

COMUNE DI ROMA**DIPARTIMENTO I
POLITICHE DELLE RISORSE UMANE E DECENTRAMENTO****VERBALE DI CONCERTAZIONE**

Roma, 9 giugno 2009

Il giorno 9 giugno 2009 presso il Dipartimento I si sono riuniti la Delegazione trattante di parte pubblica, composta da:

- Dott. Pierluigi Ciutti - Direttore del Dipartimento I;
- Dott. Giuseppe Canossi - Dirigente della U.O. Relazione Sindacali e della U.O. Trattamento Economico e Previdenziale;
- Dott.ssa Antonella Caprioli - Dirigente della U.O. Organizzazione - Sistemi di Pianificazione e Gestione Risorse Umane e della U.O. Reperimento Risorse Umane;
- Dott. Damiano Colaiacomo - Dirigente U.O. Formazione e U.O. Sicurezza del lavoro - Pari Opportunità e Tutela della Privacy;
- Dott. Marcello Menichini - Direttore del Dipartimento VIII.

e la Delegazione di parte sindacale composta dalla RSU e dai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali CGIL FP, CISL FP, UIL FPL, CSA e DICCAP, per discutere in merito al seguente ordine del giorno:

- Problematiche del personale addetto al Servizio Ispettivo Annonario (SIA).

Dopo ampia discussione, con riferimento alla professionalità già acquisita nell'ambito del S.I.A., le parti concordano sul percorso di riqualificazione professionale del personale ascritto alla data di sottoscrizione del presente accordo ai profili professionali di Funzionario e Ispettore Annonario di cui all'**allegato A**, parte integrante del presente accordo.

Al presente accordo viene altresì allegato il documento contenente la declaratoria delle mansioni del nuovo profilo professionale (**Allegato B**) parte integrante del presente accordo, profilo da inserire nel sistema di Coordinamento in materia di Sicurezza sui Luoghi di Lavoro.

Gli atti correlati all'attività svolta nell'ambito del Dipartimento VIII dal personale addetto al S.I.A. e gli oggetti di sequestro, verranno consegnati al Comando della Polizia Municipale al fine di garantire la gestione a stralcio delle relative procedure.

Le parti concordano che una volta avviato il corso di riqualificazione cesseranno le funzioni di Funzionario/Ispettore Annonario e conseguentemente tutti i dipendenti ascritti ai predetti profili professionali dovranno consegnare il tesserino di P.G. loro attribuito direttamente nelle mani del Direttore del Dipartimento VIII. In sede di rideterminazione della vigente dotazione organica i profili professionali di Funzionario e Ispettore Annonario verranno soppressi.

Si precisa che i dipendenti ascritti ai profili professionali di Funzionario e Ispettore Annonario che non aderiranno alle procedure selettive finalizzate al passaggio nel nuovo profilo professionale che verrà istituito in attuazione del presente accordo, ferma restando la cessazione delle funzioni e dei profili di attuale inquadramento e correlati obblighi di restituzione degli atti e degli oggetti di sequestro e del tesserino di P.G. nei termini di cui al precedente capoverso, saranno inquadrati nei profili richiesti dai medesimi, a parità di categoria, in coerenza con quanto previsto dagli accordi in materia di mobilità orizzontale, sottoscritti il 20 e 25 marzo 2009.

Per quanto sopra, le parti ritengono conclusa la procedura di concertazione ai sensi della vigente normativa contrattuale e decentrata integrativa sugli oggetti trattati.

ROMA



Comune di Roma

Percorso di riqualificazione professionale del personale addetto al Servizio Ispettivo Annonario (S.I.A.)

L'Amministrazione comunale, attraverso una puntuale analisi, ha riscontrato criticità in merito al monitoraggio ed alla valutazione di rilevanti elementi dell'azione amministrativa.

In particolare sono state evidenziate criticità in tema di "sicurezza e igiene sul luogo di lavoro" e di "benessere organizzativo" che incidono non solo sulla salute dei dipendenti ma anche sulla qualità dei servizi erogati ai cittadini.

Inoltre, è opportuno cogliere l'opportunità di monitorare in maniera più pregnante tali servizi al fine di poterne rilevare potenzialità di miglioramento ed implementazione.

In tale quadro generale è di estrema importanza segnalare come vi sia carenza di figure chiave imposte dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul luogo di lavoro (in particolare il D.Lgs. n. 81/2008), nonché una mancanza di figure specialistiche da destinare al monitoraggio quali-quantitativo dei servizi resi all'utenza.

A tal fine l'Amministrazione ritiene necessario istituire, nell'ambito della Famiglia "Amministrativa-Economico-Organizzativa", un nuovo profilo professionale denominato "**Funzionario dei Sistemi di Prevenzione-Protezione e Monitoraggio dei Servizi**" (Allegato B), quale figura professionale in grado di sopperire alle carenze sopra evidenziate.

Tale "Figura" deve essere inquadrata quale "Funzionario" ed in tale posizione, in fase di prima attuazione, potranno confluire, previa modifica dell'attuale dotazione organica e corso di riqualificazione professionale con selezione finale ai sensi della deliberazione di G.C. n. 88/2008, i dipendenti ascritti ai profili professionali di Funzionario e di Ispettore Annonario.

Particolari moduli formativi saranno dedicati ai dipendenti già inquadrati in Categoria D. Il suddetto procedimento di riqualificazione verrà avviato, compatibilmente con l'espletamento delle altre procedure selettive in atto, entro il prossimo 30 giugno 2009. Il fabbisogno di organico del nuovo profilo professionale viene fissato pari a 120 unità.

ALLEGATO B**FUNZIONARIO DEI SISTEMI DI PREVENZIONE-PROTEZIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI****1. DESCRIZIONE DEL LAVORO****1.1 Attività**

Individuazione dei fattori di rischio nei luoghi di lavoro

Ispezioni presso i luoghi di lavoro per verificarne l'adeguatezza in tema di igiene e sicurezza

Individuazione e proposta delle misure di sicurezza

Elaborazione dei sistemi di controllo ed individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale

Proposta di programmi di formazione ed informazione

Partecipazione a specifiche riunioni periodiche sul tema della sicurezza nei luoghi di lavoro

Verifica della rispondenza dei livelli quali-quantitativi ai parametri standard fissati dai contratti stipulati per l'affidamento dei servizi

Collaborazione con le diverse figure professionali operanti nell'ambito dei servizi e dei controlli merceologico-commerciali

Verifiche amministrative riguardanti i servizi (certificazioni, autorizzazioni, contratti di lavoro, ecc)

Attività di segnalazione ai competenti Uffici centrali e municipali delle situazioni di non conformità riscontrate

Gestione delle attività finalizzate alla rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza

Raccolta, elaborazione ed analisi sistematica, anche con l'impiego di strumenti e metodologie informatiche, dei dati raccolti

Cura degli aspetti amministrativi e gestionali relativi ai processi di competenza e predisposizione dei relativi atti

1.2 Responsabilità e autonomia

Responsabilità indiretta nel caso di mancanza di segnalazioni di situazioni di rischio per i lavoratori

Responsabilità diretta di risultato nell'ambito degli obiettivi assegnati

Responsabilità di valutazione della rispondenza della qualità erogata e percepita agli standard previsti

Autonomia nella gestione delle attività e dei processi di competenza, nell'ambito dei programmi di verifica assegnati

Autonomia di valutazione di progetti e servizi

1.3 Relazioni interne ed esterne

Relazioni interne di natura negoziale e complessa, gestite anche con unità organizzative diverse da quelle di appartenenza

Relazioni esterne di natura negoziale e complessa

2. COMPETENZE**2.1 Conoscenze**

ALLEGATO B

Conoscenze generali

Conoscenza estesa ed approfondita degli aspetti innovativi di tutela dell'integrità fisica e della salute in ambiente di lavoro

Conoscenza dell'organizzazione pubblica per la sicurezza

Conoscenza dei sistemi normativamente previsti per i Sistemi di Sicurezza sul Lavoro

Conoscenza della struttura e dei contenuti dei "Documenti" previsti dalla normativa vigente in tema di sicurezza

Conoscenza dei metodi di gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale

Tecniche di comunicazione della sicurezza

Conoscenza estesa ed approfondita delle norme e dei regolamenti, a livello comunitario, nazionale e locale, con riferimento alle attività di competenza e con particolare riguardo ai capitolati d'appalto, alle convenzioni ed ai contratti di servizio che regolano le attività oggetto della verifica

Conoscenza degli strumenti tecnici, informativi e dei programmi applicativi di uso comune

Conoscenza estesa e approfondita dei principali strumenti di contabilità economica, finanziaria e dei principali sistemi di programmazione e controllo previsti nell'ordinamento degli EE.LL.

Conoscenza di una lingua straniera, preferibilmente inglese

Conoscenze specialistiche

Conoscenza delle tecniche di valutazione, degli strumenti tecnici di rilevazione e dei sistemi informativi connessi alle attività svolte

Conoscenza delle tipologie di servizio erogate dall'Amministrazione e delle diverse forme di gestione

Conoscenza di tipo tecnico-organizzativo dei processi/servizi collegati alla professionalità richiesta dalla posizione di lavoro

Conoscenza delle tecniche di analisi e rilevazione della qualità erogata e percepita

Elevata conoscenza dei processi amministrativi di competenza

2.2 Capacità

Ampia capacità di individuare soluzioni a problematiche complesse, anche di carattere tecnico-giuridico in tema di sicurezza; sui luoghi di lavoro

Capacità di interpretazione della normativa di riferimento

Capacità di relazione all'interno ed all'esterno dell'ente

Capacità di soluzione di problemi di elevata complessità

Capacità di analisi quali-quantitativa dei risultati

Capacità di utilizzare e gestire banche dati

Capacità di utilizzare gli strumenti tecnici ed informatici per il monitoraggio dei servizi

2.3 Orientamenti e attitudini

All'ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; all'utenza ed alla qualità di servizi altamente personalizzati; all'interazione con gli altri soggetti a vario titolo operanti nei settori di riferimento; all'innovazione; alla ricerca ed all'aggiornamento professionale; alla flessibilità, nel rispetto delle normative vigenti

DICHIARAZIONE A VERBALE DEL 09/06/2009

- I SOTTOSCRITTI RAPPRESENTANTI I SINDACALI IN RAGIONE DELLA PROPOSTA DI ACCORDO RELATIVA ALLA CREAZIONE DEL NUOVO FUNZIONARIO DEI SISTEMI DI PREVENZIONE - MONITORAGGIO DERIVATO DALLA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE DEL SERVIZIO ISPETTIVO ANNUARIO, DICHIARANO QUANTO SEGUE:
- VISTO CHE EMERGONO ARGOMENTI RELATIVI ALLA CHIUSURA DEL SERVIZIO ISPETTIVO ANNUARIO, AL MONITORAGGIO DEI SERVIZI RES. DAL COMUNE DI ROMA SI RITENE DEBBA ATTIVARE LA PROCEDURA DI CONTRATTAZIONE PREVISTA DALL'ART. 18 DEL CCDI DEL COMUNE DI ROMA E NON LA CONCESSIONE
 - SEMBRA PREFERIBILE ESPAZIARE NEL TRATTAMENTO DEI CASI QUANDO LA RIQUALIFICAZIONE INTERESSA SOLO COLUI CHE QUANDO APPARTIENE ALLA CATEGORIA C, NON PRESENTANO DOMANDA DI MOBILITA' VERSO LA PONTA MUNICIPALE; INOLTRE SI FAVORISCE LA PERMANENZA DELLA PROFESSIONALITA' ACQUISTA NELL'AMBITO DELL'ISTITUTO DI PONTA LOCALE CHE SI RITENE AL FINE DI OTTENERE MIGLIORI RISULTATI ATTENDIBILI.
 - RESTA IGNOTO IL RAGGIUNGERE DELLE 120 UNITA' DELLA NUOVA FIGURA CO. SOLO EX ISPETTIVO ANNUARIO, TALE QUOTA POTRA' RAGGIUNGERE, A NOSTRO PARERE, MEDIANTE SCAMBIO DI GRADUASSA CON I CO. D. AMMINISTRATIVO (800 UNITA') E CHE LA AZIENDA CHE IN QUANTO IN CASO E' NELL'AMMINISTRAZIONE
 - LA PROCEDURA DI MOBILITA' NON PREVEDE IN FAVORE

2/2

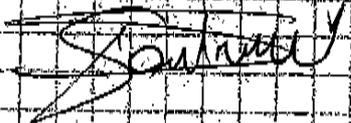
TRASPARENTE IL PERCORSO VERSO LA ROLINA MUNI
OPPURE DEL PERENARE DEL SERVIZIO ANNOVATO.

- ESPRESSA MANCANZA INDICAZIONE DELLA CHIUSURA DEL
SERVIZIO ISPETTUO ANNOVATO

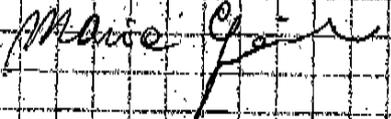
PER TUTTI I PUNTI SOPRA INDICATI NON SI
RITENE SODDISFACENTE LA PROCEDURA PRESERVATA
DALL'AMMINISTRAZIONE.

DICCAP

RSU GIOVANNI STEFANO



GOSCULO MARIA



MAGRÌ LUCIANO



RSU

RSU Pd/B/C/D

MARIA LUISA OLIVARI

