orario e la specificazione che è stato accompagnato dal dipendente (nome e cognome).

Si dà atto che, ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del C.C.P.L. 2002-2005 - del comparto autonomie locali, il presente contratto decentrato si attua inderogabilmente entro trenta giorni dalla stipulazione, che si intende avvenuta con la sottoscrizione.

La seduta viene chiusa alle ore 10,00:=-

per il Comprensorio :

Dott. Mario Andretta




per la delegazione sindacale:

Sig. Ezio Varesco per la C.I.S.L.



Sig. Marco Denardi per la F.E.N.A.L.T



NUOVE PROPOSTE GESTIONE PARCHEGGIO

1. predisporre, da parte dell'Ufficio Segreteria, un elenco dei dipendenti comprensoriali, i quali indicheranno l'interesse o meno al parcheggio. Lo stesso verrà esposto all'albo interno presso la segreteria generale, che avrà il compito anche di verificare il rispetto dello stesso ed eventualmente comunicare al Segretario Generale eventuali anomalie (verranno inseriti solo i nominativi di coloro che parcheggiano fisicamente il mezzo e quindi non sarà possibile chiedere il parcheggio e poi cederlo ad altri. In ogni momento, comunque, il dipendente che non aveva chiesto il posto nel piazzale potrà cambiare idea e verrà inserito alla fine di tale elenco);
2. fare la turnazione settimanale o mensile dei sei dipendenti (sono infatti 6 i posti riservati ai dipendenti) per volta, seguendo un ordine alfabetico o altra modalità, senza tener conto a quale servizio appartengano;
3. l'assegnazione del posto all'inizio o alla fine del parcheggio ai sei dipendenti presenti nel relativo turno, avverrà in base al primo che arriva;
4. nel caso di ferie, malattia o altro del dipendente fruitore del parcheggio nel periodo assegnato sarà lo stesso dipendente che lo assegnerà ad un altro collega, indipendente dal servizio di appartenenza che, a sua volta, concorderà, eventualmente, quando restituire il piacere.
5. Il dipendente a part-time ha lo stesso diritto del dipendente a tempo pieno; quindi, se nel pomeriggio non è in servizio spetterà allo stesso assegnarlo ad un altro collega.
6. "Autorizzare" i dipendenti comprensoriali a parcheggiare nei posti riservati agli utenti, quando devono utilizzare il mezzo per andare in missione, purché tale posto venga liberato entro gli orari di apertura al pubblico (8.30 la mattina e 14.15 al pomeriggio).

Altra ipotesi.

Riservare un posto alle Assistenti Sociali che operano sul territorio (Felicetti G., Zorzi M., Dagostin E., Rizzi E., Rasom P.) e al tecnico Plotegher D. da utilizzarsi solo quanto vanno in missione, in quanto sono loro i dipendenti che devono utilizzare l'autovettura con maggior frequenza. Sarà loro cura gestirsi tale postazione. Proponiamo che i dipendenti in questione rimangano lo stesso nell'elenco generale.

In tal caso la turnazione generale avverrebbe con cinque e non sei dipendenti.