



COMUNE DI CEGLIE MESSAPICA PROVINCIA DI BRINDISI

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO QUADRIENNIO 2006 - 2009

Il giorno tre del mese di novembre alle ore diciassette ha avuto luogo l'incontro tra

PARTE PUBBLICA:

RUSSO dr. Domenico - PRESIDENTE

PARTE SINDACALE:

- 1) la R.S.U.
F.to Urso Rocco – Bellanova Salvatore – Santacroce Antonietta –
Argentiero Domenico

- 2) e le seguenti organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie
del CCNL 18.04.2008:
– FP CGIL F.to Solazzo Francesco

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato contratto integrativo decentrato

INDICE

- Art. 1 - **Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione**
- Art. 2 - **Vigenza del contratto**
- Art. 3 - **Relazioni Sindacali**
- Art. 4 - **Diritto di sciopero**
- Art. 5 - **Lavoro straordinario**
- Art. 6 - **Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività**
- Art. 7 - **Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività**
- Art. 8 - **Sistema di incentivazione del Personale**
- Art. 9 - **Istituti del salario accessorio**
- Art. 10 - **Progressione economica orizzontale**
- Art. 11 - **Progressione economica verticale**
- Art. 12 - **Pari opportunità**
- Art. 13 - **Mobbing**
- Art. 14 - **Commissione Paritetica**
- Art. 15 - **Formazione del Personale**
- Art. 16 - **Procedure di raffreddamento**
- Art. 17 - **Norme transitorie e finali**

Art. 1
Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto e immediatamente efficace quando è firmato:

- dalla Parte Pubblica;
- dalla Parte Sindacale;

Art.2
Vigenza del contratto

Il presente contratto decentrato integrativo ha validità dalla data di stipulazione per il quadriennio interessato e comunque sino alla stipula di quello successivo, fatta salva la facoltà di ciascuna delle parti sottoscriventi di richiedere la modifica, la revisione e/o l'integrazione.

Art. 3
Relazioni Sindacali

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli articoli 6, 7, 7 bis, 8, 9 e 42 del D.Lgs.vo n.165/2001 e consentire la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli Uffici, la ridefinizione delle Dotazioni Organiche e individuazione del fabbisogno del personale.
2. Per quanto riguarda la concertazione, l'informazione, la consultazione, le clausole di raffreddamento dei conflitti e l'interpretazione autentica dei Contratti Decentrati si rinvia a quanto previsto dai CCNL

Art.4
Diritto di sciopero

1.1. Servizi e uffici essenziali.

Si conviene che i seguenti servizi o uffici hanno funzioni essenziali

SERVIZI O UFFICI	FUNZIONI ESSENZIALI
STATO CIVILE	raccoglimento delle registrazioni di morte pubblicazione di matrimonio
SERVIZIO ELETTORALE	per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti
SERVIZI CIMITERIALI	trasporto, ricevimento e inumazione delle salme
POLIZIA MUNICIPALE	attività richiesta dall'A.G. e interventi in caso di trattamento sanitario obbligatorio; attività antinfortunistica e di protezione civile.
ASILO NIDO	assicurare la regolarità della frequenza
SERVIZIO STIPENDI (Solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per l'intera giornata lavorativa e nei giorni tra il 5 e il 15 di ogni mese).	Pagamento degli assegni di sostentamento e delle retribuzioni; Compilazione e controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali e fiscali
PRONTO INTERVENTO	solo con limitato numero di dipendenti in caso di calamità naturali
TRASPORTO SCOLASTICO	solo per assicurare l'entrata ai plessi scolastici

1.2 Definizione dei contingenti minimi

In riferimento ai servizi essenziali indicati al punto 1.1, sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dalla effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi e categoria:

SERVIZIO	CATEG.	PROFILO PROFESSIONALE	N.	REPERIBILITA'
STATO CIVILE	C	ISTRUTTORE AMM.VO	1	ESCLUSE
ELETTORALE	C	ISTRUTTORE AMM.VO	1	
CIMITERIALE	B	CUSTODE	1	
POLIZIA MUNICIPALE	D - C	COMANDANTE O V.C.- VV.MM.	1+ 3	ESCLUSE
ASILO NIDO	C	PERSONALE EDUCATORE	5	
FINANZIARIO	C	ISTRUTTORE AMM.VO	1	
PRONTO INTERVENTO	A	OPERAI	3	
TRASPORTO SCOLASTICO	B3	AUTISTI SCUOLABUS	2	

Art. 5 Lavoro straordinario

- 1) Per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario può essere utilizzata la somma, quantificata secondo le normative contrattuali, dopo l'avvenuta concertazione in Delegazione Trattante, entro la fine dell'anno precedente.
- 2) Il Responsabile dell'Area, nella quale l' Ufficio Risorse Umane è ricompreso, è tenuto ad accertare la preventiva autorizzazione e la verifica delle timbrature per la successiva fase della liquidazione.
- 3) Si conviene che il lavoro straordinario potrà effettuarsi previa autorizzazione debitamente motivata dal competente responsabile dell'Area, sul proprio budget, salvo i casi di particolare urgenza a cui si provvederà nei successivi due giorni lavorativi, e non potrà essere svolto in giorni in cui il dipendente risulti assente a qualsiasi titolo.
- 4) All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento, da effettuarsi negli stessi tempi previsti per la retribuzione fondamentale e riguarderà solo il numero delle ore senza arrotondamento alcuno. Tutti i minuti eccedenti saranno contabilizzati alla fine dell'anno ed eventualmente liquidate al raggiungimento della ora. ovvero in mancanza sarà computato come credito orario.
- 5) Il sistema della Banca ore interesserà chiunque ne faccia richiesta con un limite individuale di n.13 ore ed un numero complessivo non superiore a 1000 ore.
- 6) Si stabilisce di derogare il limite individuale di n.180 ore sino al massimo consentito di n.250 ore, per le esigenze già indicate dal CCNL.

Art. 6

Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

Il fondo annuale è costituito ai sensi dell'ex art.15 del CCNL 01.04.1999 con le integrazioni previste dalle successive norme contrattuali secondo lo schema dell'allegata scheda A).

Art. 7

Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

Le risorse complessivamente definite suddivise annualmente per gli istituti contrattuali previsti dall'ex art.17 del CCNL 1.4.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, secondo lo schema di cui all'allegata scheda B), dovranno essere assegnate preventivamente entro il 31 Dicembre di ciascun anno,

Art. 8

Sistema di incentivazione del Personale

L' istituto sarà disciplinato alla luce delle nuove disposizioni normative in corso di emanazione con relativo sistema di valutazione permanente.

Art. 9

Istituti del salario accessorio

Gli istituti di seguito indicati vengono disciplinati come segue:

1. INDENNITA' DI REPERIBILITA'

per i servizi già individuati dall'Amministrazione, mediante interventi da parte delle unità chiamate in servizio dal dipendente incaricato delle ricezioni di eventuali segnalazioni, nelle seguenti fasce orarie:

- a. Polizia Municipale tutti i giorni dalle ore 22.00 alle ore 07.00;
- b. Stato Civile nei giorni di Sabato, Domenica e festivi infrasettimanali, dalle ore 08.00 alle ore 14,00, per le registrazioni di atti di morte;

2. INDENNITA' DI RISCHIO:

per il personale che utilizza apparecchiature elettroniche e/o informatiche, di qualsiasi genere, per almeno n. 4 ore giornaliere ovvero n.5 ore nei giorni con rientro pomeridiano e al personale destinato a prestazioni comportanti condizioni di pericolo in funzione del proprio profilo professionale.

La individuazione è determinata dai Responsabili di Area;

3. INDENNITA' DI TURNAZIONE

per il personale con orario di servizio distribuito nell'arco del mese, in fascia antimeridiana e pomeridiana, con una percentuale non inferiore al 40% tra i due turni.

4. MAGGIORAZIONE ORARIA

per il servizio Cimiteriale le cui prestazioni lavorative rientrano nella fattispecie prevista dai CCNL

5. MANEGGIO VALORI

per gli agenti contabili, nominati con atto del Responsabile di Area, nella seguente misura:
compenso € 0,52 per valori giornalieri sino a € 500,00;
compenso € 1,20 per valori giornalieri da € 500,01 sino a € 1.500,00;
compenso € 1,55 per valori giornalieri oltre a € 1.500,00.

6. INDENNITA' DI DISAGIO

Per le unità che svolgono particolari articolazioni dell'orario con n.3 rientri, nella misura di € 25,00 mensili.

7. PARTICOLARI RESPONSABILITÀ:

Per le figure che rientrono nella fattispecie di seguito indicata e per quelle previste dal C.C.N.L.:

- Coordinamento di unità operative di pari categoria o inferiore;
- Referente per conto dell'Amministrazione verso altri Enti o Istituzioni (accreditato con i dati personali);
- Addetti ad uffici esterni alla sede municipale con autonoma organizzazione e specificatamente il custode del cimitero;
- Segretari nominati per la redazione dei verbali delle Commissioni Consiliari;
- Unità di supporto agli organi istituzionali (nominati secondo il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi)

Si precisa che è fatto divieto di cumulare i compensi in caso di più responsabilità.

8. EDUCATORI ASILI NIDO

nella misura prevista dalle normative contrattuali;

NB: Fino a quando non si perviene all'accordo sulle materie sopra indicate si procederà alla corresponsione delle indennità stabili previste ai punti 2, 3, 4, 5, 6 e 8.

Art.10

Progressione economica orizzontale

L'assegnazione della progressione economica, sarà effettuata mediante graduatorie predisposte dal Responsabile dell'Ufficio Personale, secondo le schede di valutazione di seguito indicate, compilate dai Responsabili di Area, per le Categorie A – B e C, e dal Segretario Generale per la Categoria D.

La valutazione deve avvenire annualmente e il punteggio minimo per accedere alla eventuale progressione non deve essere inferiore a punti 24 per lo sviluppo nelle seguenti posizioni economiche:

A2 – A3 – A4 – A5 – B2 – B4 (da B3 giuridico) e C2 ;

B3 – B5 (da B3 giuridico) e C3;

e punti 30 nello sviluppo per le altre posizioni economiche:

B4 - B5 – B6 - B7 (da B1) - B6 – B7 (da B3 giuridico) – C4 – C5 – D2 – D3 –D4 –D5 –D6;

Per il passaggio di livello retributivo è condizione che il dipendente non abbia ricevuto provvedimenti disciplinari nel corso dell'anno interessato, superiore al richiamo verbale.

Il Responsabile di ciascuna Area dopo la compilazione della scheda di valutazione provvederà a comunicarla al personale. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione in calce alla stessa. I dipendenti potranno chiedere chiarimenti ed eventualmente annotare le proprie osservazioni sulla scheda.

E' ammesso diritto al contraddittorio innanzi al Segretario Generale entro dieci giorni dalla sottoscrizione.

L'ulteriore contestazione da parte dei soggetti interessati dovrà avvenire nei successivi 10 giorni e la revisione o conferma sarà comunicata con pronunciamento del Segretario Generale entro i successivi 5 giorni.

E' ammesso eventuale ricorso alla Commissione Paritetica, che decide in via definitiva, entro gg.15 dalla decisione assunta dal Segretario Generale,.

N.B.: L'utilizzo delle risorse destinate a tale istituto vengono ripartite in proporzione alle unità di ciascuna area che potrà accedere alle posizioni di sviluppo.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

DIPENDENTE _____

- DA POSIZIONE ECONOMICA _____ A POSIZIONE ECONOMICA _____

SERVIZIO _____

Posizione economica A2 – A3 – A4 – A5 / B2 / B4* / C 2		
INDICATORE	PARAMETRO	PUNTEGGIO
Esperienza acquisita (nell'ambito del profilo professionale ultimo) Sviluppo delle conoscenze e delle capacità di lavoro rispetto al servizio prestato.	Max 10 Punti	
Arricchimento professionale (- n. 2 punti per corso di formazione attinente i propri servizi. - n.1 punto per corsi di formazione attinenti altri servizi ovvero tramite aggiornamento personale attinente al ruolo assegnato)	Max 10 Punti	
Qualità prestazione resa (Precisione e tempistica nei compiti assegnati)	Max 10 Punti	
Presenza in servizio (giornate lavorative effettivamente prestate) .Si precisa che le ferie e tutte le assenze equiparate come presenza, L133/2008, sono da considerarsi come servizio	Da 250 a 230 gg. n. 10 punti; da 229 a 200 gg. n. 8 punti; da 199 a 100 gg. n. 5 punti; inferiore a 100 gg. n. 0 punti	
TOTALE		

IL RESPONSABILE DELL'AREA

DATA

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

SOTTOSCRIZIONE

FIRMA DEL VALUTATO

DATA

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

DIPENDENTE _____

- DA POSIZIONE ECONOMICA _____ A POSIZIONE ECONOMICA _____

SERVIZIO _____

Posizione economica B3 – / B5* / C 3		
INDICATORE	PARAMETRO	PUNTEGGIO
Risultati ottenuti (ottemperanza degli adempimenti secondo le direttive ricevute)	Max 10 Punti	
Arricchimento professionale (- n. 2 punti per corso di formazione attinente i propri servizi. - n.1 punto per corsi di formazione attinenti altri servizi ovvero tramite aggiornamento personale attinente al ruolo assegnato)	Max 10 Punti	
Qualità prestazione individuale Capacità di realizzare atti documenti ed elaborati anche tramite l'utilizzo ottimale di apparecchiature informatiche	Max 10 Punti	
Presenza in servizio (giornate lavorative effettivamente prestate) Si precisa che le ferie e tutte le assenze equiparate come presenza, L133/2008, sono da considerarsi come servizio	Da 250 a 230 gg. n. 10 punti; da 229 a 200 gg. n. 8 punti da 199 a 100 gg. n. 5 punti; inferiore a 100 gg. n. 0 punti	
TOTALE		

IL RESPONSABILE DELL'AREA _____

DATA _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

Per presa visione

FIRMA DEL VALUTATO _____

DATA _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

DIPENDENTE _____

- DA POSIZIONE ECONOMICA _____ A POSIZIONE ECONOMICA _____

SERVIZIO _____

Posizione economica B4 – B5 – B6 –B7 / C4 – C5		
INDICATORE	PARAMETRO	PUNTEGGIO
Risultati ottenuti (ottemperanza degli adempimenti secondo le direttive ricevute)	Max 10 Punti	
Arricchimento professionale (- n. 2 punti per corso di formazione attinente i propri servizi. - n.1 punto per corsi di formazione attinenti altri servizi ovvero tramite aggiornamento personale attinente al ruolo assegnato)	Max 10 Punti	
Qualità prestazione individuale (Capacità di realizzare atti documenti ed elaborati anche tramite l'utilizzo ottimale di apparecchiature informatiche)	Max 10 Punti	
Disponibilità ai rapporti con gli utenti (capacità di interagire con i cittadini in modo costruttivo mediante un atteggiamento consono e propositivo nonché costante per la risoluzione delle problematiche)	Max 10 Punti	
Presenza in servizio (giornate lavorative effettivamente prestate) .Si precisa che le ferie e tutte le assenze equiparate come presenza, L.133/2008, sono da considerarsi come servizio	Da 250 a 230 gg. n. 10 punti; da 229 a 200 gg. n. 8 punti da 199 a 100 gg. n. 5 punti; inferiore a 100 gg. n. 0 punti	
TOTALE		

IL SEGRETARIO GENERALE _____

DATA _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

Per presa visione
FIRMA DEL VALUTATO _____

DATA _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

DIPENDENTE _____

- DA POSIZIONE ECONOMICA _____ A POSIZIONE ECONOMICA _____

SERVIZIO _____

Posizione economica D2 – D3 – D4 – D5 – D6		
INDICATORE	PARAMETRO	PUNTEGGIO
Risultati ottenuti (ottemperanza degli adempimenti per il miglioramento dei servizi)	Max 10 Punti	
Arricchimento professionale (- n. 2 punti per corso di formazione attinente i propri servizi. - n.1 punto per corsi di formazione attinenti altri servizi ovvero tramite aggiornamento personale attinente al ruolo assegnato) Master di primo livello punti 3 Master di secondo livello punti 5	Max 10 Punti	
Qualità prestazione individuale (Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati anche tramite l'utilizzo ottimale di apparecchiature informatiche e/o nuove metodologie)	Max 10 Punti	
Disponibilità ai rapporti con gli utenti (capacità di interagire con i cittadini in modo costruttivo mediante un atteggiamento consono e costante nonché propositivo per la risoluzione delle problematiche)	Max 10 Punti	
Presenza in servizio (giornate lavorative effettivamente prestate) .Si precisa che le ferie e tutte le assenze equiparate come presenza, DL112/2008, sono da considerarsi come servizio	Da 250 a 230 gg. n. 10 punti; da 229 a 200 gg. n. 8 punti da 199 a 100 gg. n. 5 punti; inferiore a 100 gg. n. 0 punti	
TOTALE		

IL SEGRETARIO GENERALE _____

DATA _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

Per presa visione
FIRMA DEL VALUTATO _____

DATA _____

ART. 11

Progressione economica verticale

Le parti si impegnano a predisporre eventuale regolamento per la disciplina dell'Istituto dopo l'entrata in vigore dei decreti attuativi relativi alla Legge n.15/2009;

ART. 12

Pari opportunità

L'Amministrazione si impegna a costituire entro 30 gg. della sottoscrizione del presente Contratto Integrativo Decentrato, "Il Comitato paritetico per le pari opportunità", con relativo regolamento per favorire la realizzazione delle pari opportunità, secondo il dettato di cui all'art.19 del C.C.N.L. 14.09.2000.

ART. 13

Mobbing

L'Amministrazione si impegna a costituire entro 30 gg. della sottoscrizione del presente Contratto Integrativo Decentrato, "Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing", con relativo regolamento per attuare ogni misura necessaria per eliminare atteggiamenti tesi a limitarne il fenomeno, secondo il dettato di cui all'art.8 del C.C.N.L. 22.01.2004.

ART. 14

Commissione paritetica

L'Amministrazione si impegna a costituirlo entro 30 gg. della sottoscrizione del presente Contratto Integrativo Decentrato, con relativo regolamento, quale organo destinato a trattare eventuale ricorsi o conflitti riguardanti il personale

ART. 15

Formazione del Personale

L'Amministrazione annualmente predispone un piano di formazione sulla base dei propri obiettivi ovvero a seguito nuove disposizioni legislative riguardanti i servizi dell'Ente.

I corsi e/o seminari per tale finalità vengono individuati dai Responsabili di Area, con il supporto del Segretario Generale, entro il 1° trimestre dell'anno interessato ovvero successivamente salvo casi eccezionali

La partecipazione dei dipendenti è autorizzata dal Responsabile, mentre per questi dal Segretario Generale

A metà anno è previsto un monitoraggio e verifica in merito alla realizzazione del Piano.

La formazione è garantita possibilmente a tutto il personale.

ART. 16
Procedure di raffreddamento dei conflitti

Quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto integrativo la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro 30 gg. dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa. Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici dalla data di definizione ovvero dalle determinazioni della Delegazione Trattante.

Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi oggetto le materie regolate da esso.

ART. 17
Norme transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto, modificato o integrato dal presente Contratto si fa rinvio al precedente Contratto Decentrato, ove applicabile, nonché alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Dopo la stipulazione si evidenziano in particolare le seguenti dichiarazioni a verbale:

Le parti concordano di incontrarsi a breve al fine di rivedere alcuni istituti per adeguarli all'emanande disposizioni in materia di pubblico impiego nonché al nuovo Contratto.
