

Verbale di contrattazione- del 3 marzo 2016, ore 9,30

Ordine del giorno:

- disposizioni in materia di orario di lavoro e orari di servizio e apertura al pubblico;
- tematiche inerenti all'accorpamento dell'Ufficio Provinciale – Territorio;
- varie ed eventuali.

Partecipanti per la parte pubblica:

Claudia Cimino, Direttore Provinciale; Fiaschè Antonio;
Francesco Federico, Coordinatore Area Gestione risorse, funzionario verbalizzante;

Partecipanti per le Organizzazioni sindacali e la RSU:

- CISL-FP: Carmelo Impellizzeri;
- UIL-PA: Francesco Pupa;
- CONFSAL-SALFI: Vincenzo Russo;
- FLP: Marinella Borgese; Gianfranco Stella;
- RSU: Antonella Chindamo, Paolo Fazzino, Carmelo Impellizzeri, Antonella Maluccio, Ferdinando Sarlo, Fortunato Rosario Zoccoli.
- Le altre OO. SS., regolarmente convocate, non sono presenti.

La Dott.ssa Cimino apre l'incontro rivolgendo il saluto e i ringraziamenti, per la partecipazione, ai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali e della R.S.U., presenti.

Fatta una breve descrizione degli argomenti all'O.d.G. , il Direttore provinciale dà inizio alla presentazione della proposta di interventi sull'orario di lavoro, evidenziando le precedenti contrattazioni e disposizioni di servizio adottate sui vari istituti e i punti di novità della proposta stessa.

Il Direttore provinciale chiarisce che, in alcuni casi la proposta prevede di ratificare, in altri di modificare e integrare le disposizioni in materia di orario di lavoro e orari di servizio e apertura al pubblico, tenendo conto del nuovo organigramma della Direzione Provinciale, che ha integrato tra le sue articolazioni interne l'Ufficio Provinciale – Territorio e della necessità di uniformare e regolamentare le disposizioni in materia di orario di lavoro.

A margine di ciascuno degli istituti dà indicazione delle precedenti contrattazioni e delle disposizioni di servizio adottate. I punti di novità portati dalla proposta, oggetto di discussione, sono evidenziati in grassetto.

ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di servizio è l'arco temporale durante il quale l'Ufficio è attivo per l'espletamento dei propri compiti istituzionali. L'orario di servizio della Direzione Provinciale di Vibo Valentia si articola su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 18,30.

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

L'Ufficio Territoriale di Vibo Valentia effettua, dal 1° aprile 2016, il seguente orario di apertura al pubblico:

martedì e giovedì, dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30;

lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

Lo sportello decentrato dell'Ufficio Territoriale, di Serra San Bruno, effettua dal 1° aprile 2016, il seguente orario di apertura al pubblico:

lunedì e mercoledì, dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30;

martedì, giovedì e venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

Al fine di garantire l'espletamento dei servizi richiesti dall'utenza, entro l'orario previsto, **le attività di rilascio delle prenotazioni termineranno alle ore 12,15.**

L'Ufficio Provinciale –Territorio continuerà ad effettuare il seguente orario di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,30 senza aperture pomeridiane, così come previsto, per i servizi di pubblicità immobiliare, dall'art. 24 delle legge 52/1985 e, per i servizi catastali, dalla disposizione organizzativa del Direttore dell'Agenzia del Territorio, n. 86, prot. n. 65603 del 6.12.2010. Al fine di garantire l'espletamento dei servizi richiesti dall'utenza, entro l'orario previsto, le attività di rilascio delle prenotazioni termineranno alle ore 11,30.

L'erogazione dei servizi per i quali è prevista la riscossione di tributi ha termine entro le ore 12,30.

L'accesso dell'utenza alle altre articolazioni interne della Direzione Provinciale è consentito durante l'orario di apertura al pubblico.

E' previsto l'accesso alle altre articolazioni interne della Direzione Provinciale, anche in orari e giorni per i quali non è prevista l'apertura al pubblico, esclusivamente a seguito di autorizzazione di specifico appuntamento con il funzionario, che curerà la registrazione dell'accesso.

D.S. 27/2011 del 6.12.2011- D.S. 2/2015 del 14.1.2015

Verbali di contrattazione "Orario di lavoro" del 14 e 25 novembre 2011- Informativa alle OO.SS.

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è l'arco temporale giornaliero in cui ciascun dipendente presta la propria attività lavorativa, nel rispetto dell'orario di lavoro contrattuale di 36 ore settimanali. Esso è, per definizione, funzionale all'orario di servizio e all'orario di apertura al pubblico.

Sono proposti/adottati i seguenti profili orari:

- 6 ore dal lunedì al venerdì con 2 rientri di 3 ore;
- 6 ore dal lunedì al venerdì con 3 rientri di 2 ore;
- 4 giorni da 7 ore e 30 minuti e 6 ore il venerdì;
- **7 ore e 12 minuti giornalieri.**

Le richieste del profilo orario del personale addetto alle attività di front-office saranno valutate dal Direttore dell'Ufficio Territoriale e per l'Ufficio Provinciale – Territorio, dal dott. Antonio Fiaschè, tenendo conto della compatibilità con la tipologia di attività svolta dal richiedente e le esigenze di servizio. Le richieste del personale non impegnato nelle attività di front-office saranno valutate dal responsabile della struttura interna. Tutte le richieste saranno inviate all'Area Gestione risorse per l'autorizzazione del Direttore Provinciale.

Saranno privilegiate le richieste del profilo orario effettuate dai lavoratori che si trovino in particolari situazioni di carattere personale, sociale e familiare.

Il profilo orario assegnato è vincolante per almeno un semestre, salvo impreviste ed eccezionali esigenze di servizio o personali.

Le successive richieste di variazione del profilo orario decorrono dal 1° lunedì del mese successivo alla formulazione della richiesta di variazione.

I servizi all'utenza, già prenotati entro le ore 12,15, presso gli sportelli dell'Ufficio Territoriale ed entro le ore 11,30 presso gli sportelli dell'Ufficio Provinciale – Territorio devono essere erogati, anche se è già maturato l'orario per la fruizione della pausa pranzo e della flessibilità.

D.S. 27/2011 del 6.12.2011 della Direzione Provinciale di Vibo Valentia – Nota prot. N. 313 del 28/09/2010 dell'Ufficio Provinciale – Territorio di Vibo Valentia

Verbali di contrattazione della Direzione Provinciale di Vibo Valentia “Orario di lavoro” del 14 e 25 novembre 2011

Verbali di contrattazione dell'Ufficio Provinciale – Territorio di Vibo Valentia del 28.9.2010

FLESSIBILITA'

E' adottato l'orario flessibile di lavoro giornaliero, in entrata, dalle ore 7,30 alle ore 9,00. E' altresì prevista la flessibilità, in uscita di 30 minuti, **previa comunicazione al responsabile diretto.**

L'uscita prima dell'orario di chiusura al pubblico va preventivamente autorizzata dal Direttore dell'Ufficio Territoriale e per l'Ufficio Provinciale – Territorio, dal dott. Antonio Fiaschè e in loro assenza dal Direttore Provinciale o suo sostituto.

Le flessibilità fruite comportano l'obbligo di recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si sono verificate, salva diversa autorizzazione in caso di oggettivo impedimento.

Tenuto conto della necessità di garantire la regolare apertura degli sportelli agli utenti, per il personale addetto al front-office, è prevista la flessibilità in entrata dalle ore 7,30 alle ore 8,30.

E', altresì, necessario assicurare la presenza di tutti gli addetti al front-office durante l'orario di apertura al pubblico, dalle 8,30 alle 12,30.

La flessibilità in uscita non può essere cumulata ad altri istituti di assenza, come ad es. il permesso orario.

D.S. 31/2012 del 27.9.2012 - D.S. 34/2012 del 30.11.2012

PAUSA PRANZO

La pausa pranzo può essere fruita dalle ore **13,00 alle ore 15,00** per una durata minima di 30 minuti e massima di un'ora.

La pausa deve risultare dalle timbrature di inizio e termine.

D.S. 27/2011 del 6.12.2011

Verbali di contrattazione "Orario di lavoro" del 14 e 25 novembre 2011- Informativa alle OO.SS.

ORE ECCEDENTI NON CLASSIFICATE

Le prestazioni lavorative effettuate dal personale, per esigenze di servizio, oltre il normale orario di lavoro e per un tempo non eccedente i 29 minuti, potranno essere utilizzate, per un ammontare massimo di cinque ore mensili, a compensazione di ritardi, flessibilità e permessi. **Le ore eccedenti, al netto dei recuperi, non utilizzate nel mese, sono riportate al mese successivo, fermo restando l'ammontare massimo mensile cumulabile.**

D.S. 31/2012 del 27.9.2012

LAVORO STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario è rivolto a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali. Pertanto, le prestazioni di lavoro straordinario sono preventivamente autorizzate dal Direttore provinciale, previa proposta motivata del Responsabile della struttura interna di appartenenza, formulata con la specifica modulistica e indicazione delle ore occorrenti.

Le prestazioni di lavoro straordinario hanno durata minima di 30 minuti e massima di 3 ore.

In alternativa alla retribuzione, il dipendente può chiedere, preventivamente, che le ore di lavoro straordinario siano trasformate in altrettante ore di riposo compensativo, con la precisazione che, a norma dell'art. 39 del C.CN.L. Agenzie fiscali, non potrà essere cumulato oltre i quattro mesi.

C.S. 4/2012 del 12.1.2012

L'esame dei vari istituti suscita vari interventi interlocutori degli esponenti delle Organizzazioni sindacali e della R.S.U. , qui di seguito evidenziati, al termine dei quali la proposta ha ottenuto l'approvazione unanime.

Circa l'orario di apertura al pubblico, Borgese accoglie favorevolmente il mantenimento dell'orario già praticato dalle strutture dell'Ufficio Provinciale – Territorio.

Per quanto riguarda la pausa pranzo Chindamo e Sarlo chiedono chiarimenti circa la timbratura della pausa pranzo. Il Direttore provinciale afferma che trattasi di adempimento necessario, anche quando la pausa sia fruita in ufficio, sia per evidenziare e documentare la scissione dei due momenti del lavoro e della pausa, sia perché si assicura uguale trattamento, rispetto ai lavoratori che la fruiscono all'esterno.

Borgese concorda con la previsione dalle timbrature della pausa pranzo. Anche Pupa concorda con Parte pubblica sulla necessità della timbratura della pausa pranzo.

Per quanto riguarda la flessibilità Russo chiede un chiarimento circa la preventiva comunicazione al responsabile diretto, nel caso della fruizione della flessibilità in uscita. Il Direttore provinciale chiarisce che detta comunicazione non va intesa alla stregua di una richiesta che necessiti di successiva autorizzazione (salvo la previsione di cui sopra, di richiesta di uscita prima dell'orario di chiusura al pubblico) ma esclusivamente a scopo informativo.

Lavoro straordinario – Borgese esclude che ogni prestazione di lavoro straordinario possa prescindere da specifica autorizzazione – Evidenzia l'utilità dell'istituto della banca delle ore e auspica che l'esame di tale istituto possa costituire argomento di discussione in altro tavolo di contrattazione.

Pupa ritiene che il lavoro straordinario debba necessariamente essere motivato da esigenze di servizio eccezionali, così come previsto dalla contrattazione collettiva e dalle norme di legge, sia nazionali che europee.

Circa il riposo compensativo Russo chiede una deroga al principio secondo cui le ore accantonate debbano essere necessariamente fruita entro il 4° mese, per tutelare i lavoratori che per motivi eccezionali, valutabili dall'amministrazione, non ne abbiano potuto fruire e Pupa concorda con tale richiesta. Il Direttore provinciale afferma che senz'altro si terrà conto di eventuali situazioni eccezionali di impossibilità a fruire del riposo compensativo, che trovino fondamento in cause di forza maggiore, che devono essere specificamente documentate.

Le parti passano quindi alla discussione del 2° punto all'O.d.G. Il Direttore provinciale dà evidenza alla richiesta di UIL-PA circa l'accorpamento dell'Ufficio Provinciale – Territorio e invita il rappresentante sindacale ad intervenire sull'argomento.

Pupa spiega che con detta richiesta si vuole mettere in evidenza la necessità di bilanciare le esigenze e le peculiarità dei lavoratori di questa importante articolazione di recente inserita nell'organizzazione della Direzione provinciale con quelle altrettanto importanti dei lavoratori delle Entrate, evitando situazioni penalizzanti.

Fazzino interviene per evidenziare il diverso trattamento economico dei responsabili dei Reparti dell'Ufficio provinciale - Territorio rispetto ai responsabili delle articolazioni interne dell'area Entrate.

Russo chiarisce che la problematica è stata sollevata ed è all'esame del livello nazionale della contrattazione. Chiarisce che la CONFSAL-SALFI ha chiesto, a più riprese, l'equiparazione delle strutture interne delle aree Entrate – Territorio. Che al momento non sono state fornite precise indicazioni circa il reperimento delle risorse da destinare alla eliminazione di tale disparità di trattamento economico, tra i funzionari delle due aree Entrate-Territorio.

Antonella Maluccio, formula l'auspicio che nel reperimento di nuovi locali in cui allocare tutte le articolazioni della D.P. si tenga conto delle non ottimali opportunità offerte dal servizio di trasporto pubblico locale, notoriamente assai carente in tutto il territorio provinciale.

Pupa concorda con la rappresentante RSU circa la necessità che l'ubicazione della nuova sede della Direzione provinciale non penalizzi i lavoratori fuori sede.

A conclusione della seduta, il Direttore provinciale esprime il proprio apprezzamento per il clima collaborativo e riconosce ai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali e R.S.U. la capacità di diffondere all'interno dell'organizzazione il senso del servizio e il rispetto delle regole. Pupa e Russo, raccogliendo il parere unanime dei presenti, attestano la reciprocità dell'apprezzamento manifestato dal Direttore provinciale e rimarcano l'importanza di comportamenti virtuosi, anche per il riflesso positivo che è necessario costruire all'esterno dell'Agenzia.

La riunione termina alle ore 11,40

Letto, approvato e sottoscritto

Claudia Cimino

Direttore Provinciale

Fiaschè Antonio

Funzionario

Francesco Federico

Funzionario verbalizzante

Carmelo Impellizzeri

CISL-FP

Francesco Pupa

UIL - PA

Vincenzo Russo

CONFSAL-SALFI

Marinella Borgese	FLP
Gianfranco Stella	FLP
Antonella Chindamo	RSU
Paolo Fazzino	RSU
Carmelo Impellizzeri	RSU
Antonella Maluccio	RSU
Ferdinando Sarlo	RSU
Zoccoli Fortunato Rosario	RSU