



Provincia di Roma

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale non dirigente
Anno 2004

L'anno 2004 il giorno trenta del mese di giugno alle ore 11.00, presso la sede dell'Amministrazione Provinciale di Roma sita in Via IV Novembre 119/a, si stipula il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale non dirigente relativo all'anno 2004 allegato alla presente di cui è parte integrante e sostanziale.

Per l'Amministrazione Provinciale di Roma: il Presidente della delegazione trattante

Dott. Vincenzo Carrino **FIRMATO**

Per la Rappresentanza Sindacale Unitaria: il Coordinatore

Sig. Amedeo Formaggi **FIRMATO**

RSU-CISL : FIRMATO

RSU-UIL: FIRMATO

RSU-RdB-CUB: FIRMATO

RSU-CGIL: FIRMATO

RSU-CSA: FIRMATO

RSU-COBAS: FIRMATO

Per le Organizzazioni Sindacali Territoriali:

C.G.I.L. – FP: **FIRMATO**

C.I.S.L. – FPS: **FIRMATO**

U.I.L. – FPL: **FIRMATO**

D.I.C.C.A.P. – FENAL: **FIRMATO**

C.S.A.: **FIRMATO**

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DELLA AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA PER L'ANNO 2004

Capo I Disposizioni Generali

Art. 1 Campo di applicazione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale non dirigente dell'Amministrazione Provinciale Roma con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e al personale assunto con contratto di formazione lavoro con esclusione dei periodi obbligatoriamente riservati alla formazione previsti dall'art. 3 comma 8 del CCNL del 14/9/2000.

Art. 2 Durata e decorrenza

Il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 comma 1 del CCNL del 22/1/2004, ha durata quadriennale. Le modalità di utilizzo delle risorse sono determinate a valere per l'anno 2004.

Capo II Incentivi di prestazione e di risultato

Art. 3 Risorse finanziarie per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

Le parti, in applicazione di quanto disposto dall'art. 4 , comma 2 , lettera a) del CCNL del 1° aprile 1999, accertano che le risorse finanziarie per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività ammontano, all'atto della stipula del presente contratto integrativo, a **€ 23.526.791,00**. Dette risorse sono comprensive delle eccedenze determinatesi in conseguenza del mancato adempimento, totale o parziale nell'anno 2003 dell'obbligo contrattuale da parte di singole unità lavorative; essendo tali eccedenze finanziariamente irrilevanti, si conviene di farle confluire nel fondo relativo all'anno 2004. La somma di €23.526.791,00 è costituita, come da prospetto del fondo salario accessorio 2004, da risorse stabili ex art. 31 comma 2 CCNL 22/1/2004 per un totale pari ad **€14.539.652,00** e da risorse variabili ex art. 31 comma 3 CCNL 22/1/2004 pari ad **€8.987.139,00** comprensivo dell'importo di €1.332.817,00 relativo all'*una tantum* anno 2003 ex art. 32 commi 1, 2 e 7 del CCNL 22/1/2004 e dell'avanzo fondo salario accessorio anno 2003.

Dall'importo totale delle risorse stabili sono preliminarmente prelevate le seguenti risorse:

Risorse per progressione economica orizzontale (art. 17 comma 2 lett. b) CCNL 1.4.1999)	4.740.000,00
Risorse per indennità di comparto – anno 2003 (art. 33 comma 4 lett. b) CCNL 22/1/2004)	245.000,00
Risorse per indennità di comparto – anno 2004 (art. 33 comma 4 lett. c) CCNL 22/1/2004)	1.580.000,00
Risorse per retribuzione di posizione e di risultato (art. 17 comma 2 lett. c) CCNL 1/4/1999)	2.426.000,00

TOTALE	8.991.000,00
---------------	---------------------

Le parti concordano che le residue risorse stabili ammontanti ad € 5.548.652,00 unitamente alle risorse variabili pari ad € 8.987.139,00 per un totale di € **14.535.791,00**, siano utilizzate nel modo seguente:

Art. 17, 2° comma lett. a) CCNL 1.4.1999	11.985.791,00
Art 17, 2° comma lett. d) CCNL 1.4.1999	1.650.000,00
Art 17, 2° comma lett. f) CCNL 1.4.1999	900.000,00
Totale	14.535.791,00

Le parti convengono, inoltre, di ripartire la somma di € 11.985.791,00 di cui alla lettera a) nel modo seguente:

Piani di Lavoro	9.937.000,00
Progetti-obiettivo	523.000,00
Progetti-obiettivo speciali	51.291,00
Servizi di anticamera, portineria e autoparco	395.000,00
Assistenza agli Organi Istituzionali	59.500,00
Supporto alla Presidenza nelle attività istituzionali di rappresentanza	50.000,00
Ufficio del Consiglio Provinciale	30.000,00
Gruppi consiliari	105.000,00
Uffici di supporto	675.000,00
Ufficio di supporto del Presidente	160.000,00
Totale	11.985.791,00

Art. 4

Compensi per incentivare la produttività

Le risorse previste dal presente articolo sono utilizzate per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione. La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) del CCNL 1.4.1999 è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi ed è quindi attuata - secondo le modalità definite nel presente articolo - a livello di singola struttura dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati e nel rispetto di quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

1. Produttività per Piani di Lavoro

I Piani di Lavoro si debbono riferire ad una completa programmazione di tutte le attività che possono prevedibilmente essere considerate dal Dirigente al momento della formulazione del piano stesso e a valere per l'intero anno. Le attività che dovranno essere ricomprese nei P.L. sono individuate nelle seguenti: garanzia del mantenimento dello standard di servizio in presenza della carenza di risorse umane e nelle situazioni determinate da assenze temporanee di personale assegnato alle singole strutture; accrescimento quantitativo derivante da intensificazione produttiva; armonizzazione degli

orari di lavoro finalizzata alla copertura dell'orario di servizio e di apertura degli uffici all'utenza; flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane; miglioramento organizzativo derivante da assunzione di nuove modalità di svolgimento del servizio.

Possono, inoltre, essere individuate in sede di conferenza di servizio altre attività da includere nel P.L. derivanti da peculiari situazioni o esigenze rilevabili all'interno di ciascuna struttura purché tendenti al recupero di efficienza e di efficacia del servizio.

Relativamente al P.L. ad ogni struttura dirigenziale saranno assegnate le seguenti risorse economiche: **€3.800,00** per ogni unità di personale in servizio alla data della stipula del presente contratto esclusi i titolari di posizione organizzativa, ed a valere per l'intero anno. In caso di mobilità del personale, andranno conseguentemente rideterminati i budget dei Servizi interessati. La suddetta somma sarà attribuita, a seguito di valutazione trimestrale, in quota parte mensile posticipata secondo i criteri e le modalità di cui all'allegata tabella A previa certificazione del Dirigente, e validazione del Direttore del Dipartimento o Ufficio Extradipartimentale o Ufficio Centrale ai sensi del comma 2 art. 31 del vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e Servizi.

La partecipazione alle attività del piano di lavoro deve essere consentita in egual misura a tutto il personale assegnato.

Ciascun Dirigente dovrà predisporre il Piano di Lavoro che sarà discusso in una apposita conferenza di servizio convocata alla presenza della R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie del presente CCDI. Alla conferenza di servizio è invitato di diritto il Direttore del Dipartimento o dell'Ufficio Extradipartimentale o dell'Ufficio Centrale di riferimento. Copie del P.L. e del verbale della conferenza di servizio dovranno essere inviate all'Ufficio Relazioni Sindacali del Dipartimento 1 "Risorse umane e qualità dei servizi". Le conferenze di servizio saranno coordinate dall'Ufficio Relazioni Sindacali del Dipartimento 1. Lo svolgimento delle conferenze di servizio, effettuata nei termini sopra definiti, è condizione indispensabile per l'avvio dei piani di lavoro.

Le risorse economiche eventualmente non utilizzate restano nella disponibilità del Dirigente e dovranno essere riassegnate a fine anno al raggiungimento dell'obiettivo del piano di lavoro. Gli atti di liquidazione predisposti e sottoscritti dai Dirigenti dei Servizi dovranno essere validati dal Direttore del Dipartimento o Ufficio Extradipartimentale o Ufficio Centrale ai sensi del comma 2 art. 31 del vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e Servizi il quale, prima della trasmissione di tali atti per il conseguente pagamento, dovrà darne informazione alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del presente CCDI.

2. Produttività per Progetti-Obiettivo

Al fine di perseguire apprezzabili incrementi di produttività e specifici risultati aggiuntivi rispetto a quelli già previsti nel piano di lavoro, a ciascun Dipartimento, Ufficio Extradipartimentale e Ufficio Centrale saranno assegnate risorse economiche pari a **€200,00** a valere per l'intero anno, per ogni unità di personale in servizio alla data della stipula del presente contratto, finalizzate alla formulazione di progetti-obiettivo.

I progetti-obiettivo formulati dai Dirigenti dei Servizi, che ne assumono la responsabilità in ordine alla realizzazione, dovranno essere discussi in sede di Consiglio di Dipartimento in relazione agli obiettivi dei singoli Servizi ed in coerenza con gli obiettivi dipartimentali; potranno coinvolgere unità lavorative di uno o più Servizi del medesimo Dipartimento ovvero della struttura dipartimentale.

Le risorse economiche da assegnare a ciascun progetto saranno definite, nei limiti di quelle assegnate al Dipartimento, in sede di Consiglio di Dipartimento, garantendo la collegialità e la condivisione delle decisioni assunte.

I progetti-obiettivo, a diversità dei Piani di Lavoro, possono avere durata temporale limitata a periodi dell'anno, in relazione con la previsione del raggiungimento dell'obiettivo prefissato.

Non sussistono limiti al numero dei progetti-obiettivo formulabili, fatto salvo l'unico limite della spesa connessa alle risorse economiche assegnate al Dipartimento.

Le quote di salario accessorio connesse con la partecipazione del personale al progetto-obiettivo saranno liquidate in unica soluzione, al raggiungimento dell'obiettivo, dal Dirigente responsabile del progetto che valuterà l'apporto individuale dei singoli partecipanti e certificherà il raggiungimento dell'obiettivo. Il Direttore del Dipartimento o Ufficio Extradipartimentale o Ufficio Centrale, ai sensi del comma 2 art. 31 del vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e Servizi, validerà tali atti di liquidazione.

3. Produttività per progetti-obiettivo speciali

E' costituito un fondo per progetti-obiettivo speciali di produttività, per un ammontare di risorse economiche pari a **€51.291,00**.

Il fondo sarà gestito da Direttore Generale.

L'accesso al fondo avverrà tramite presentazione di specifici progetti-obiettivo formulati dai Dirigenti che né assumono la responsabilità, in coerenza con i programmi dipartimentali attestata dal Direttore del Dipartimento interessato. Le progettualità presentate saranno autorizzate dal Direttore Generale, che stabilirà anche la congruità delle risorse economiche richieste per il raggiungimento dell'obiettivo, tenendo nel dovuto conto l'entità complessiva del fondo.

I progetti di che trattasi dovranno riguardare materie e/o attività di carattere straordinario e di particolare rilevanza per l'Amministrazione anche in relazione all'attuazione del programma di governo. Potranno riferirsi ad attività che coinvolgono due o più Dipartimenti o comunque Servizi ricompresi in Dipartimenti diversi.

In via prioritaria saranno da considerarsi le esigenze degli uffici del Dipartimento XI Servizio 1 nonché quelle relative all'Ufficio Extradipartimentale del Corpo della Polizia Provinciale.

I progetti-obiettivo speciali, al pari dei progetti-obiettivo, possono avere durata temporale limitata a periodi dell'anno, in relazione con la previsione del raggiungimento dell'obiettivo prefissato.

Le quote di salario accessorio connesse con la partecipazione del personale al progetto-obiettivo speciale di produttività saranno liquidate in unica soluzione, al raggiungimento dell'obiettivo, dal/dai Dirigente/i responsabile/i del progetto che valuterà l'apporto individuale dei singoli partecipanti e certificherà il raggiungimento dell'obiettivo. Il Direttore del Dipartimento o Ufficio Extradipartimentale o Ufficio Centrale ovvero i Direttori coinvolti nel progetto, ai sensi del comma 2 art. 31 del vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e Servizi, valideranno tali atti di liquidazione.

La R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente CCDI firmatarie del presente contratto saranno informate preventivamente dei progetti obiettivo che è intendimento dell'Amministrazione approvare.

E' preclusa la possibilità di partecipazione ai progetti-obiettivo speciali al personale che accederà ai fondi specificati nei successivi commi del presente articolo.

4. Servizi di anticamera, portineria e autoparco

Per 30 unità di personale dei servizi di anticamera e portineria e per 85 unità di personale dell'autoparco ivi compresa l'officina meccanica è prevista la predisposizione di un progetto di produttività il cui importo medio pro-capite annuo è fissato, per il personale dei servizi di anticamera e portineria, in €3.500,00 e per il personale dell'autoparco in €4.000,00 con l'obbligo di raggiungere l'obiettivo prefissato nel progetto medesimo anche mediante specifiche articolazioni dell'orario d'obbligo contrattuale da individuarsi nel progetto stesso. Tale progetto dovrà essere redatto nel rispetto del disposto di cui all'art. 3 comma 4 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. In ogni caso il trattamento economico accessorio percepito da ogni singola unità lavorativa non potrà superare del 25% l'importo medio pro-capite.

5. Uffici di diretta assistenza agli Organi Istituzionali

Per unità di personale degli Uffici di diretta assistenza agli Organi Istituzionali così individuate: Ufficio di Gabinetto (4 unità); Direzione Generale (4 unità); Segretariato Generale (4 unità); Vice Presidente del Consiglio Provinciale (2 unità); Vice Presidente Vicario del Consiglio Provinciale (2 unità); nonché per una unità di personale assegnata al Collegio dei Revisori dei Conti è prevista la predisposizione di un progetto di produttività il cui importo medio pro-capite annuo è fissato in € 3.500,00 con l'obbligo di raggiungere l'obiettivo prefissato nel progetto medesimo anche mediante specifiche articolazioni dell'orario d'obbligo contrattuale da individuarsi nel progetto stesso. In ogni caso il trattamento economico accessorio percepito da ogni singola unità lavorativa non potrà superare del 25% l'importo medio pro-capite.

6. Supporto alla Presidenza nelle attività istituzionali di rappresentanza.

E' prevista la predisposizione di un progetto di produttività il cui importo totale è pari ad € 50.000,00. Le unità di personale chiamate a partecipare a tale progetto avranno l'obbligo di raggiungere l'obiettivo prefissato nel progetto medesimo anche mediante specifiche articolazioni dell'orario d'obbligo contrattuale da individuarsi nel progetto stesso. Tale progetto dovrà essere redatto nel rispetto del disposto di cui all'art. 3 comma 4 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. In ogni caso il trattamento economico accessorio percepito da ogni singola unità lavorativa non potrà superare del 25% l'importo medio pro-capite.

7. Ufficio del Consiglio Provinciale.

Per il personale incaricato delle attività di assistenza all'Organo consiliare e alle segreterie delle Commissioni consiliari è prevista la predisposizione di un progetto di produttività il cui importo medio pro-capite annuo è fissato in € 1.500,00 con l'obbligo di raggiungere l'obiettivo prefissato nel progetto medesimo anche mediante specifiche articolazioni dell'orario d'obbligo contrattuale da individuarsi nel progetto stesso. Tale progetto dovrà essere redatto nel rispetto del disposto di cui all'art. 3 comma 4 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. In ogni caso il trattamento economico accessorio percepito da ogni singola unità lavorativa non potrà superare del 25% l'importo medio pro-capite.

8. Gruppi consiliari

Per il personale assegnato a prestare servizio presso i gruppi consiliari è prevista la predisposizione di un progetto di produttività il cui importo medio pro-capite è fissato in € 1.500,00 con l'obbligo di raggiungere l'obiettivo prefissato nel progetto medesimo anche mediante specifiche articolazioni dell'orario d'obbligo contrattuale da individuarsi nel progetto stesso. In ogni caso il trattamento economico accessorio percepito da ogni singola unità lavorativa non potrà superare del 25% l'importo medio pro-capite.

9. Uffici di supporto alle dirette dipendenze degli Assessori, del Presidente del Consiglio Provinciale e del Vice Presidente

Per il personale assegnato agli uffici di che trattasi, non titolare di contratto a tempo determinato, il trattamento economico accessorio, a fronte delle responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagiati è definito, ai sensi dell'art. 15 comma 4 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in un unico emolumento sostitutivo dei compensi relativi

al salario accessorio comunque denominato. L'importo annuo di tale emolumento è pari ad € 15.000,00 per i Responsabili degli uffici e per i Segretari particolari, e pari ad € 10.000,00 per il restante personale addetto agli uffici.

10. Ufficio di supporto del Presidente

Per il personale assegnato all'ufficio di supporto alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia di Roma non titolare di contratto a tempo determinato il trattamento economico accessorio, a fronte delle responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagiati è definito in un budget corrispondente ad una quota media pro-capite annua di € 15.000,00 per il Responsabile dell'Ufficio di Supporto e per il segretario particolare e di € 10.000,00 per ogni unità di personale prevista nella dotazione organica dell'ufficio dall'art. 15 comma 3 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Gli emolumenti percepiti sono sostitutivi di tutti i compensi relativi al salario accessorio comunque denominati.

11. Al personale destinatario dei fondi specificati ai commi da 4 a 10 è preclusa la possibilità di accedere ai fondi per il lavoro straordinario.

Capo III

Progressione economica orizzontale all'interno delle categorie

Art. 5

Progressione economica orizzontale

Le parti, in applicazione dell'art. 4 comma 3 del CCNL 1/4/1999 ed art. 16 comma 1 del CCNL del 31/3/1999 e dell'art. 35 comma 1 del CCNL del 22/1/2004 concordano che la selezione verrà effettuata con valutazione al 31 dicembre 2004.

Le parti concordano altresì che sono ammessi a selezione i dipendenti che abbiano 12 mesi di servizio nella posizione economica di appartenenza alla data del 31/12/2004. (1° gennaio-31 dicembre).

I criteri di valutazione per la selezione vengono così individuati:

Cat. A: Risultati ottenuti; Impegno individuale profuso; Qualità della prestazione individuale resa.

Cat. B: i medesimi della categoria A con aggiunta di: Grado di coinvolgimento nei processi organizzativi.

Cat. C: i medesimi della categoria B con aggiunta di: Responsabilità dei risultati.

Cat. D: i medesimi della categoria C con aggiunta di: Rapporto con l'utenza interna e esterna; Responsabilità dei risultati; Polifunzionalità professionale.

Le parti concordano inoltre che, agli effetti della retrodatazione economica, la stessa avverrà in ragione della residua disponibilità delle risorse economiche destinate all'istituto (€ 4.740.000,00) detratta la quota destinata al finanziamento delle posizioni già in godimento prima della selezione del 31/12/2004 e comunque in misura non inferiore a quattro mensilità.

Capo IV **Relazioni sindacali**

Art. 6

Verifiche sulla applicazione del contratto decentrato

Le relazioni sindacali di cui al presente articolo sono curate da ciascun Direttore di Dipartimento, Ufficio Extradipartimentale o Ufficio Centrale d'intesa con il Direttore del Dipartimento Risorse Umane e Qualità dei Servizi.

Relativamente agli istituti contrattuali previsti all'art. 4 la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente CCDI, qualora ne ravvisino la necessità, possono richiedere al Direttore del Dipartimento interessato, informandone l'Ufficio Relazioni Sindacali, un confronto sulla corretta applicazione dei criteri di gestione complessiva delle risorse economiche assegnate per Piani di Lavoro e Progetti-obiettivo. Il Direttore del Dipartimento, unitamente al Dirigente responsabile del Piano di Lavoro ovvero del progetto-obiettivo, avvalendosi ove ritenuto necessario dell'assistenza del Direttore del Dipartimento Risorse Umane e Qualità dei Servizi, attiverà il confronto richiesto.

Art. 7

Orario di lavoro

La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità, utilizzando diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro che possono anche coesistere, secondo le seguenti specificazioni:

- a) orario flessibile, che consiste nel consentire di posticipare l'orario di inizio o di anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà, limitando al nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura, con un anticipo massimo di 30 minuti primi ed un posticipo massimo di un'ora dell'orario di inizio dell'attività lavorativa antimeridiana ed ogni variazione comportante l'espletamento di attività in orario pomeridiano. Un ulteriore anticipo di 15 min. può essere disposto dal dirigente e finalizzato alla copertura di oggettive esigenze di servizio.
- b) orario plurisettimanale, che consiste nella programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali o annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali nel rispetto del monte ore complessivo in relazione al periodo di riferimento;
- c) turnazione, che consiste nella rotazione ciclica dei dipendenti in prestabilite articolazioni di orario secondo quanto previsto dall' art. 13 del DPR n. 268 del 1987;
- d) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di una organica distribuzione dei carichi di lavoro;
- e) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, per i dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e per i dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266;

L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico.

Le parti ribadiscono che l'orario ordinario di lavoro per i dipendenti è il seguente:

- dalle ore 8 alle ore 14 e dalle ore 14,30 alle ore 17,30 per gli uffici che articolano l'orario di servizio su 5 giorni settimanali.

Per particolari esigenze personali è consentito ai dipendenti di effettuare la propria prestazione lavorativa (36 ore settimanali) articolandola come segue: 7 ore e 12 minuti giornalieri per 5 giorni a settimana.

- dalle ore 8 alle 14 per gli uffici che articolano l'orario di servizio su 6 giorni settimanali.

Qualora non vi ostino particolari esigenze di servizio, che saranno preventivamente illustrate ai dipendenti e ai firmatari del presente accordo, i dipendenti potranno anticipare di 45 minuti l'inizio della prestazione di lavoro, ovvero di posticiparla di 1 ora.

Comunque qualsiasi variazione delle tipologie sopra indicate, dovrà essere apportata dal Dirigente del Servizio interessato nel rispetto delle Relazioni Sindacali, ivi compreso modificazioni all'esercizio da parte del dipendente, dell'utilizzo della flessibilità.

Con il presente accordo la Provincia di Roma, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente CCDI disciplinano il sistema delle relazioni sindacali; definiscono ai sensi dell'art.4 commi 2 e 3 del CCNL le materie di contrattazione integrativa aziendale; concertano i criteri generali per la progressione verticale ai sensi dell'art.4 CCNL - NOP e per la valutazione ed il conferimento delle posizioni organizzative ai sensi degli artt.8,17,20 CCNL - NOP.

Ove non diversamente disposto, il presente accordo si applica a tutto il personale dipendente non dirigente.

Art. 8 Disposizioni Generali

In osservanza del disposto dal CCNL in materia di relazioni sindacali si conviene quanto segue:

- l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni periodicamente e tempestivamente, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, la gestione delle risorse umane, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il trasferimento di attività ad altri Enti, Amministrazioni, Aziende Pubbliche anche attraverso appalti, convenzioni o altre forme previste dalla legge. Nel caso si dovessero disporre rilevanti modificazioni in materia, l'informazione avverrà anche con la programmazione di appositi incontri, prima che le decisioni siano definite.
- annualmente, prima della predisposizione del bilancio di previsione, sarà effettuata una riunione di informazione con particolare riguardo alla programmazione delle attività dell'ente, l'analisi delle spese previste e l'andamento dell'occupazione;
- la convocazione di dette riunioni avverrà non meno di 5 giorni prima di quello stabilito e contemporaneamente dovrà essere fornita tutta la necessaria documentazione.
- prima dell'avvio della contrattazione integrativa aziendale dovranno essere messi a disposizione i seguenti dati: la spesa per il personale articolata secondo le diverse voci, la consistenza delle dotazioni organiche del personale in servizio e la loro distribuzione negli uffici, la posizione di inquadramento di tutto il personale;
- la documentazione di cui ai punti precedenti deve essere consegnata formalmente alle R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali Territoriali;

- in tutti i casi in cui venga avviata la consultazione o la concertazione, le parti si impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa non sia esaurita o conclusa con un verbale che prenda atto delle posizioni delle parti e sia da esse sottoscritto;
- verrà inoltre concordato e predisposto un calendario di riunioni al fine di permettere una razionale trattazione degli argomenti in particolare di quelli tra loro correlati;
- tutte le sedute verranno verbalizzate e copia del verbale sottoscritto sarà consegnato ai firmatari;
- al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanze sindacali; l'amministrazione concederà, l'uso di una parte del proprio sito con una specifica casella di posta elettronica, per permettere alle OO.SS. firmatarie del presente CCDI e alla RSU la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione e ai problemi sindacali (bacheca elettronica);
- mettere a disposizione, della RSU e OO.SS. firmatarie del presente CCDI, una sede presso l'Ente e di uno spazio appositamente dedicato alla pubblicazione di informazione ai dipendenti, secondo le modalità previste dalle vigenti norme contrattuali. I locali assegnati devono essere forniti di fotocopiatrice, computer, fax;
- si concordano incontri semestrali tra Amministrazione/RSU e OO.SS. firmatarie del presente CCDI per il monitoraggio del lavoro straordinario;
- il materiale oggetto d'informazione dovrà essere fornito in forma scritta anche su supporto informatico;
- a richiesta -anche disgiunta- di incontro delle OO.SS. firmatarie del presente CCDI, l'Ente si impegna alla convocazione della RSU e di tutte le sigle sottoscrittrici dell'accordo;
- tutti gli accordi, verbali d'incontro e contratti debitamente sottoscritti, saranno forniti in copia a tutti i soggetti firmatari, anche su supporto magnetico o mediante posta elettronica;
- la partecipazione a riunioni, convocate a qualsiasi titolo dall'Amm.ne, è considerata a tutti gli effetti orario di lavoro e non inciderà sul monte ore di spettanza delle OO.SS. firmatarie del presente CCDI e della R.S.U.;
- i permessi previsti dal D.Lgs. 626/94 sono considerati aggiuntivi al monte ore di spettanza delle RSU e delle OO.SS. firmatarie del presente CCDI territoriali e sono stabiliti secondo quanto previsto dall'accordo aziendale.

Art. 9

Protocollo delle relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli dell'ente e dei sindacati, deve contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.

Le controversie sull'interpretazione o l'applicazione delle norme del CCDI, su motivata richiesta di una delle parti, sono esaminate in delegazione trattante. L'interpretazione autentica resa in tale sede è espressa in un verbale interpretativo, vincolante per le parti in ogni articolazione dell'Amministrazione provinciale.

La delegazione trattante di parte pubblica, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente CCDI costituiscono un osservatorio permanente che, con cadenza semestrale, valuta il quadro delle relazioni sindacali in tutte le articolazioni organizzative e funzionali dell'Amministrazione. Tutti gli accordi, i verbali di concertazione e le intese comunque denominate, stipulate nell'ambito dell'Amministrazione provinciale ai sensi del CCDI, sono trasmessi in copia all'osservatorio.

Art. 10 Istituti

Le parti concordano che il sistema delle relazioni sindacali, nella Provincia di Roma, preveda, oltre l'informazione, la concertazione, la contrattazione anche la consultazione e le forme di partecipazione.

Art. 11 Consultazione

Oltre che sulle materie per le quali è prevista la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, l'informazione è preventiva anche sugli atti di natura organizzativa di cui all'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 29/1993 e successive modifiche e integrazioni.

In tale ultima ipotesi l'Amministrazione, prima dell'adozione dei provvedimenti, trasmette alle Rappresentanze Sindacali la relativa documentazione, così attivando la consultazione prevista dalla norma sopra indicata.

Qualora, entro 10 giorni dal ricevimento della documentazione di cui al comma precedente, non pervenga alcuna richiesta di incontro da parte delle Rappresentanze Sindacali, l'Amministrazione procede all'adozione dei provvedimenti di propria competenza.

Art. 12 Forme di partecipazione

Al fine di consentire l'approfondimento di specifiche problematiche è prevista la costituzione di tavoli tematici a composizione mista paritetica, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con funzioni non negoziali per raccogliere dati e formulare proposte, entro il 31/10/2004, relativamente alle seguenti materie:

- Innovazioni organizzative nel lavoro (telelavoro, part-time, ecc.);
- Orari di servizio e di lavoro
- Mobbing
- Ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
- Promozione delle pari opportunità;
- Iniziative per il benessere dei dipendenti e delle loro famiglie;
- Tutela e valorizzazione del personale portatore di handicap;
- D. Lgs. 626/94.

Art. 13 Referendum dei lavoratori

Ai sensi dell'art. 21 della Legge 300/70, possono essere indetti dalla RSU e dalle OO.SS. firmatarie del presente CCDI, previa approvazione dell'assemblea generale del personale, referendum su materie sindacali, concordandone le modalità organizzative con il Direttore del Dipartimento I.

Art. 14 Copertura assicurativa

Le parti concordano di ricercare la possibilità di sottoscrivere una polizza assicurativa che copra i rischi professionali dei dipendenti, entro il 30/11/2004.

Capo V **Indennità**

Art. 15 Indennità maneggio valori

Le parti, in riferimento all'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, concordano che la remunerazione della indennità maneggio valori è fissata nei seguenti importi giornalieri, proporzionati al valore medio mensile dei valori maneggiati: €0,52 fino ad €10.329,14 ; €1,03 fino ad €20.658,28; €1,55 oltre € 20.658,28 .

Art.16 Indennità di rischio

Le parti, in riferimento all'art. 37 del C.C.N.L. del 14.09.2000 concordano che la indennità di rischio, nella misura determinata dall'art. 41 del CCNL del 22/1/2004, compete alle unità appartenenti ai profili professionali che di seguito si elencano:

- Appartenenti al Corpo delle Guardie Provinciali;
- Personale che opera sulla viabilità (Operai Strade - Cantoniere Anas- Operaio specializzato addetto Strade Provinciali - Capo Cantoniere Anas – Capo operaio strade Professionale - Geometri);
- Autisti;
- Meccanici – Meccanici Alta specializzazione;
- Operatori Centro Stampa - Operatore centro stampa alta specializzazione;
- Tecnici di Laboratorio Mobile;
- Operatore specializzato ambiente.

Le parti concordano che l'indennità compete esclusivamente alle singole unità lavorative ascritte ai sopraindicati profili professionali che svolgono le mansioni proprie dei profili stessi e con le modalità previste dal precitato art. 37.

Art.17 Reperibilità

Le parti, con riferimento all'art. 23 del C.C.N.L. del 14.09.2000, concordano che il servizio di pronta reperibilità compete alle unità appartenenti ai profili professionali che di seguito si elencano:

- Capi Cantonieri Anas – Capo Operaio strade professionale;
- Cantonieri Anas - Operaio stradale;
- Operai Specializzati addetti alle strade provinciali;
- Funzionari responsabili di Gruppo (Geometra ecc.);
- Funzionari Responsabili di sezione (Geometra ecc.);
- Appartenenti al Corpo delle Guardie Provinciali;
- Assistente Sociale;
- Figure Professionali attualmente di fatto in servizio presso l'Ufficio Protezione Civile;
- 4 unità del profilo professionale “Funzionario tecnico informatico” assegnate al Servizio Sistema Informativo Provinciale.

Art.18 Turnazione

Le parti, in riferimento all'art. 22 del C.C.N.L. del 14.09.2000 concordano che la indennità di turnazione compete alle unità appartenenti ai profili professionali che di seguito si elencano:

- Centralinisti;
- Addetti al Corpo delle Guardie provinciali;
- Autisti;
- Coordinatore servizi di anticamera;
- Ausiliario ufficio;
- Addetto al servizio di portineria;
- Operatore specializzato ambiente;
- Addetto all'incubatoio ittico.

Art.19 Indennità di Vigilanza

Le parti, in riferimento all'art. 16 del CCNL del 22/1/2004, concordano che i profili cui spetta l'indennità di vigilanza sono i seguenti:

- Appartenenti al Corpo delle Guardie provinciali (art. 37 comma 1 lettera b) 1° periodo);
- Capi cantonieri ex ANAS (art. 37 comma 1 lettera b) 2° periodo);
- Capo Operaio strade qualificato.

Le parti concordano che l'indennità compete esclusivamente alle singole unità lavorative ascritte ai sopraindicati profili professionali che svolgono le mansioni proprie dei profili stessi e con le modalità previste dal precitato art. 37.

Le parti concordano di riconsiderare le figure professionali aventi titolo alle indennità di cui agli artt. 15,16,17,18,19 entro il 31/10/2004.

Art. 20 Indennità di Docenza

Le parti concordano nell'attribuire al personale docente dei centri di formazione professionale una indennità annua lorda di €464,81 .

Art. 21 Compensi personale categoria D

Al personale ascritto alla categoria "D" che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina degli artt. da 8 a 11 del ccnl del 31.3.1999, possono essere affidate specifiche responsabilità nell'ambito dei procedimenti amministrativi.

Tali responsabilità, da individuarsi preliminarmente con atto adottato dai Dirigenti preposti alla struttura ove il dipendente è assegnato, sono compensate – ai sensi dell'art. 36 comma 1 del CCNL 22/1/2004 - in misura pari a € 1.500,00 lordi annui, da erogarsi in unica soluzione al termine di ciascun anno.

Capo VI
Contratti di formazione e lavoro

Art. 22

Le parti stabiliscono che i dipendenti assunti con contratto di formazione e lavoro partecipano a tutti gli istituti previsti dal CCDI, con esclusione dei periodi riservati obbligatoriamente alla formazione previsti dall'art. 3, 8° comma, del CCNL del 14.9.2000.

Capo VII
Formazione Professionale

Art. 23

Formazione e aggiornamento

Le parti, in applicazione dell'art. 4, 2° comma, lettera d) del CCNL. del 1.4.99 concordano quanto segue:

- la formazione del personale è intesa come processo continuo e deve garantire ai dipendenti lo sviluppo della competenza e favorire il processo di cambiamento e lo sviluppo dell'Amministrazione finalizzato ad offrire servizi di qualità al territorio e alla cittadinanza;
- la formazione aziendale assume una valenza strategica per lo sviluppo delle professionalità interne all'Ente;
- la formazione costituisce un obiettivo prioritario per sviluppare competenze generali e specifiche nonché parametro essenziale per la progressione di carriera sia orizzontale che verticale;
- il percorso della formazione deve partire da un'attenta analisi dei bisogni di professionalità e deve tener conto del cambiamento organizzativo e funzionale dell'Ente.

La formazione pertanto deve essere indirizzata verso alcuni obiettivi e deve svilupparsi secondo le seguenti attività:

a) Corsi di formazione diretti al continuo aggiornamento del personale su specifici temi e novità legislative e finalizzati al miglioramento delle prestazioni.

Tali corsi devono essere indirizzati:

1. all'accrescimento dei livelli e contesti professionali;
2. alla formazione del personale al momento dell'assunzione;
3. ai percorsi formativi di qualificazione, di riconversione professionale di specializzazione e di perfezionamento.

b) Corsi di formazione diretti allo sviluppo delle capacità operative e finalizzati alla progressione economica orizzontale ed alla progressione verticale fra categorie.

c) Corsi di lingua e corsi informatici.

d) Corsi obbligatori per legge.

I corsi formativi dovranno tener conto, in ossequio agli obiettivi prefissati dalla Carta Sociale Europea, anche delle esigenze di formazione prospettate dal personale.

Lo stanziamento delle risorse, per ciascun anno finanziario, deve essere pari al 1% delle spese complessive per il personale ai sensi dell'art. 23 del CCNL 1/4/1999.

La formazione e l'aggiornamento saranno programmati, dopo aver rilevato i fabbisogni delle unità organizzative dell'ente, mediante la redazione di un piano pluriennale.

I corsi dovranno tutti concludersi con un giudizio valutativo sui partecipanti.

Le certificazioni di corsi brevi, a carattere seminariale, ai quali vengono inviati dipendenti di dipartimento o di servizio previa determinazione del proprio dirigente non costituiscono titolo valutabile in sede di progressione orizzontale e verticale e vengono finanziati con risorse non comprese fra quelle di cui all'art. 15 del CCNL dell'1.4.99.

In tali ambiti, i Dirigenti informeranno preventivamente l'altra parte contraente delle iniziative di aggiornamento professionale da effettuarsi con i fondi di cui al comma precedente.

Tali iniziative di aggiornamento, nel rispetto dell'autonomia dei dirigenti, dovranno essere comunicate al Servizio Formazione al quale vanno trasmesse tempestivamente le iniziative formative assunte onde evitare sovrapposizioni in relazione alla formazione programmata e consentire la costituzione di una banca dati sulle esperienze formative dei dipendenti della Provincia di Roma.

Capo VIII **Servizi Essenziali**

Art. 24

Servizi minimi essenziali

Le parti, relativamente alla regolamentazione del diritto di sciopero per i contingenti addetti ai servizi essenziali, concordano le seguenti proposte di esonero:

1. Servizio attinente alla rete stradale, compreso lo sgombero neve, servizio manutenzione della rete stradale provinciale.

In caso di sciopero la prestazione dei servizi essenziali sarà assicurata da n. 20 operai stradali e n. 5 capi operai strade per ciascun servizio interessato (viabilità 1 nord, viabilità 2 sud), più due squadre di pronto intervento (una per il servizio viabilità 1 nord ed una per il servizio viabilità 2 sud), ciascuna delle quali formata da: n.1 operaio stradale, n. 1 geometra, n. 2 operai specializzati strade, a disposizione del Dipartimento VII. Tale personale va individuato prioritariamente fra quanti si trovano in regime di reperibilità.

2. Servizi di erogazione delle retribuzioni, anche effettuati a mezzo servizio bancario (art. 1 n. 2 lettera c, della legge 146/90).

Dipartimento I Servizio n. 4: n. 6 unità lavorative.

Sistema Informativo Provinciale: n. 2 unità lavorative.

Periodo: dal 12 al 22 di ogni mese. Se lo sciopero non supera le 48 ore nel periodo considerato, tutto il personale è libero di scioperare. Totale giorni di esonero n. 11.

Dipartimento I Servizio 4, per le variazioni stipendiali n. 3 dipendenti, di cui 2 per immissioni dati e uno di categoria D) per il controllo. Periodo: dal 17 al 25 di ogni mese. Totali giorni di esonero n. 9.

Sistema Informativo, per le elaborazioni stipendiali, n. 4 dipendenti di cui 2 della categoria B e 2 della categoria C. In sala macchine: 1 unità lavorativa della categoria C, 1 della categoria D. Periodo: dall'8 al 18 di ogni mese. Totale giorni esonero n. 11.

Per contributi assistenza infanzia: n. 1 della categoria C o D per controllo. Per dal 3 al 5 di ogni mese. Totale giorni esonero n. 3.

3. Servizio di protezione civile:

n. 2 unità lavorative di cui 1 con profilo tecnico, 1 con profilo amministrativo.

4. Servizio attinente all'intervento igienico sanitario e di vitto per gli animali dei centri allevamento

selvaggina di Palombara e Valmontone.

Servizio sorveglianza incubatoi ittici di Jenne e di Anguillara Sabazia.

Proposta esonero 1)

Servizio caccia: per ogni comprensorio n. 2 unità; per i due centri di allevamento selvaggina: n. 2 unità di personale per ogni turno (2X4= 8X3 Centri = 24 unità)

Servizio Pesca: incubatoio di Jenne n. 2 unità di personale (una per turno)

Incubatoio di Anguillara: (per i mesi da gennaio ad aprile di ogni anno), 4 unità di personale (uno per turno).

Capo IX **Norme finali e transitorie**

Art. 25

Clausola di salvaguardia

Le parti prendono atto che, ferma restando la validità quadriennale degli istituti normativi così come definiti nel presente contratto, in sede di determinazione annuale del fondo ex art. 15 del CCNL del 1/4/99 e art. 31 commi 2 e 3 del CCNL 22/1/2004, saranno ridefinite per l'anno 2005 le risorse economiche assegnate a ciascun istituto afferente il salario accessorio di cui all'art. 17 comma 2 lettera a) del CCNL 01/04/1999.

Le parti concordano altresì che, qualora per cause non imputabili alle parti medesime, la rideterminazione del fondo non dovesse avvenire entro il 31 marzo 2005, si opererà utilizzando i medesimi importi del 2004 limitatamente al solo 1° trimestre 2005, salvo successivo conguaglio.

TABELLA "A"

Schema di valutazione trimestrale dei partecipanti al Piano di Lavoro

Elementi valutativi

a) Presenza in servizio

Fino al 30%	Punti 0,5
Superiore al 30%	Punti 1

b) Apporto individuale (indice quantitativo)

Sufficiente	Punti 1
Medio	Punti 2
Massimo	Punti 3

c) Prestazione resa (indice qualitativo)

Sufficiente	Punti 1
Medio	Punti 2
Massimo	Punti 3

d) Flessibilità organizzativa

Sufficiente	Punti 1
Medio	Punti 2
Massimo	Punti 3

Correlazione tra punteggi ed attribuzioni economiche in quota parte mensile
somma punteggi a) + b) + c) + d)

Punti 4	€250,00
Punti da 5 a 7,5	€280,00
Oltre punti 7,5	€315,00

IL DIRIGENTE

IL DIPENDENTE

VALIDAZIONE DEL DIRETTORE

DICHIARAZIONI CONGIUNTE

1. Le parti convengono di attivare tutti gli strumenti utili alla individuazione di un “Fondo di solidarietà” entro il 31.10.2004, costituito con risorse economiche non ricomprese fra le risorse decentrate previste dal CCNL 22/1/2004 e dal presente contratto decentrato, al fine di sostenere economicamente i dipendenti assenti dal servizio per prolungati periodi di tempo a seguito di infortuni, malattie, maternità.

Le parti convengono che all’atto della costituzione del suddetto fondo, saranno concordemente definiti modalità e criteri di accesso e gestione del fondo medesimo.

2. Le parti convengono che gli incarichi delle attuali posizioni organizzative sono prorogati fino al 31.10.2004. Entro il 31.07.2004 dovrà essere conclusa la fase di concertazione per la definizione dei criteri di attribuzione dei nuovi incarichi.

3. Le parti concordano che i tavoli tematici attualmente formalmente costituiti ai sensi del CCDI 2003 debbano concludere i propri lavori entro il 31.10.2004 e che le risultanze dei lavori di detti tavoli dovranno formare oggetto di apposita delegazione trattante e potranno determinare la definizione di eventuali code contrattuali al presente CCDI.

4. Per l’anno 2004, fatte salve diverse disposizioni legislative in materia, i dipendenti ex regionali percepiranno il salario accessorio, nella stessa entità di quello già percepito alla Regione Lazio. Le modalità di erogazione del salario accessorio sono quelle stabilite dal presente contratto.