



Provincia di Roma

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale non dirigente quadriennio 2006-2009
Biennio economico 2006 e 2007, modificato e integrato con CCDI del 7 maggio 2007.

L'anno 2007, il giorno 18 del mese di Gennaio, alle ore 13.30, presso la sede dell'Amministrazione Provinciale di Roma sita in Piazza G. G. Belli n.11, si stipula il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale non dirigente per il quadriennio 2006-2009 e per il biennio economico 2006-2007 allegato alla presente di cui è parte integrante e sostanziale.

Per l'Amministrazione Provinciale di Roma: la delegazione trattante di parte pubblica:

Dott. Luigi Fasolino – Presidente **FIRMATO**

Dott. Antonio Calicchia – Componente **FIRMATO**

Dott. Maurizio Salvi – Componente **FIRMATO**

Per la Rappresentanza Sindacale Unitaria:

Sig. Amedeo Formaggi – Coordinatore **FIRMATO**

Componenti R.S.U. **FIRMATO**

Per le Organizzazioni Sindacali Territoriali:

C.G.I.L. – FP **FIRMATO**

C.I.S.L. – FP **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 QUADRIENNIO 2006-2009 BIENNIO ECONOMICO 2006-2007, MODIFICATO E INTEGRATO CON CCDI DEL 7 MAGGIO 2007.

INDICE

**Capo I
Disposizioni Generali**

Art.1 Campo di applicazione
Art.2 Validità

**Capo II
Incentivi di prestazione e di risultato**

Art.3 Risorse finanziarie per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2006
Art.4 Risorse finanziarie per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2007
Art.5 Compensi per incentivare la produttività
Art.6 Risorse per posizione organizzativa e di risultato
Art.7 Dipendenti ex Regionali

**Capo III
Progressione economica orizzontale all'interno delle categorie**

Art.8 Progressione economica orizzontale
Art.9 Riallineamento posizioni economiche

**Capo IV
Relazioni sindacali**

Art.10 Verifiche sulla applicazione del contratto decentrato
Art. 11 Disposizioni Generali
Art. 12 Protocollo delle relazioni sindacali
Art. 13 Istituti
Art. 14 Consultazione
Art. 15 Forme di partecipazione
Art. 16 Referendum dei lavoratori
Art. 17 Copertura assicurativa

**Capo V
Rapporto di lavoro**

Art.18 Orario di lavoro
Art.19 Banca delle ore
Art.20 Elevazione limite massimo dello straordinario

Capo VI
Buoni Pasto

Art. 21 Applicazione art.13 CCNL 2006

Capo VII
Organizzazione del lavoro

Art.22 Elevazione del limite del personale a tempo parziale

Capo VIII
Miglioramento Ambiente di lavoro

Art.23 Attuazione Decreto legislativo n. 626/1994

Art.24 Interventi per disabili

Art.25 Pari opportunità. Codice molestie sessuali

Capo IX
Indennità

Art.26 Indennità maneggio valori

Art.27 Indennità di rischio

Art.28 Indennità di reperibilità

Art.29 Indennità di turnazione

Art.30 Indennità di Vigilanza

Art.31 Indennità di Docenza

Art.32 Compensi personale categoria D

Art.33 Compensi personale apicale categorie B e C

Capo X
Formazione Professionale

Art.34 Formazione e aggiornamento

Capo XI
Servizi Essenziali

Art.35 Servizi minimi essenziali

Capo XII
Norme transitorie

Art. 36 Fondo di solidarietà

Art. 37 Norme transitorie

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.

Art. 2 Validità

Il presente contratto ha validità giuridica per il quadriennio 2006-2009 ed economica per il biennio 2006-2007.

Capo II **Incentivi di prestazione e di risultato**

Art. 3

Risorse finanziarie per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2006

Le parti, in applicazione di quanto disposto dall'art. 4, comma 2, lettera a) del CCNL del 1° aprile 1999, per l'anno 2006 accertano che le risorse finanziarie per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività ammontano, all'atto della stipula del presente Contratto Decentrato Integrativo, ad € **25.940.000,00**. Tale somma è costituita da risorse stabili ex art. 31 comma 2 CCNL 22/1/2004 per un totale pari ad € 16.508.550,00 e da risorse variabili ex art. 31 comma 3 CCNL 22/1/2004 pari a € 9.431.450,00, oltre ad € 302.000,00 relative all'avanzo del fondo salario accessorio che verrà utilizzato e ripartito sulle annualità cui si riferisce il presente CCDI.

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)	6.286.589,00
Risorse per Indennità di Comparto (art. 33 comma 4 lett. c) CCNL 22/1/2004)	1.580.000,00
Risorse per Retribuzione di Posizione e Risultato (art. 17 comma 2 lett. c) CCNL 1/4/1999)	2.426.000,00
TOTALE	10.292.589,00

Le parti concordano che le residue risorse stabili ammontanti ad € 6.215.961,00 unitamente alle risorse variabili pari ad € 9.431.450,00 per un totale di € 15.647.411,00, siano utilizzate nel modo seguente:

Art. 17 2° comma lett. a) CCNL 1/4/1999	12.832.691,00
Art. 17 2° comma lett. d) CCNL 1/4/1999	1.758.720,00
Art. 17 2° comma lett. f) CCNL 1/4/1999	1.056.000,00
TOTALE	15.647.411,00

Le parti convengono, inoltre, di ripartire la somma di €12.832.691,00 di cui alla lettera a) art. 17 2° comma, nel modo seguente:

Piani di Lavoro	10.646.900,00
Progetti-Obiettivo	560.000,00
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 istituz.di rappresentanza	50.000,00
Ufficio del Consiglio Provinciale	45.000,00
Gruppi Consiliari	90.000,00
Ufficio di Supporto	675.000,00
Ufficio di Supporto del Presidente	160.000,00
Nucleo Polizia Provinciale Palazzo Valentini	100.000,00
TOTALE	12.832.691,00

Le parti convengono inoltre di impegnare parte dell'avanzo del fondo salario accessorio per progetti-obiettivo speciali:

Progetti-Obiettivo Speciali finanziati con avanzo fondo salario accessorio anno precedente alla sottoscrizione del presente CCDI	50.000,00
--	-----------

Art. 4

Risorse finanziarie per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2007

Le parti, in applicazione di quanto disposto dall'art. 4, comma 2, lettera a) del CCNL del 1° aprile 1999, per l'anno 2007 accertano che le risorse finanziarie per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività ammontano, all'atto della stipula del presente Contratto Decentrato Integrativo, ad € **28.390.720,00**. Tale somma è costituita da risorse stabili ex art. 31 comma 2 CCNL 22/1/2004 per un totale pari ad €16.508.550,00 e da risorse variabili ex art. 31 comma 3 CCNL 22/1/2004 pari a €11.882.170,00.

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)	7.462.200,00
Risorse per Indennità di Comparto (art. 33 comma 4 lett. c) CCNL 22/1/2004)	1.580.000,00
Risorse per Retribuzione di Posizione e Risultato (art. 17 comma 2 lett. c) CCNL 1/4/1999)	2.477.000,00
TOTALE	11.519.200,00

Le parti concordano che le residue risorse stabili ammontanti ad €4.989.350,00 unitamente alle risorse variabili pari ad €11.882.170,00 per un totale di €16.871.520,00, siano utilizzate nel modo seguente:

Art. 17 2° comma lett. a) CCNL 1/4/1999	13.672.300,00
Art. 17 2° comma lett. d) CCNL 1/4/1999	1.758.720,00
Art. 17 2° comma lett. f) CCNL 1/4/1999	1.440.500,00
TOTALE	16.871.520,00

Le parti convengono, inoltre, di ripartire la somma di €13.672.300,00 di cui alla lettera a) art. 17 2° comma, nel modo seguente:

Piani di Lavoro	11.447.800,00
Progetti-Obiettivo	617.000,00
Servizi di anticamera, portineria e autoparco	395.000,00
Assistenza agli Organi Istituzionali	52.500,00
Supporto alla Presidenza nelle attività istituz. di rappres.	50.000,00
Ufficio del Consiglio Provinciale	45.000,00
Gruppi Consiliari	90.000,00
Ufficio di Supporto	675.000,00
Ufficio di Gabinetto	40.000,00
Ufficio di Supporto del Presidente	160.000,00
Nucleo Polizia Provinciale Palazzo Valentini	100.000,00
TOTALE	13.672.300,00

Le parti convengono inoltre di impegnare la restante parte dell'avanzo del fondo salario accessorio per progetti-obiettivo speciali:

Progetti-Obiettivo Speciali finanziati con avanzo fondo salario accessorio anno precedente alla sottoscrizione del presente CCDI	252.000,00
--	------------

Nel fondo di cui sopra verranno fatti confluire gli eventuali avanzi di gestione dell'anno 2006.

Art. 5

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 (P.L.).

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 (€4.080,00 dall'1.1.2007)** 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 dell'art. 31, comma 2, 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 dal Servizio 2 "Ufficio Relazioni Sindacali" del Dipartimento I. 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 dell'art. 31, comma 2, 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 o Ufficio Centrale saranno assegnate risorse economiche pari a **€200,00 (€220,00 per l'anno 2007)** 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, Ufficio Extradipartimentale o Ufficio Centrale, ai sensi dell'art. 31, comma 2, 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 **€353.291,00**, di cui 101.291,00 per l'anno 2006 e 252.000,00 per l'anno 2007.

Il fondo sarà gestito da una Commissione presieduta dal Direttore Generale e composta dal Capo di Gabinetto e dal Direttore del Dipartimento I.

L'accesso al fondo avverrà tramite presentazione di specifici progetti-obiettivo formulati dai Dirigenti che ne assumono la responsabilità, in coerenza con i programmi dipartimentali, attestata dal Direttore del Dipartimento interessato. Le progettualità presentate saranno autorizzate dalla citata Commissione, 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 anche due o più Dipartimenti.

In via prioritaria saranno da considerarsi le attività degli uffici che faranno fronte a esigenze di Protezione Civile 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, Ufficio Extradipartimentale o Ufficio Centrale ovvero i Direttori coinvolti nel progetto, ai sensi dell'art. 31, comma 2, 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 saranno informate preventivamente dei progetti obiettivo speciali 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 da 4 a 11 compreso 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 sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

5. Uffici di diretta assistenza agli Organi Istituzionali

Per unità di personale degli Uffici di diretta assistenza agli Organi Istituzionali così individuate: Direzione Generale (4 unità); Segretariato Generale (4 unità); Vice Presidente del Consiglio Provinciale (2 unità); Vice Presidente Vicario del Consiglio Provinciale (2 unità); Collegio dei Revisori dei Conti (1 unità) 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.

Dall'1.1.2007 la disciplina di cui sopra si applica, altresì, al personale assegnato ai Consiglieri Delegati (2 unità per ogni Consigliere).

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 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.

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 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.

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 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.

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'Organizzazione 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 Gabinetto

Per il personale assegnato all'Ufficio di Gabinetto non titolare di contratto a tempo determinato, a fronte delle responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagiati, per il trattamento economico accessorio, è assegnato un budget complessivo di € 14.000,00 per l'anno 2006.

Per l'anno 2007 è assegnato un budget complessivo di € 40.000,00. Gli emolumenti percepiti sono sostitutivi di tutti i compensi relativi al salario accessorio comunque denominati, salvo l'indennità prevista per il personale iscritto alla categoria D non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative.

11. 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 assegnato un budget pari a € 160.000,00. Gli emolumenti percepiti sono sostitutivi di tutti i compensi relativi al salario accessorio comunque denominati.

12. Le parti concordano di recepire nel presente contratto l'accordo del 2005 relativo al Corpo della Polizia Provinciale (v. All. 2 al presente contratto).

13. Le parti concordano di recepire nel presente contratto l'accordo del 2004 relativo al Corpo della Polizia Provinciale (v. All. 1 al presente contratto).

14. Al personale destinatario dei fondi specificati ai commi da 4 a 12 è preclusa la possibilità di accedere ai fondi per il lavoro straordinario.

Art.6

Risorse per posizione organizzativa e di risultato

Le parti prendono atto che nelle risorse stanziare per le posizioni organizzative sono ricomprese anche le somme per la corresponsione dell'assegno ad personam per il personale dell'ex 8^a q.f.

Art.7

Dipendenti ex Regionali

Per gli anni 2006 e 2007 i dipendenti ex regionali percepiranno un'integrazione del salario accessorio pari alla differenza tra quello previsto rispettivamente dai commi 1 e 2 dell'art. 5 e quello già percepito alla Regione Lazio, secondo le modalità di erogazione previste dal presente contratto.

Capo III

Progressione economica orizzontale all'interno delle categorie

Art.8

Progressione economica orizzontale

Le parti, in applicazione dell'art. 4, comma 3, del CCNL 1/4/1999, dell'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 2006.

Le parti concordano altresì che, salvo quanto disposto dal successivo articolo, sono ammessi a selezione i dipendenti che abbiano almeno 12 mesi di servizio nella posizione economica di inquadramento alla data del 31/12/2006 (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. Punteggio minimo da ottenere per fruire della progressione economica 4. (Tabella B).

Cat. B: i medesimi della categoria A con aggiunta di: Grado di coinvolgimento nei processi organizzativi. Punteggio minimo da ottenere per fruire della progressione economica 5. (Tabella C).

Cat. C: i medesimi della categoria B con aggiunta di: Responsabilità dei risultati. Punteggio minimo da ottenere per fruire della progressione economica 6. (Tabella D).

Cat. D: i medesimi della categoria C con aggiunta di: Rapporto con l'utenza interna e esterna; Polifunzionalità professionale. Punteggio minimo da ottenere per fruire della progressione economica 8. (Tabella E).

Le parti concordano inoltre che, agli effetti della retrodatazione economica, la stessa avverrà nella misura di tre mensilità.

Interpretazione autentica dell'art. 8

Le parti concordano altresì che, salvo quanto disposto dal successivo articolo, sono ammessi a selezione i dipendenti, in servizio al 31 dicembre 2006, che abbiano maturato almeno 12 mesi di servizio tra il 1 settembre 2004 ed il 31 dicembre 2006 nella posizione economica di inquadramento alla data del 31 dicembre 2006. (CCDI DEL 7/05/2007 Art.1).

Art.9

Riallineamento posizioni economiche

Le parti, preso atto delle selezioni già espletate, ivi compresa quella disciplinata dal precedente art. 8, e considerata la necessità di riallineare la posizione economica dei dipendenti che, nel periodo 1° gennaio 2003 – 30 giugno 2006, sono risultati vincitori di selezioni aventi ad oggetto progressioni verticali interne, concordano di riconoscere a tali dipendenti, una tantum, il diritto a partecipare alla progressione orizzontale del 31.12.2006, con la posizione economica superiore a quella ricoperta alla data del 30.06.2006.

Le parti concordano, quindi, che sono ammessi a selezione i dipendenti che abbiano almeno 12 mesi - 1° gennaio-31 dicembre - (6 mesi per il personale inquadrato nelle categorie A e B, 1° gennaio – 30 giugno) di servizio nella posizione economica di inquadramento alla data del 31/12/2006.

Le parti concordano inoltre che, agli effetti della retrodatazione economica, la stessa avverrà nei limiti delle risorse finanziarie residue destinate all'istituto e comunque non superiori a tre mensilità.

L'Amministrazione si riserva di procedere al riallineamento della P.E.O. per l'anno 2007 anche nei confronti dei dipendenti che, alla data del 1 gennaio 2006, fatta eccezione dei dipendenti indicati nel

primo periodo del presente articolo, abbiano beneficiato non più di una volta dello scorrimento economico, previa verifica alla data del 30 giugno 2007, delle disponibilità economiche e della corretta applicazione dell'istituto in relazione agli altri dipendenti.

Capo IV **Relazioni sindacali**

Art.10

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. 11

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'Amministrazione, 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. 12

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. 13

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. 14

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. 165/2001 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. 15

Forme di partecipazione

Al fine di consentire l'approfondimento di specifiche problematiche è prevista la prosecuzione dei tavoli tematici a composizione mista paritetica, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con funzioni non negoziali indicati nel CCDI 2004.

Art. 16

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. 17

Copertura assicurativa

Le parti concordano di ricercare la possibilità di sottoscrivere una polizza assicurativa che copra i rischi professionali dei dipendenti.

Capo V

Rapporto di lavoro

Art. 18

Orario di lavoro

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

- dalle ore 8 alle 14 per gli uffici che articolano l'orario di servizio su 6 giorni settimanali.
- 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.
- Compatibilmente con l'orario di servizio e qualora non sussistano ragioni organizzative ostative, il dirigente, a richiesta del dipendente, può autorizzare che la prestazione di lavoro si articoli in quattro giorni settimanali (9 ore di lavoro più pausa pranzo di 30 minuti). Il personale dovrà indicare nella domanda i giorni settimanali di lavoro da concordare con il dirigente. Per tali dipendenti i giorni di congedo ordinario sono in numero di 24 per anno solare.

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; qualora non vi ostino particolari esigenze di servizio, che saranno preventivamente illustrate ai dipendenti e ai firmatari del presente accordo, i dipendenti potranno anticipare sino ad un massimo di 45 minuti l' inizio della prestazione di lavoro, ovvero di posticiparla sino ad un massimo di 1 ora.
- 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. 268/1987;
- 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.

Qualsiasi variazione delle tipologie sopra indicate, dovrà in ogni caso essere apportata dal Dirigente del Servizio interessato nel rispetto delle Relazioni Sindacali, ivi comprese modificazioni all' esercizio, da parte del dipendente, dell' utilizzo della flessibilità.

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

Per esigenze connesse al disbrigo degli affari correnti, è prevista la possibilità per il dipendente di trattenersi oltre l'orario di lavoro ordinario giornaliero fino ad un massimo di 15 minuti.

Tale maggiorazione della prestazione dovrà essere recuperata inderogabilmente entro il mese successivo.

Ulteriori maggiorazioni della prestazione lavorativa giornaliera debbono essere espressamente autorizzate dal dirigente e non possono essere inferiori ad un'ora. Tali eventuali maggiorazioni saranno retribuite come lavoro straordinario ovvero, a richiesta del dipendente, o fatte confluire nella banca delle ore, o, per i non aderenti a tale istituto, recuperate mediante riposo compensativo entro il mese successivo.

Per le tipologie orarie del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si fa rinvio al Regolamento di cui alla delibera di Giunta Provinciale n. 983/47 del 30.11.2001 e s.m.i.

Art.19 Banca delle ore

Le parti concordano di dare attuazione all'art. 38 bis del CCNL del 14/09/2000, e stabiliscono che nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di lavoro straordinario debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo di 100, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. Le maggiorazioni per le tali prestazioni di lavoro straordinario sono corrisposte mediante accredito nel conto ore di una ulteriore quota oraria stabilita nella misura del 15% delle ore confluite nella "banca delle ore".

L'autorizzazione al lavoratore alla prestazione di ore di lavoro straordinario effettuato per alimentare il proprio conto- ore individuale, è disposta dal dirigente, in misura non inferiore all'ora, sulla base di esigenze organizzative e di servizio, esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

L'utilizzo come riposo compensativo delle ore accantonate è reso possibile, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero di lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione, tenendo conto delle esigenze organizzative e di servizio.

L'istituto contrattuale non si applica al personale incaricato di posizione organizzativa, né a quello ricompreso nell'art. 5, punti da 5.4 a 5.11.

Art.20

Elevazione limite massimo dello straordinario

Le parti concordano che per esigenze eccezionali - debitamente motivate in relazione all'attività di diretta assistenza agli Organi Istituzionali riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico - il limite massimo individuale di cui all'art. 14, comma 4, del CCNL dell'1.4.1999 può essere elevato fino a 360 ore, fermo restando il limite delle risorse previste per il pagamento del lavoro straordinario.

Capo VI

Buoni Pasto

Art. 21

Applicazione art.13 CCNL 2006

Ferma restando la durata del servizio di almeno 8 ore (v. Delibera di Consiglio Provinciale n.41/1995), per garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione dei servizi di protezione civile, vigilanza e biblioteca, nel caso in cui non sia possibile introdurre modificazioni nell'organizzazione del lavoro, le parti stabiliscono che il personale di seguito citato, ai fini dell'attribuzione del buono pasto, potrà fruire di una pausa pranzo della durata di 15 minuti, che potrà essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro:

- a) Personale in servizio nel settore della Protezione Civile, limitatamente alla gestione delle situazioni di emergenza;
- b) Personale appartenente al Corpo di Polizia Provinciale (categorie C e D), che nel caso di svolgimento del servizio operativo nel corso dell'orario di servizio, non abbia avuto la possibilità di effettuare la pausa pranzo per particolari esigenze legate all'attività svolta;
- c) Personale addetto alla Biblioteca in servizio al pubblico durante l'orario di apertura della biblioteca, purchè tale orario coincida con la pausa pranzo di cui all'art. 18 del presente contratto.
- d) Personale docente dei Centri di Formazione;
- e) Personale addetto alla viabilità, in ipotesi di interventi urgenti sulla rete viaria di competenza dell'ente.

Il Dirigente del Servizio interessato attesterà, sotto la propria personale responsabilità, la sussistenza delle condizioni per l'applicazione dell'istituto contrattuale.

Capo VII

Organizzazione del lavoro

Art.22

Elevazione del limite del personale a tempo parziale

Le parti stabiliscono che è possibile elevare il contingente di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di un ulteriore 10% nel caso ricorrano le seguenti situazioni:

- situazioni familiari che danno diritto ai benefici di cui alla Legge 104/1992, limitatamente all'assistenza a familiare disabile;
- assistenza a familiare sottoposto a terapie salvavita ed altre assimilabili;
- assistenza a familiare durante un periodo di ricovero ovvero nel periodo successivo al medesimo;
- assistenza a familiari affetti da patologie acute o croniche che determinano una riduzione temporanea o permanente dell'autonomia personale;
- patologie di familiari che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici;
- patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva;
- patologie acute o croniche di familiari che richiedono la partecipazione attiva del dipendente al trattamento sanitario.

Capo VIII

Miglioramento Ambiente di lavoro

Art.23

Attuazione Decreto Legislativo n.626/1994

L'Amministrazione garantisce adeguata tutela in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 626/94, per la responsabilità in materia di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.

Il Dirigente, designato quale datore di lavoro, concorre alla definizione di piani di intervento in materia di sicurezza, proponendo all'Amministrazione, su base pluriennale, una pianificazione degli interventi necessari per garantire il massimo controllo possibile della salute dei lavoratori, sia sotto il profilo igienico-sanitario che dal punto di vista delle norme di sicurezza vigenti.

L'Amministrazione definisce le priorità sulla base delle proposte pervenute dal datore di lavoro, articolando gli interventi in un piano triennale, recepito dal bilancio previsionale.

Il rispetto delle indicazioni, contenute nel piano, sarà verificato annualmente dall'Amministrazione e verrà data informazione alle OO.SS. circa lo stato di attuazione e l'aggiornamento annuale del piano.

Art.24

Interventi per disabili

Le parti, in applicazione, all'art. 4, 2° comma, lettere e), f), g), del CCNL del 1.04.99 concordano che in applicazione della Legge n. 104/92 e del D.lgs. 626/94, si provvederà alla progressiva eliminazione delle barriere architettoniche e all'adeguamento degli ambienti di lavoro e si adotteranno iniziative specifiche per la flessibilità degli orari e la facilitazione della mobilità personale.

Art. 25

Pari opportunità

Codice molestie sessuali

In attuazione dell'art. 25 del CCNL 05.10.2001, le parti concordano di individuare la/il Consigliera/e di fiducia nella persona della Consigliera di parità (v. Ordinanza Presidenziale n.167/P del 29.07.2005).

Capo IX

Indennità

Art. 26

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.

L'indennità verrà liquidata in unica soluzione a fine anno, entro il primo quadrimestre dell'anno successivo, sulla base di apposito provvedimento adottato dal Dirigente responsabile del procedimento attinente alla gestione dei valori.

Ai fini della suddetta indennità si intende per "valore di cassa" soltanto il denaro contante.

Art.27

Indennità di rischio

Le parti, in riferimento all'art. 37 del CCNL del 14.09.2000 concordano che la indennità di rischio, nella misura determinata dall'art. 41 del CCNL del 22.01.2004, compete al personale appartenente ai profili professionali che di seguito si elencano, per il periodo di effettiva esposizione:

- a) personale assegnato al Corpo della Polizia Provinciale (guardie provinciali; funzionari servizi di vigilanza; funzionari unità operativa servizi di vigilanza);
- b) personale che opera sulla viabilità e alla protezione civile (operaio stradale - cantoniere ex Anas – operaio specializzato addetto strade provinciali – capo cantoniere ex Anas – capo operaio strade – capo operaio strade qualificato – geometra – funzionario servizi tecnici - funzionario unità operativa servizi tecnici – funzionario tecnico laureato);
- c) autista;
- d) meccanico alta specializzazione e un dipendente addetto alla gestione dell'officina;
- e) operatore Centro Stampa e operatore centro stampa alta specializzazione;?
- f) tecnico di Laboratorio Mobile;
- g) 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.28

Indennità di reperibilità

Le parti individuano le seguenti aree di pronto intervento, per le quali è applicabile il servizio di pronta reperibilità di cui all'art. 23 del CCNL del 14.09.2000:

- a) Dipartimento VII (viabilità), nei limiti massimi mensili di seguito specificati:
 - o Direzione dipartimentale: 7 unità;
 - o Servizio 1: 7 unità;
 - o Servizi 2 e 3: tutto il personale in servizio presso la rete viaria provinciale (avente i profili di operaio stradale; cantoniere ex Anas; operaio specializzato addetto alle strade provinciali; capo cantoniere ex Anas; capo operaio strade; capo operaio strade qualificato; geometra; funzionario servizi tecnici; funzionario unità operativa servizi tecnici; funzionario tecnico laureato);
personale delle aree tecnica e amministrativa, in servizio presso le sedi dei servizi, nel limite massimo mensile di 36 dipendenti per ciascuno di essi;
 - o Servizio 4: n. 10 unità;
- b) personale assegnato al Corpo della Polizia Provinciale;
- c) personale in servizio presso il Servizio Protezione Civile, nel limite massimo mensile di 7 unità;
- d) n. 4 unità di personale assegnate al Servizio 4 del Dipartimento V;
- e) personale con profilo di autista e un dipendente addetto alla gestione dell'officina;

- f) personale addetto alla gestione dell'Autoparco degli Organi Istituzionali e degli Uffici Centrali nel limite massimo mensile di n. 6 dipendenti;
- g) 4 unità del profilo professionale "Funzionario Servizi Informatici" assegnate al Servizio Sistema Informativo Provinciale;
- h) Dipartimento I :un numero mensile non superiore a 9 unità;
- i) un numero mensile non superiore a 6 telefonisti in servizio presso il Centralino;
- j) un numero mensile non superiore a 3 dipendenti, in servizio presso l'Ufficio Fonia, addetti al controllo della manutenzione della rete fonia e dati;
- k) un numero mensile non superiore a 11 dipendenti (appartenenti ai profili di coordinatore servizi anticamera, ausiliario specializzato e ausiliario uffici) in servizio presso l'Economato degli Uffici centrali di cui n.2 unità a decorrere dal 01 Marzo 2007; n. 4 unità in servizio presso il cerimoniale.

Art.29

Indennità di turnazione

Le parti, in riferimento all'art. 22 del CCNL del 14.09.2000, concordano che l'indennità di turnazione compete alle unità appartenenti ai profili professionali o alle aree che di seguito si elencano:

- a) telefonista;
- b) appartenenti al Corpo della Polizia Provinciale;
- c) autisti e un numero mensile non superiore a 6 dipendenti addetti alla gestione dell'Autoparco degli Organi Istituzionali e degli Uffici Centrali;
- d) Coordinatore servizi di anticamera;
- e) Ausiliario ufficio;
- f) Ausiliario specializzato;
- g) Usciere;
- h) Operatore specializzato ambiente.

Art.30

Indennità di Vigilanza

Le parti, in riferimento all'art. 16 del CCNL del 22.01.004, concordano che i profili cui spetta l'indennità di vigilanza sono i seguenti:

- a) Appartenenti al Corpo della Polizia Provinciale (art. 37 comma 1 lettera b) 1° periodo CCNL 06.07.1995);
- b) Capi cantonieri ex ANAS (art. 37 comma 1 lettera b) 2° periodo CCNL 06.07.1995);
- c) 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.

Art. 31

Indennità di Docenza

Le parti concordano nell'attribuire al personale docente dei centri di formazione professionale l'indennità di cui all'art. 34 comma 2 del CCNL 14.09.2000, nella misura annua lorda pro capite di € 464,81.

Art. 32
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 31.03.1999, 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 22.01.2004 - in misura pari a €1.500,00 lordi annui per l’anno 2006 (Tabella F).

Dall’anno 2007 tale compenso verrà corrisposto in favore degli aventi diritto in misura pari a € 2.000,00 lordi annui, da erogarsi mensilmente.

Art.33
Compensi personale apicale categorie B e C

Le parti concordano che i Dirigenti, individuando la sussistenza dei presupposti per l’applicazione dell’art.7 del CCNL 09.05.2006, assegnano specifiche responsabilità al personale particolarmente esperto appartenente alle categorie B e C, che si trovi in posizione apicale a decorrere dall’1.1.2005.

Tali responsabilità sono compensate in misura pari a €300,00 lordi annui per l’anno 2006 (Tabelle G e H).

Dall’anno 2007 tale compenso, fissato nella misura di € 500,00 lordi annui, verrà corrisposto in favore degli aventi diritto mensilmente.

L’atto di assegnazione degli incarichi in questione sarà oggetto di specifica preventiva informazione alle Organizzazioni Sindacali..

Capo X
Formazione Professionale

Art. 34
Formazione e aggiornamento

Le parti concordano che le somme destinate alla formazione per l’anno 2006 sono l’1% del monte salari in attuazione dell’art.23 CCNL 01.04.1999.

Le parti confermano il contenuto del piano pluriennale di formazione del personale dipendente non dirigente approvato con delibera di G.P. n.785/30 del 02.08.2006.

Rimane confermata la disciplina fissata con la circolare 1/2006 del Servizio 3 del Dipartimento I.

Capo XI
Servizi Essenziali

Art. 35
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 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. Periodo: 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: 1 unità per incubatoio.
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 XII **Norme Transitorie**

Art. 36 Fondo di solidarietà

Le parti confermano la dichiarazione congiunta n. 1 del precedente CCDI del 2004 ed i contenuti del successivo Protocollo di Intesa del 28.01.05 per l'affidamento della gestione del Fondo medesimo che per l'anno 2007 ammonta ad euro 80.000,00.

Art. 37

Norme transitorie

1. Le parti si impegnano ad avviare le procedure per l'esame delle seguenti problematiche:
- a) orario di servizio e di lavoro degli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale;
 - b) tavolo tematico relativo alla Viabilità provinciale;

- c) tavolo tematico relativo ai Centri di Formazione Professionale e Politiche Attive del Lavoro;
- d) predisposizione del Piano di Fabbisogno triennale del personale;
- e) verifica dello stato di attuazione delle procedure per la liquidazione degli incentivi per la progettazione.

2. Le parti concordano di recepire l'Accordo del 02.10.2006 sulle Politiche di sviluppo del Personale, tra l'Amministrazione Provinciale e le Rappresentanze Sindacali, relativamente al tema dell'utilizzazione dello 0,70% del monte salari per le annualità 2006 e 2007.

Il Fondo verrà assegnato al PEG dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente e verrà gestito di concerto con la Direzione del Dipartimento I "Risorse Umane e Qualità dei Servizi".

TABELLA “A”

Valutazione trimestrale dei partecipanti al Piano di Lavoro – Anno ____

Dipartimento _____ Servizio _____

Matricola |__|__|__|__|__|__| Dipendente _____

a) Presenza in servizio Anno 2007 **1° Trimestre** **2° Trimestre** **3° Trimestre** **4° Trimestre**

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				

Totale punti nel trimestre				
-----------------------------------	--	--	--	--

Firma del Dirigente				
Firma del dipendente				
Validazione del Direttore				

Correlazione tra punteggi ed attribuzioni economiche in quota parte mensile

Totale punti nel trimestre	Quota parte mensile	Codice liquidazione
Punti inferiori a 4	€0	0
Punti da 4 a 4,5	€275,00	1
Punti da 5 a 7,5	€305,00	2
Oltre punti 7,5	€340,00	3

E' in facoltà del Dirigente non liquidare, limitatamente ai dipendenti che hanno raggiunto il punteggio minimo di 4 punti, con adeguata motivazione, la quota di salario accessorio.
Sulla controversia si esprime il Direttore di Dipartimento, instaurato il relativo contraddittorio, dandone comunicazione al Direttore Generale.



Scheda di valutazione dei dipendenti collocati nella Categoria "A"
A1 – A2 – A3 – A4 Alla data del 31.12.2006

TABELLA B

Provincia di Roma

Dipartimento _____		Servizio _____			
Cognome _____		Nome _____			
Matr. _____	Cat. A Posizione Economica	<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> A3	<input type="checkbox"/> A4
Profilo Professionale _____					
Periodo di valutazione		Dal 01.01.2006 al 31.12.2006 (ovvero dal _____)			
Data di Rilevazione _____		Dirigente _____			

Risultati ottenuti:	Minimo punti 1 ?Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Impegno Individuale profuso:	Minimo punti 1 ?Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Qualità della prestazione individuale resa	Minimo punti 1 ?Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Totale punti <input type="checkbox"/>	

Non Classificabile¹

Roma, _____	IL Dirigente _____
-------------	--------------------

¹ Barrare la casella solo in caso di non prestazione di attività lavorativa nel periodo di riferimento per assenza totale dal servizio (Malattia prolungata, aspettativa, etc.)



Scheda di valutazione dei dipendenti collocati nella Categoria "B"
B1 – B2 – B3 – B4 – B5 – B6 Alla data del 31.12.2006

TABELLA C

Provincia di Roma

Dipartimento _____		Servizio _____					
Cognome _____		Nome _____					
Matr. _____	Cat. B Posizione Economica	B1	B2	B3	B4	B5	B6
Profilo Professionale _____							
Periodo di valutazione		Dal 01.01.2006 al 31.12.2006 (ovvero dal _____)					
Data di Rilevazione _____		Dirigente _____					

Risultati ottenuti:	Minimo punti 1 ? Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Impegno Individuale profuso:	Minimo punti 1 ? Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Qualità della prestazione individuale resa	Minimo punti 1 ? Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Grado di coinvolgimento nei processi organizzativi:	Minimo punti 1 ? Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?

Totale punti

Non Classificabile²

Roma, _____	IL Dirigente _____
-------------	--------------------

² Barrare la casella solo in caso di non prestazione di attività lavorativa nel periodo di riferimento per assenza totale dal servizio (Malattia prolungata, aspettativa, etc.)



Scheda di valutazione dei dipendenti collocati nella Categoria "C"
C1 – C2 – C3 – C4 Alla data del 31.12.2006

TABELLA D

Provincia di Roma

Dipartimento _____		Servizio _____			
Cognome _____		Nome _____			
Matr. _____	Cat. C Posizione Economica	C1	C2	C3	C4
Profilo Professionale _____					
Periodo di valutazione		Dal 01.01.2006 al 31.12.2006 (ovvero dal _____)			
Data di Rilevazione _____		Dirigente _____			

Risultati ottenuti:	Minimo punti 1 ? Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Impegno Individuale profuso:	Minimo punti 1 ? Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Qualità della prestazione individuale resa	Minimo punti 1 ? Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Grado di coinvolgimento nei processi organizzativi:	Minimo punti 1 ? Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Responsabilità dei risultati:	Minimo punti 1 ? Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Totale punti	
	<input type="checkbox"/>

Non Classificabile³

Roma, _____	IL Dirigente _____
-------------	--------------------

³ Barrare la casella solo in caso di non prestazione di attività lavorativa nel periodo di riferimento per assenza totale dal servizio (Malattia prolungata, aspettativa, etc.)



Scheda di valutazione dei dipendenti collocati nella Categoria "D"
D1 – D2 – D3 – D4 – D5 Alla data del 31.12.2006

TABELLA E

Provincia di Roma

Dipartimento _____		Servizio _____				
Cognome _____		Nome _____				
Matr. _____	Cat. D Posizione Economica	D1	D2	D3	D4	D5
Profilo Professionale _____						
Periodo di valutazione		Dal 01.01.2006 al 31.12.2006 (ovvero dal _____)				
Data di Rilevazione _____		Dirigente _____				

Risultati ottenuti:	Minimo punti 1 ?Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Impegno Individuale profuso:	Minimo punti 1 ?Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Qualità della prestazione individuale resa	Minimo punti 1 ?Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Grado di coinvolgimento nei processi organizzativi:	Minimo punti 1 ?Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Responsabilità dei risultati:	Minimo punti 1 ?Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Rapporto con l'utenza interna e esterna:	Minimo punti 1 ?Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?
Polifunzionalità professionale:	Minimo punti 1 ?Sufficiente punti 2 ? Massimo punti 3 ?

Totale punti

Non Classificabile ⁴

Roma, _____	IL Dirigente _____
-------------	--------------------

⁴ Barrare la casella solo in caso di non prestazione di attività lavorativa nel periodo di riferimento per assenza totale dal servizio (Malattia prolungata, aspettativa, etc.)

TABELLA "F"

Al Dirigente Servizio 4
Dipartimento I
SEDE

ANNO _____

DIPARTIMENTO _____ SERVIZIO _____

**Prospetto di liquidazione delle competenze relative all'indennità
ex art. _____ CCDI _____**

Personale di categoria D non titolare di posizione organizzativa

MATR.	COGNOME E NOME	Periodo di attribuzione di specifiche responsabilità dal:

I documenti di conferimento delle specifiche responsabilità nell'ambito dei procedimenti amministrativi ai sopraelencati dipendenti sono conservati agli atti del Servizio.

Data _____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

_____ (timbro e firma)

TABELLA “G”

Al Dirigente Servizio 4
Dipartimento I
SEDE

ANNO_____

DIPARTIMENTO _____ SERVIZIO _____

**Prospetto di liquidazione delle competenze relative all’indennità
ex art. _____ CCDI _____**

Personale di categoria B in posizione economica apicale (B7 dal 1.01.2005)

MATR.	COGNOME E NOME	Periodo di attribuzione di specifiche responsabilità dal:

I documenti di conferimento delle specifiche responsabilità nell’ambito dei procedimenti amministrativi ai sopraelencati dipendenti sono conservati agli atti del Servizio.

Data _____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

(*timbro e firma*)

TABELLA “H”

Al Dirigente Servizio 4
Dipartimento I
SEDE

ANNO _____

DIPARTIMENTO _____ SERVIZIO _____

**Prospetto di liquidazione delle competenze relative all’indennità
ex art. _____ CCDI _____**

Personale di categoria C in posizione economica apicale (C5 dal 1.01.2005)

MATR.	COGNOME E NOME	Periodo di attribuzione di specifiche responsabilità dal:

I documenti di conferimento delle specifiche responsabilità nell’ambito dei procedimenti amministrativi ai sopraelencati dipendenti sono conservati agli atti del Servizio.

Data _____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

(*timbro e firma*)

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti concordano nel rinviare a successivo esame, da effettuarsi entro Aprile 2007, le problematiche inerenti a:

- rapporti tra l'Amministrazione e la Cassa Mutua fra dipendenti e subalterni della Provincia di Roma;
- costituzione del Centro Didattico Permanente per i dipendenti dell'Amministrazione Provinciale;
- verifica degli avanzi di gestione relativi alla annualità 2006;
- lo studio di applicazione dell'istituto del telelavoro;
- costituzione di un Ufficio Relazioni con il Pubblico in tutte le sedi istituzionali;
- l'attivazione di un forum per i dipendenti.