

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
del personale dipendente del Comune di RAMACCA
2006**

il giorno ----- 2006, alle ore 11.00, ha avuto luogo l'incontro tra:

La Delegazione di parte pubblica, nella persona del Presidente
- dott. Massimo Gangemi

ed i rappresentanti delle seguenti organizzazioni e confederazioni sindacali:

Organizzazioni Sindacali

FIST/CISL

CGIL/F.P.

UIL/EE.LL.

DICCAP/CONFISAL

C.S.A./CISAL

FENEL

Rappresentanza Sindacale Unitaria

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Ramacca.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.  Gangemi)










PREMESSA

Il contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) ha l'obiettivo di migliorare la qualità e la sicurezza del lavoro, l'efficacia e l'efficienza dei servizi, l'impiego più flessibile delle risorse umane per valorizzare e dare riconoscimenti economici e professionali ai lavoratori stabilendo tempi e modi certi di attuazione e verifica del contratto stesso.

1. Oggetto e durata dell'accordo aziendale integrativo

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale in ruolo dipendente dal Comune di Ramacca.

Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio di ruolo presso l'ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale.

Per i lavoratori con contratto di formazione e lavoro o di lavoro interinale (oggi, di somministrazione a tempo determinato) le risorse per il pagamento di eventuali compensi accessori deve essere previsti nell'ambito del finanziamento complessivo del progetto che ha dato luogo ai relativi rapporti.

Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata nei singoli articoli.

2. Risorse decentrate

La parte sindacale prende atto che il Commissario straordinario giusta deliberazione n. 5 del 10/01/2006, in applicazione dell'art.31, comma 1, del C.C.N.L., ha quantificato complessivamente le risorse decentrate in € 297.717,65, di cui € 264.812,85 quali **risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità, ed € 32.804,80 quali risorse** aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità.

Il fondo come sopra determinato ed ammontante ad Euro 264.812,85 deve essere decurtato delle somme necessarie per assicurare, per l'anno 2006, il pagamento a favore del personale dei seguenti compensi:

- differenziale delle posizioni economiche al 31.12.2006	Euro 106.082,36
- Indennità di comparto anno 2004 carico R.D.S.	Euro 48.276,70
- indennità professionale insegnanti	Euro 4.090,32
- 1° inquadramento CCNL 31.3.99 (vigilanza e personale della prima e seconda qualifica funzionale)	Euro 5.093,41
- fondo per lo straordinario	Euro 37.336,74
TOTALE	EURO 200.879,55

Differenza per finanziamento politiche sviluppo delle risorse Umane e per la produttività

EURO 63.933,30

+ quota risorse variabili

EURO 1.154,80

TOTALE

EURO 65.088,10

3. Relazioni Sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni, nei casi previsti dal CCNL, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali.

Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un verbale sintetico degli argomenti affrontati.

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo.

Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili di Servizio riguardanti materie oggetto di contrattazione saranno indicati i pareri delle Organizzazioni e Rappresentanze Sindacali.

Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt.7 e 8 del CCNL.

4. Interpretazione autentica delle clausole controverse

Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di legittime clausole contenute nel presente contratto le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

5. Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D.Lgs. 626/ 1994 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali.

In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico del Lavoro (Medico Competente) verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio e rischio.

L'Amministrazione deve assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dalla analisi di cui al precedente comma.

L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare e informare il Rappresentante per la Sicurezza come indicato dal D.Lgs. 626 /1994, e si impegna altresì a realizzare un piano

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Luigi...', 'Chio...', 'B...', 'M...', 'Ghr...', and 'A...'.

111

pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

6. Servizi pubblici essenziali

Le parti confermano la disciplina contenuta nell'accordo decentrato integrativo sottoscritto il 7 novembre 2000.

7. Pari opportunità

Le parti individuano come prioritarie le seguenti Azioni Positive da contrattare:
a) flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del part - time;
b) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

8. Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

L'orario di lavoro dovrà "consentire una funzionale ed economica gestione dei servizi", "favorire un impiego utile del personale in situazione di svantaggio personale" e "garantire l'ottimale fruizione dei servizi da parte dei cittadini"
Le delegazioni convengono sulla necessità di avviare in tempi brevi la concertazione sulla articolazione degli orari dei servizi finalizzata alla definizione dei criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro introducendo, dove sia possibile, forme miste di giorni ad orario continuato ed altri con rientro pomeridiano, onde garantire una maggiore flessibilità degli orari stessi e della relativa gestione, da realizzare, contemperando, in modo equilibrato, le esigenze della utenza e quelle dei lavoratori dell'ente.

9. Lavoro straordinario

Nell'anno 2006 l'importo destinato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario risulta individuato in € 37.336,74 in considerazione della riduzione dettata dal 4° comma dell'art.14 dei CCNL. *5894 IMP.*
L'amministrazione comunale si impegna a determinare entro il mese di Febbraio di ogni anno il budget orario dei vari Settori e a darne tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali. Le parti s'incontreranno (almeno due volte l'anno) per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.
Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa indicazione del responsabile di servizio e dovrà essere debitamente motivata.
All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento.
Gli incrementi di risorse e d'attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, compensi ISTAT, ecc.) verranno valutati preventivamente alla loro effettuazione in incontri appositamente previsti.
A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle norme contrattuali in vigore, anche attraverso l'istituto della "banca delle ore".

10. Formazione ed aggiornamento

L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.

A tal fine l'Ente, per l'anno 2004 e per ciascun anno a seguire, destina un importo annuo complessivo per la formazione e l'aggiornamento professionale non inferiore all'1% del costo complessivo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi.

L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

- Corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di *tutor*, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
- Corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
- Corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante del personale.

La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- Favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- Favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- Favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- Favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- Favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- Favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
- Favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- Favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- Favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

LM

Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

11. Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi al Comune o l'esternalizzazione di servizi pubblici, l'amministrazione, fornisce adeguata informazione anche convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti. In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.

Per permettere una reale partecipazione e stimolare tutti i dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro nonché all'organizzazione degli uffici, sono previste le seguenti iniziative:

- conferenza annuale di tutto il personale dipendente dell'ente
- conferenze per servizi (debitamente riscontrate) con cadenza almeno semestrale;
- raccolta, analisi e confronto sulle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro raccolte dal responsabile competente e valutate dal medesimo;
- periodiche formulazione di appositi questionari, da concordarsi tra le parti, che permettano, a tutti i dipendenti di esprimersi, in modo volontario ed anonimo, sul clima di gradibilità dell'assetto organizzativo e sulle ricadute di questo relativamente alle condizioni di lavoro.

DE

