

**PIATTAFORMA
CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO
MINISTERO DELL'INTERNO
QUADRIENNIO
2006 – 2009**

Obiettivi

Scopi ed obiettivi della piattaforma di contratto integrativo sono:

- attuare il nuovo sistema classificatorio delineato dal CCNL del 14.09.2007 con l'individuazione e semplificazione dei profili professionali;
- favorire la crescita professionale introducendo sistemi di controllo volti a verificare l'effettivo, corretto e coerente impiego delle risorse umane affinché la formazione e la crescita costituiscano il patrimonio e non un inutile dispendio di risorse economiche;
- facilitare l'applicazione di forme più flessibili dell'articolazione dell'orario di lavoro favorendo e semplificandone il modo di attuazione;
- attuare interventi e progetti formativi realmente adeguati alle effettive esigenze, favorendo sia percorsi generali che specialistici, poiché entrambi concorrono all'accrescimento della professionalità; sostenere la formazione e l'aggiornamento di quei dipendenti che, per effetto dei processi di riqualificazione, hanno profondamente mutato il loro percorso professionale o il loro grado di responsabilità;
- la definizione dei percorsi di sviluppo professionale ed economico allo scopo di valorizzare il personale;
- la rivendicazione del ruolo funzionale di tutto il personale, ed in particolare l'introduzione di principi inequivocabili che riconducano a quello dell'area terza (che riteniamo di individuare come "area quadri") le effettive competenze, eliminando il diffuso sottoimpiego nel confronto con la carriera prefettizia e con la polizia di stato; l'introduzione di chiari principi volti ad affermare che tutti i profili professionali di tutte le aree dovranno e potranno trovare adeguata collocazione in tutti gli uffici centrali e periferici della polizia di stato.

Fondo Unico di Amministrazione Indennità di Specificità Organizzativa

Proprio sulle risorse economiche destinate al lavoro straordinario e sulla obbligata ricerca di soluzioni stabili d'incremento delle risorse del Fondo Unico di Amministrazione questo Coordinamento Nazionale ritiene debba essere puntata l'attenzione di tutte le Organizzazioni Sindacali.

Riteniamo che il salto di qualità sotto l'aspetto economico debba essere radicale rivedendo totalmente le modalità di gestione del FUA.

La specificità ed atipicità delle prestazioni lavorative nell'ambito della nostra Amministrazione ci devono ulteriormente spingere nella direzione di rivendicare una "indennità di specificità organizzativa" finalizzata a rendere flessibile la gestione del rapporto di lavoro in coerenza con gli obiettivi istituzionali.

Questa indennità dovrà essere propedeutica alla realizzazione di un modello organizzativo che contempli da un lato l'esigenza istituzionale di flessibilità e copertura totale dell'orario di servizio, dall'altro la necessità di una più equa distribuzione del salario accessorio.

Nell'ottica di un Ministero orientato al servizio del cittadino si prevede l'istituzione di fasce parametriche legate all'attività svolta ed al servizio reso con la possibilità d'inserimento del dipendente nella fascia prescelta in relazione alla disponibilità temporale dichiarata.

Alla copertura del maggior onere finanziario, come previsto per il personale dirigente dello Stato, si farà fronte trasferendo almeno il 75% delle risorse del fondo per lo straordinario nel FUA.

L'indennità di specificità organizzativa verrà suddivisa in due fasce e così retribuita:

La prima fascia sarà suddivisa secondo l'appartenenza all'Area, con indennità base nella misura fissa mensile lorda di:

- €.450,00 fissi mensili lordi per l'Area 3 (Areai quadri - Area professionisti)
- €.350,00 fissi mensili lordi per l'Area II;
- €. 320,00 fissi mensili lordi per l'Area I;

che potrebbe essere attribuita a fronte delle seguenti prestazioni:

- disponibilità ad orari disagiati;
- disponibilità ad essere contattati oltre l'orario ordinario nell'ambito dell'orario di servizio;
- flessibilità organizzativa in funzione della necessità di assicurare l'integrale copertura dell'orario di servizio ed articolata in fasce temporali in entrata ed in uscita per numero di quattro articolazioni nel mese secondo accordi decentrati sottoscritti dai titolari del potere negoziale negli uffici interessati;

La seconda fascia sarà suddivisa secondo l'appartenenza all'Area, con indennità complessiva massima nella misura fissa mensile lorda di

- €. 900,00 fissi mensili lordi Area 3 (Area quadri - Area professionisti);
- €. 700,00 fissi mensili lordi Area II;
- €. 600,00 fissi mensili lordi Area I;

questa fascia potrebbe essere attribuita a fronte delle seguenti prestazioni:

- protrazioni oltre l'orario di lavoro ordinario per quindici ore mensili.
- disponibilità ad orari disagiati;
- disponibilità ad essere contattati oltre l'orario di lavoro ordinario nell'ambito dell'orario di servizio;
- flessibilità organizzativa in funzione della necessità di assicurare l'integrale copertura dell'orario di servizio ed articolata in fasce temporali in entrata ed in uscita per numero da sei a otto articolazioni nel mese secondo accordi decentrati sottoscritti dai titolari degli uffici interessati;

La corresponsione delle predette fasce di indennità è subordinata ad uno specifico e separato accordo che dovrà in modo trasparente regolare le condizioni di assegnazione e modalità di partecipazione del personale interessato.

Il personale che aderisce alla prima fascia - indennità base - non può effettuare prestazioni di lavoro straordinario.

L'indennità base, che ha natura fissa e continuativa, è corrisposta mensilmente per 12 mesi salvo i casi di riduzione dello stipendio.

Anche l'indennità massima è corrisposta mensilmente per 12 mesi ed è correlata al grado di partecipazione a perseguire gli obiettivi di qualità e garantire la funzionalità e l'efficacia dell'Amministrazione; dovrà essere realmente verificata la partecipazione al raggiungimento degli obiettivi introducendo meccanismi di riduzione nelle ipotesi in cui non siano effettivamente svolte le protrazioni di straordinario richieste graduando le riduzioni e prevedendo eventuali possibilità di recupero delle prestazioni non rese.

L'indennità base può essere percepita anche dal personale in part-time verticale, in proporzione alla retribuzione in godimento e ferme restando le prestazioni previste; l'indennità massima può essere percepita dal personale in part-time verticale con attività lavorativa resa su mesi interi, limitatamente al periodo di svolgimento della stessa.

Formazione Professionale

Un grande contributo in questi anni è stato dato da questo Coordinamento per far comprendere che la formazione così come gestita risulta ancora inadeguata alle effettive esigenze formative e, in parte, scarsamente orientata ai reali bisogni in materia.

Resta ancora tanto lavoro da fare al riguardo e confrontarsi ancora con le resistenze, l'insufficienza di risorse e la sperequazione nella distribuzione delle risorse economiche disponibili tra le diverse componenti del Ministero dell'Interno. Così come è ancora assolutamente insufficiente l'offerta formativa dedicata al personale in servizio negli uffici di P. S..

E' necessario che venga concretamente riconosciuto che il personale costituisce il patrimonio della Pubblica Amministrazione e che, nel contesto generale di misurazione e valutazione della qualità dei servizi pubblici da rendere ai cittadini, diventa strategica la sua valorizzazione attraverso un permanente sistema formativo, ovviamente assicurando le necessarie risorse finanziarie.

L'effettiva operatività ed efficacia dell'attività formativa presuppone un adeguato utilizzo di tutte le strutture (Scuola) e di tutte le risorse umane che a vario titolo si occupano di formazione (docenti, formatori, referenti) per avviare una cultura della trasformazione dell'attività amministrativa.

L'attivazione di corsi realisticamente propedeutici a questa trasformazione potrà avvenire solamente con la realizzazione di percorsi qualificanti per il personale e con un riscontro efficace nell'attività lavorativa.

A tal fine si rende indispensabile anche nella nostra Amministrazione l'istituzione del "libretto individuale di lavoro" avente valore certificativo, in armonia con la recente normativa, che permetta l'acquisizione in capo al lavoratore di un "credito formativo" spendibile in sede di progressione professionale ed economica.

Il credito dovrà essere costituito da titoli di studio, professionali e di servizio, nonché dai percorsi formativi e di aggiornamento professionale realizzati da apposite scuole, pubbliche o private, da individuare su base regionale.

Deve essere effettuato un costante investimento sul lavoratore garantendo almeno cinque giorni retribuiti, per ciascun anno solare, da dedicare alla formazione.

Il lavoratore, debitamente autorizzato, dovrà essere messo in condizione di partecipare a corsi di formazione esterni tenuti da soggetti privati o pubblici.

Si ritiene necessario che:

- con separato accordo venga definito il programma annuale per ciò che concerne la formazione decentrata e quella centrale (prevedendo un piano generale pluriennale con la definizione delle sole linee d'indirizzo, degli obiettivi e dei piani strategici); gli accordi devono prevedere sistemi inderogabili di valutazione con effettiva verifica dei risultati attraverso una specifica sessione entro la fine dell'anno di riferimento;
- l'unificazione della figura del "formatore" con quello di "referente per la formazione";
- la formazione e l'aggiornamento dovranno affiancare il percorso del personale che muta radicalmente il proprio status professionale o che consegue un condizione professionale di particolare responsabilità ed il personale di nuova assunzione dovrà frequentare moduli formativi iniziali obbligatori, di durata variabile in relazione alle funzioni ed alle attività da svolgere;
- la contrattazione decentrata, inoltre, dovrà definire anche le attività formative del personale assunto nei ruoli dell'Amministrazione civile dell'Interno con mobilità da altre amministrazioni pubbliche;
- si ritiene necessario assicurare una maggiore circolazione delle informazioni e delle esperienze realizzate a livello locale, a tal riguardo entro il mese di ottobre di ogni anno dovranno essere convocate dai Prefetti capoluogo di regione specifiche riunioni regionali tematiche, alle quali dovranno partecipare i dirigenti responsabili della formazione ed i formatori/referenti della formazione.

Linee di indirizzo che dovranno essere recepite nel separato accordo:

- L'amministrazione dovrà convocare il personale individuato almeno 15 giorni prima dell'inizio del corso;
- Al dipendente dovrà essere data la facoltà di recarsi presso la sede per la frequenza del corso anche con mezzi propri prevedendo il rimborso delle spese di viaggio con i criteri già in uso per la "missione".
- La durata giornaliera del corso, eccedente le sei ore, deve essere considerata come recupero compensativo;
- Istituzione di corsi di formazione e di aggiornamento con compiti di "reinserimento" per il personale che si sia assentato per un lungo periodo di tempo (maternità, malattia, aspettative varie)

Mobilità volontaria esterna ed interna

Si propone l'istituzione di un Osservatorio Nazionale composto in forma paritetica da rappresentanti dell'Amministrazione e delle OO.SS. rappresentative per la valutazione delle politiche di mobilità tra comparti.

Con separato accordo dovranno essere rivisti i criteri per disciplinare la mobilità volontaria interna all'Amministrazione al fine di superare le difficoltà registrate nell'applicazione dei precedenti accordi e che hanno fortemente penalizzato le legittime aspirazioni al trasferimento di tanti dipendenti.

Particolare attenzione dovrà essere posta nella prima fase di attuazione del contratto integrativo per la necessità di regolare gli effetti che conseguiranno dal mutato sistema di classificazione del personale.

Ancora una volta ribadiamo la necessità di introdurre, in prima applicazione, specifiche regole volte a favorire i trasferimenti di tutti coloro che da almeno otto anni risultano primi in graduatoria nella provincia richiesta in deroga a qualsiasi condizione restrittiva oggi prevista.

Dovranno essere definite nuove norme per disciplinare la mobilità volontaria tra le pubbliche amministrazioni eliminando gli attuali vincoli in uscita (esubero), programmando con periodicità l'emanazione di appositi bandi e costituendo un'apposita banca dati, consultabile anche dalle altre amministrazioni, finalizzata a creare condizioni di trasparenza e d'incontro tra domande in ingresso ed in uscita.

A tal fine le parti negoziali potranno avvalersi del contributo dell'Osservatorio di cui sopra.

Al fine di velocizzare le procedure di mobilità all'interno della provincia o in ambito comunale si propone il decentramento decisionale ed operativo a livello provinciale, assegnandone la gestione all'UTG, così come oggi si verifica per la formazione, con le rappresentanze sindacali provinciali firmatarie del CCNL e le rispettive RSU degli uffici periferici, che sulla base dell'accordo nazionale, integrabile ma non derogabile, potranno gestire i processi di mobilità in ambito provinciale.

Gli eventuali accordi per regolare la mobilità tra le diverse amministrazioni pubbliche inoltre dovranno:

- prevenire possibili eccedenze favorendo la mobilità volontaria;
- evitare trasferimenti d'ufficio o la dichiarazione di messa in disponibilità;
- disciplinare le assegnazioni temporanee.
- superare le attuali rigidità;

l'accordo in questione dovrà contenere specifiche indicazioni sui contenuti dei bandi e sui tempi e criteri di scelta; pertanto particolare attenzione dovrà essere posta sui dati, sulla forma e sui tempi di informazione:

- ministeri e amministrazioni riceventi, i posti disponibili per provincia;
- ministeri e amministrazioni cedenti, le fasce economiche e i profili professionali in esubero;
- il termine di scadenza del bando di mobilità;
- la forma di pubblicità da dare all'accordo medesimo;

Classificazione Professionale

E' già stato esplicitato nella premessa che questo Coordinamento non considera positivi alcuni radicali interventi di semplificazione del sistema professionale contenuti nel CCNL del 14 settembre 2007 e trova paradossale che la semplificazione e la flessibilità venga considerata quale presupposto di effetti migliorativi, o indicati come strumenti per attuare e sostenere il miglioramento della funzionalità degli uffici e per promuovere la valorizzazione e lo sviluppo delle professionalità esistenti.

Riteniamo che i condizionamenti che hanno portato alla sottoscrizione del CCNL debbano far riflettere, così come approfondita riflessione meritano tutte le cause che in questi otto anni hanno prodotto principalmente crescite economiche dei lavoratori, non correlate però ad altrettanta certezza della loro condizione professionale.

Il C.C.N.L. disciplina la nuova classificazione del personale mantenendo ancora le tre Aree, compreso l'Area A, con tutte le problematiche che sono state registrate nella nostra Amministrazione (utilizzo orizzontale, verticale, mancato riconoscimento economico per migliaia di dipendenti) e nonostante i vari proclami di soppressione, con l'introduzione di nuove fasce economiche.

Area Prima ex Area A

F1 ex A1

F2 ex A1S

F3 attualmente vuota

Area Seconda ex Area B

F1 ex B1

F2 ex B2

F3 ex B3

F4 ex B3S

F5 attualmente vuota

F6 attualmente vuota

Area Terza ex Area C

F1 ex C1

F2 ex C1S

F3 ex C2

F4 ex C3

F5 ex C3S

F6 attualmente vuota

F7 attualmente vuota

Non ancora metabolizzato il vecchio sistema delle ex qualifiche e della vecchia classificazione per Aree, si dovrà passare ad un nuovo sistema che, se non applicato in modo corretto e graduale, determinerà nell'ambito del nostro Ministero solo effetti negativi, atteso che la semplificazione e la flessibilità d'impiego del personale costituiranno presupposti di non poco pericolo nella mani della Dirigenza di P.S. e di quella Prefettizia.

Pur essendo necessaria, in quanto imposta, una semplificazione del sistema professionale, dei profili e dei settori di attività, questo Coordinamento ritiene di dover comunque continuare nel solco tracciato dai precedenti contratti considerando prioritario l'impegno "a destinare risorse economiche al personale non riqualificato definendo specifiche procedure volte a consentire la prioritaria riqualificazione professionale del personale escluso dai tre processi di riqualificazione sin qui attuati, realizzando per l'Area A la puntuale ed urgente attuazione delle previsioni di cui all'articolo 36 del nuovo CCNL".

Altro aspetto su cui riteniamo necessario focalizzare l'attenzione è la reale affermazione del ruolo professionale del personale contrattualizzato, specie per quello in servizio negli uffici della Polizia di Stato, nel senso che alla crescita economica conseguita, devono accompagnarsi strumenti contrattuali finalizzati all'affermazione del nostro ruolo, con la destinazione di funzioni e compiti appropriati al nuovo grado di responsabilità conseguito (in particolare per l'Area Terza, che rappresenta il terreno di maggiore scontro deve essere "costruita" un'identificazione intesa come "ruolo dei quadri").

Non si può non tener conto del diffuso sottoimpiego del personale dell'Amministrazione Civile e questo contratto integrativo, dovrà pertanto diventare la sede per un obiettivo comune: potenziare e pretendere l'inserimento di tutte le professionalità esistenti nell'ambito degli uffici di P.S. superando le resistenze e gli sbarramenti posti per ostacolare l'attuazione di quanto previsto dalla legge 121/81.

Si ritiene necessario mantenere nelle sopradescritte Aree i seguenti profili professionali ed i seguenti settori di attività:

AREA 1

Ausiliario d'amministrazione

Confluiscono in tale profilo tutti i profili esistenti nel precedente sistema di classificazione; dovranno essere ridefiniti i compiti del suddetto profilo che dovranno essere ad esclusivo supporto di attività amministrative.

La riconversione del personale delle mense ricadente nella predetta Area così come quello operaio dovrà essere sostenuta con un progetto di formazione da realizzarsi in sede decentrata.

AREA 2

Coadiutore e coadiutore tecnico

Confluiscono nel profilo di coadiutore i profili esistenti nel precedente sistema di coadiutore amministrativo contabile e aiuto educatore

Confluiscono nel profilo di coadiutore tecnico tutti i restanti profili tecnici esistenti nella ex posizione economica B1 o quelli di nuova istituzione.

Assistente

Confluiscono in tale profilo tutti i profili esistenti nel precedente sistema di classificazione nelle posizioni economiche B3 e B3S, mantenendo la specifica del settore di appartenenza sostenendo il mantenimento dei settori: amministrativo, economico finanziario, informatico, linguistico, tecnico); si ritiene di dover sopprimere nell'area i settori educativo, statistico e bibliotecario in quanto le previste esigenze non sono state supportate da effettivi sviluppi nei settori di attività. La riconversione del personale dei predetti profili dovrà essere gestita con separato accordo, conformemente alle previsioni dell'articolo 16 del CCNL, tenendo conto della preventiva definizione delle dotazioni organiche territoriali allo scopo di evitare che i risultati di una riconversione coatta possa produrre nelle singole realtà lavorative consistenze professionali non rispondenti alle effettive esigenze.

Confluiscono nel profilo di assistente anche gli operatori amministrativi contabili in posizione F2, disciplinando la loro ripartizione secondo esigenze funzionali e con lo stesso metodo di cui sopra.

AREA 3

Questo Coordinamento ritiene che per il personale appartenente a questa Area debba essere posta in essere una specifica azione di sostegno che porti ad affermare il riconoscimento degli spazi professionali e la reale attribuzione di compiti di elevata responsabilità. Si dovrà tendere a nostro avviso a far identificare la predetta area come Area dei quadri direttivi.

Si ritiene di mantenere tutti i settori di attività oggi esistenti, fatta eccezione per i settori: bibliotecario e statistico essendo venute meno le esigenze funzionali che ne avevano giustificato l'istituzione.

Come ampiamente articolato nella premessa proponiamo un'applicazione graduale dei principi di semplificazione e di accorpamento proponendo per questa area due profili per ogni settore mantenuto:

F1 FUNZIONARIO (ex collaboratori)

F2 FUNZIONARIO (ex collaboratori)

F3 FUNZIONARIO (ex funzionari)

F4 DIRETTORE (ex direttori)

F5 DIRETTORE (ex direttori)

F6 DIRETTORE

Per l'accesso dall'interno si ripropongono i medesimi criteri definiti nei precedenti contratti integrativi. L'accesso dall'esterno avverrà solo nella fascia economica iniziale di ciascuna area.

Dovranno essere in sede negoziale riaccorpate le funzioni e le competenze ed un'effettiva ipotesi sarà possibile formularla solo in funzione delle scelte che prevarranno in merito al nuovo sistema di classificazione.

Passaggi interni alle Aree e tra le Aree

Se i sistemi sin qui utilizzati, come affermato in tantissime circostanze, hanno superato le svariate censure costituzionali e gli innumerevoli giudizi di merito della magistratura, non comprendiamo perché oggi detto sistema debba essere modificato.

Restano ancora da fare 7000 processi di riqualificazione per dare almeno una possibilità di crescita economica e professionale a tutti i dipendenti di questa Amministrazione.

Tali percorsi non si realizzano in uno o due anni e, pertanto, se gli impegni da tutti assunti non sono promesse prive di fondamento non vi è alcuna necessità di cambiare le carte in tavola variando le percentuali di valutazione e di incidenza dei titoli o dello stesse modalità di selezione.

Se così avverrà nessuno potrà avere la certezza che i risultati saranno quelli promessi.

Si propone pertanto di mantenere in questa fase i medesimi criteri e sistemi di selezione utilizzati nei percorsi di riqualificazione già realizzati.

Si propone solo di aumentare la differenza di punteggio della laurea specialistica conseguita con il vecchio ordinamento ed i master, distinguendo non solo tra quelli di primo e secondo livello ma anche in funzione della durata.

Con le medesime regole esistenti dovranno essere valutate le esperienze professionali prestate in tutte le pubbliche amministrazioni sia dal nostro personale che per quello trasferito a seguito di processi di mobilità.

Si propone in fase di prima attuazione del contratto e, dopo la definizione delle piante organiche territoriali formulate sulla base delle effettive esigenze e non come risultato di situazioni di fatto, di favorire l'attuazione dell'articolo 16 del CCNL, da disciplinare con separato accordo e sulla base di trasparenti ed oggettivi criteri, relativamente alla flessibilità tra profili a livello orizzontale per ripristinare situazioni organizzative pregiudicate dai risultati delle precedenti riqualificazioni.

Le suddette previsioni non dovranno essere gestite con il medesimo atteggiamento posto in occasione dell'inserimento degli atti coevi per conseguire i processi di riqualificazione o come sino ad oggi è stato gestito l'articolo 13 del contratto integrativo; si dovrà tendere a valutare le istanze individuali, le capacità professionali ed i titoli di studio posseduti.

Non dovranno cioè essere favoriti solo coloro che hanno potuto contare sulla indifferenza dell'Amministrazione ed a volte dalle OO. SS., a far svolgere mansioni differenti dal profilo di appartenenza.

Relazioni Sindacali

Si conferma in linea di massima il sistema di relazioni sindacali vigente.

Si propone di integrare:

- tutte le fattispecie lavorative interne ed esterne da cui derivi salario accessorio, a vario titolo, dovranno costituire oggetto di concertazione con le OO. SS. firmatarie e la RSU a livello di posto di lavoro; la concertazione regolerà le modalità di gestione delle suddette fattispecie ed i criteri di scelta del personale;
- dovrà essere garantita la preventiva informazione sui progetti di esternalizzazione dei servizi e prevista la concertazione per valutare se attraverso progetti interni o incidendo sul sistema di organizzazione del lavoro possano essere conseguite economie rispetto all'esternalizzazione dei servizi stessi, che dovranno eventualmente andare ad incentivare il Fondo Unico di Amministrazione.

Ogni dipendente ha il diritto di partecipare alle assemblee sindacali ed è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per tutto il tempo necessario al trasferimento dalla sede al luogo di assemblea nonché alla sua partecipazione. Il viaggio non deve essere conteggiato nelle ore autorizzate.

L'Amministrazione mette a disposizione delle OO.SS. e delle RR.SS.UU. una bacheca virtuale nell'ambito della rete intranet.

Il periodo di distacco sindacale o di permesso sindacale è considerato utile come anzianità di servizio ai fini della progressione economica all'interno della categoria e della progressione verticale nel sistema di classificazione e deve essere corrisposta ogni indennità accessoria, compreso il buono pasto giornaliero (vedi Comparto Enti Locali – Comparto Presidenza Consiglio Ministri).

Area o Ruolo Unico dei Quadri Direttivi

Che l'Area Terza debba costituire o essere indicata come "ruolo dei quadri direttivi", quantomeno per l'aspetto delle funzioni, è una necessità indifferibile non potendosi più accettare le condizioni professionali del personale delle posizioni C1, C2 e C3. E' necessario sancire la dignità di una categoria che a gran voce pretende un suo specifico status professionale, economico ed in prospettiva anche giuridico. Al personale della predetta Area devono essere affidati con carattere continuativo compiti con contenuti di elevata professionalità, funzioni di responsabilità e di coordinamento dell'attività svolte da strutture organicamente articolate.

Le funzioni ed i presupposti di responsabilità riconducibili alla predetta Area (o ruolo dei quadri direttivi) dovranno costituire il presupposto per la stipula a favore del personale di polizze di responsabilità civile verso terzi.

Il personale della predetta Area potrà iscriversi liberamente agli albi professionali nel caso ne abbiano i requisiti prescritti.

Dovrà essere istituita per il personale dell' Area Terza, in analogia a quanto previsto per la carriera dirigenziale - la retribuzione di posizione.

Ruolo Unico Area dei Professionisti

Pur essendo prevista nel CCNL una specifica norma di rinvio, si ritiene che si debba cominciare seriamente a riflettere sulla istituzione di una specifica area dei professionisti in considerazione del fatto che determinate attività professionali (ad esempio: patrocinatori legali, ufficiali roganti, ingegneri estimativi, ecc.)

per la loro natura richiedono la sottrazione parziale del "professionista dipendente" dal rapporto gerarchico o per coloro che sono in possesso dei titoli di abilitazione professionale.

Tutto ciò nella prospettiva di un più proficuo impiego delle risorse umane interne alle Amministrazioni e per la propedeutica creazione di attività professionali di cui è sentita l'esigenza e che tuttavia non hanno ancora ottenuto il giusto riconoscimento.

Mansioni del Lavoratore

In via transitoria in fase di prima applicazione del contratto integrativo, dopo la definizione delle piante organiche nazionali e territoriali, al fine di armonizzare le effettive esigenze con le situazioni di fatto realizzate per effetto dei processi di riqualificazione, dovranno essere favoriti i percorsi orizzontali di mobilità del personale all'interno delle aree.

Tali percorsi dovranno essere disciplinati con separati accordi.

Mansioni Superiori

Si dovrà seriamente regolare l'istituto delle mansioni superiori con regole trasparenti che dovranno, laddove esistono le reali necessità, prevedere un adeguato riconoscimento professionale ed economico del prestatore di lavoro, superando anche gli esistenti vincoli.

Posizioni Organizzative

Nella prospettiva di ricondurre le funzioni di più elevata responsabilità all'Area Terza (ruolo dei quadri direttivi e ruolo dei professionisti)dovranno essere riviste le previste posizioni organizzative. I fondi stanziati per detto istituto dovranno confluire nell'apposita voce di fondo che si propone per la istituzione dell'indennità di specificità organizzativa.

Buoni Pasto

L'inadeguato controvalore del buono pasto (€ 7,00) impone una revisione dello stesso per adeguarlo al reale costo della vita, incrementandolo di tre euro a buono con differenza a carico del FUA, recuperando le risorse in atto destinate a finanziare attività d'istituto della Amministrazione

In considerazione del fatto che l'attività specifica del Ministero dell'Interno richiede prestazioni lavorative che devono necessariamente assicurare la continuità dei servizi, qualora le stesse siano esercitate nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore, le stesse possono non essere interrotte dalla pausa pranzo e dare comunque diritto all'attribuzione del buono pasto.

Polizza Sanitaria Integrativa

Dovrà essere prevista per tutto il personale l'attivazione di una polizza sanitaria integrativa delle prestazioni erogate dal SSN, nonché la copertura assicurativa in caso di premorienza a favore del personale stesso.

L'Amministrazione, unitamente alle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale, valuterà la possibilità di prevedere l'estensione della suddetta polizza al nucleo familiare, previo versamento di contributi aggiuntivi a carico dei dipendenti.

Alla copertura del maggior onere finanziario si farà fronte con le risorse a carico del FUA.

In tale ambito l'Amministrazione studierà la possibilità di prevedere una integrazione individuale, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, per polizze per pensione integrativa e/o per polizze vita.

Permessi Retribuiti

Partecipazione a Concorsi ed Esami (Comma 1 Art.18 CCNL)

– A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per la partecipazione a concorsi od esami comprensivi del viaggio e dei giorni di svolgimento delle prove, utilizzando anche le 150 ore previste dall'art. 13 del C.C.N.L. integrativo del 16/2/1999.

(Vedasi trattamento per la Polizia di Stato)

Lutti per coniuge, parenti entro il terzo grado ed affini di primo grado: giorni 3 per evento.

- A domanda del dipendente è concesso un giorno per evento anche per parenti individuabili quali ad esempio: cognati (moglie o marito di fratelli), zii (moglie o marito degli zii materni o paterni), nella considerazione che gli stessi rientrano nella sfera degli affetti familiari.
- Ai sensi del Regolamento del Ministro per la solidarietà sociale, di concerto con i Ministri della sanità, del lavoro e della previdenza sociale e per le pari opportunità, recante "Disposizioni di attuazione dell'articolo 4 della legge 8 marzo 2000, in materia di congedi per eventi e cause particolari", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, a domanda il dipendente ha diritto a tre giorni l'anno in caso di documentata grave infermità del coniuge, anche legalmente separato, o di un parente entro il secondo grado, anche non convivente, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica della dipendente o del dipendente medesimi.

Particolari Motivi Familiari o Personali (Comma 2 Art.18 CCNL) .

E' concesso al dipendente che ne faccia richiesta 3 giorni (o in alternativa 18 ore) di permesso retribuito per particolari motivi familiari o personali debitamente documentati, anche tramite autocertificazione (vedasi semplificazione amministrativa).

Le assenze del dipendente determinate dalla oggettiva impossibilità di raggiungere la sede di servizio, quale può essere, ad esempio, un evento alluvionale, l'inagibilità delle strade per neve, oppure la totale carenza di mezzi di comunicazione, devono ritenersi di per sé giustificate, retribuite e non recuperate, non ricorrendo peraltro le condizioni che possano legittimare il ricorso ai permessi retribuiti o ad altri istituti simili (vedasi nota Funzione Pubblica n. .4987 del 18 luglio 1996).

Nella considerazione che per il secondo e terzo anno di vita del bambino le assenze retribuite disciplinate dall'art.10, comma 2, lett. d), del CCNL-Integrativo Comparto Ministeri, non sono soggette a visita fiscale, proprio per andare incontro alle necessità della famiglia, è concesso alla lavoratrice madre o, in alternativa, al lavoratore padre rispettivamente un mese di assenza retribuita, senza certificazione medica.

Malattia

- Il dipendente assente per malattia imputabile a problemi psico-somatici (es.: depressione), può assentarsi dal domicilio comunicato all'Amministrazione anche fuori dagli orari previsti per il controllo solo in presenza di espressa autorizzazione del medico specialista.
- Per malattie dovute a malesseri improvvisi che hanno durata di 1 giorno, la prevista disposizione del controllo della malattia ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali è da non attuare, in quanto oggettivamente risultata fallimentare e dispendiosa. A seguito di ciò non deve essere presentato il certificato medico.
- Il dipendente è tenuto a recapitare il certificato medico di giustificazione dell'assenza al rientro in servizio, sempreché non sia intervenuta nel frattempo la certificazione del medico di controllo, che risulta a tutti gli effetti sostitutiva della certificazione del medico di famiglia.

Semplificazione Amministrativa e Tutela della Privacy

L'Amministrazione è tenuta a compiere gli atti formali necessari per eliminare fiscalità burocratiche che possano aggravare l'adempimento degli obblighi dei dipendenti, nonché per dare completa attuazione alle vigenti disposizioni in materia di semplificazione amministrativa e autocertificazione.

Le amministrazioni sono tenute, altresì, alla tutela della privacy del dipendente, secondo le disposizioni vigenti, in particolare per quanto concerne le certificazioni mediche.

Patrocinio legale del dipendente per fatti commessi nell'espletamento dei compiti d'ufficio

L'Amministrazione, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti del dipendente, per fatti e/o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio.

Il dipendente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, dovrà rimborsare all'Amministrazione tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.

Telelavoro

L'Amministrazione potranno realizzare progetti di telelavoro, con le modalità previste dall'accordo quadro nazionale sottoscritto il 23 marzo 2000, ivi compreso il sistema di relazioni sindacali previsto dall'accordo stesso e solo per i casi di cui al successivo punto (Linee d'indirizzo)

La contrattazione integrativa potrà disciplinare gli aspetti strettamente legati alle specifiche esigenze della amministrazione e dei lavoratori interessati e in particolare le materie di cui all'art. 3, comma 5, dell'accordo quadro sopracitato.

Lo sviluppo delle tecnologie informatiche e telematiche consente maggiore flessibilità nel lavoro e può favorire l'efficienza e la produttività dell'Amministrazione e, quindi, rispondere ad esigenze sociali quali: il miglioramento della qualità delle condizioni di vita, la miglior gestione dei tempi di lavoro, una più efficace integrazione nel mondo del lavoro dei disabili.

Il telelavoro (o meglio lavoro on-line) costituisce una diversa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa rispetto alle tradizionali dimensioni di spazio e di tempo, favorita dall'adozione di strumenti informatici e/o telematici.

La tipologia che chiediamo sia attivata in via sperimentale è configurabile presso il domicilio del lavoratore.

Linee di indirizzo

Costituzione del rapporto

L'Amministrazione, su richiesta scritta del dipendente interessato, trasforma consensualmente per un periodo predeterminato rapporti di lavoro già in essere, favorendo coloro che trovano nelle seguenti condizioni: donne in maternità, dipendenti con figli minori ed in relazione al loro numero, assistenza a persone portatrici di handicap, assistenza a familiari inabili o anziani non autosufficienti, etc...

Nell'ipotesi di trasformazione del rapporto in telelavoro, il dipendente ha facoltà di chiedere in qualsiasi momento, il ripristino del lavoro presso l'Ufficio di appartenenza.

Prestazione lavorativa – Trattamento economico

La prestazione lavorativa del telelavoratore si svolge nel rispetto dell'orario di lavoro e/o con le relative flessibilità temporali che l'Amministrazione è tenuta a comunicare preventivamente agli interessati e alle Organizzazioni sindacali. Modifiche di tale orario possono essere apportate solo d'intesa tra l'Amministrazione e il dipendente interessato.

Il telelavoratore ha l'obbligo di essere reperibile nelle fasce orarie giornaliere prestabilite dall'Amministrazione, d'intesa con l'interessato. In caso di impossibilità il telelavoratore è tenuto a darne tempestiva e motivata comunicazione all'Amministrazione.

Il rapporto di telelavoro non può costituire pregiudizio per il lavoratore nelle opportunità di sviluppo professionale e ad ogni effetto del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione deve far conoscere al telelavoratore le specifiche procedure di lavoro connesse a tale modalità della prestazione. L'interessato deve, in ogni caso, rispettare il segreto professionale.

Il telelavoratore ha diritto, a parità di orario di lavoro effettuato, al trattamento retributivo contrattuale corrispondente ed alla copertura previdenziale in sintonia con gli altri dipendenti con il medesimo inquadramento in attività presso l'Ufficio di appartenenza.

Formazione

L'Amministrazione fornisce al telelavoratore, una formazione adeguata alla specificità del rapporto e pone in essere iniziative per favorire la socializzazione dei telelavoratori.

Nel caso di rientro definitivo a tempo pieno presso l'ufficio di provenienza e qualora siano intervenuti nel frattempo mutamenti negli assetti organizzativi, l'Amministrazione procede ad un opportuno aggiornamento professionale degli interessati per facilitare il reinserimento.

Postazioni ed attrezzature di lavoro – Sicurezza del lavoro

L'Amministrazione provvede ad installare in un locale idoneo la postazione di lavoro adeguata alle necessità di lavoro.

La scelta e l'acquisizione delle attrezzature compete all'Amministrazione che si fa carico anche delle spese di manutenzione e di esercizio, nonché di ripristino dei locali interessati nello stato in cui erano al momento dell'installazione, nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro o di rientro definitivo in Ufficio del dipendente.

Nei confronti del telelavoratore e del locale specifico nel quale egli presta la sua attività di lavoro, si applicano le previsioni del D.lgs. n.626/94, tenendo conto delle specificità della prestazione.

Sperimentalità della disciplina

La presente disciplina ha carattere sperimentale per il biennio **2008/2009** e sarà sottoposta a verifica su richiesta di una delle Parti stipulanti.

Lavoro Interinale

Nel rispetto dei divieti posti dalla vigente disciplina legislativa, le amministrazioni e le OO.SS. con apposito accordo, per soddisfare esigenze a carattere non continuativo e/o a cadenza periodica, o collegate a situazioni di urgenza non fronteggiabili con il personale in servizio o attraverso le modalità di reclutamento ordinario, previste dallo stesso D. Lgs. n. 29/1993, possono stipulare contratti di fornitura di lavoro temporaneo, unicamente per l'area A.

Il ricorso al lavoro temporaneo deve essere improntato all'esigenza di contemperare l'efficienza operativa e l'economicità di gestione. In nessun caso il ricorso alla fornitura di lavoro temporaneo potrà essere utilizzato per sopperire stabilmente e continuativamente a carenze di organico.

Per i lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo, qualora partecipino a programmi o a progetti di produttività presso l'amministrazione, la contrattazione collettiva decentrata integrativa determinerà, in relazione alle caratteristiche organizzative delle amministrazioni, criteri e modalità per un eventuale corresponsione di trattamenti economici accessori.

I lavoratori con contratto di lavoro temporaneo hanno diritto a partecipare, presso l'Amministrazione utilizzatrice, alle assemblee, indette dai soggetti sindacali di cui all'art. 10 dell'accordo collettivo quadro in materia di aspettative e permessi sindacali del 7.8.1998, che riguardino la generalità dei dipendenti. I lavoratori utilizzano le ore previste dallo specifico contratto collettivo delle imprese di fornitura di lavoro temporaneo.

Banca delle Ore

(conto ore individuale)

Il lavoratore ha la possibilità di poter accantonare in un conto ore individuale tutte le prestazioni eccedenti il normale orario di servizio e di lavoro, senza vincolo di tetto orario da definire in sede di contrattazione decentrata.

Il monte ore a credito, maturato dal lavoratore, può essere fruito anche con "permessi orari" o sotto forma di riposi compensativi, tenuto conto delle economie e delle esigenze organizzative dell'Ufficio ove presta servizio.

Al 31 dicembre di ciascun anno i riposi compensativi non fruiti vengono conteggiati e devono essere fruiti inderogabilmente entro l'anno successivo.