



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti  
Provveditorato Interregionale per le OO.PP. Piemonte – Valle d'Aosta – Liguria  
Sede Coordinata di Genova  
Viale Brigate Partigiane 2 – 16129 Genova  
Tel. 010 5762311 – Fax 010 540017  
pec: [oopppiemonteaosta-uff3@pcc.mit.gov.it](mailto:oopppiemonteaosta-uff3@pcc.mit.gov.it)  
[poopp.gc@mit.gov.it](mailto:poopp.gc@mit.gov.it)

## Verbale di riunione sindacale del 13/05/2016

Premesso che con provveditoriale n. 2651, in data 21.04.2016, sono stati invitati per la discussione dei punti all'ordine del giorno, descritti nella nota di convocazione: le OO.SS. C.G.I.L./F.P., C.I.S.L./F.P.S., U.I.L./P.A., C.O.N.F.S.A.L./U.N.S.A./, U.S.B./P.I., F.L.P., le R.S.U., (Dott.ssa Francesca Basso, Rag. Antonio Parisi, Sig.ra Marilena Porfido), quest'oggi, 13 (tredici) maggio 2016, alle ore 10.00, sono presenti, in Viale Brigate Partigiane n. 2, al 2° piano, nella sede del Provveditorato Interregionale per le OO.PP. Piemonte – Valle d'Aosta – Liguria, Sede Coordinata di Genova,

### per la parte pubblica

Arch. Roberto FERRAZZA - Provveditore  
Dott. Nicolò TUMMARELLO - Vice Provveditore  
Ing. Alessandro PENTIMALLI – Dirigente Tecnico della Sede Coordinata di Genova

### per la parte sindacale

Arch. Cinzia PINTORI – Delegato U.S.B./P.I.  
Geom. Alessandro SICURO – F.L.P.

### per le R.S.U.

Dott.ssa Francesca BASSO  
Sig. Antonio PARISI  
Sig.ra Marilena PORFIDO

Verbalizza la Sig.ra Daniela PICCITTO.

Dopo il saluto, l'Arch. Ferrazza comunica di non aver ritenuto opportuno rinviare la data della riunione odierna, così come richiesto dal rappresentante CISL della provincia di Genova con nota del 2 maggio, u.s. e riepiloga i temi all'ordine del giorno che, in parte, riprendono gli argomenti trattati nella seduta sospesa alle 15,40, del giorno 15/10/2015.

Il Provveditore riepiloga i cinque punti proposti per la trattazione:

- a. Organizzazione degli uffici di Torino e di Genova;
- b. Monitoraggio tecnico e amministrativo;
- c. Controlli sanitari del personale di Genova;
- d. Distribuzione dei personal computer portatili;
- e. Interventi "Manutentore Unico" anno 2015.

a. Organizzazione degli uffici

i. Trasferimento personale Direzione generale concessioni autostradali

Per quanto concerne il primo punto, il Provveditore comunica di aver trasmesso alla Direzione generale del personale la richiesta di rinnovare il contratto di locazione della sede di Viale Brigate Partigiane, 2 (immobile FIP), trattandosi di immobile strategico, il cui canone di affitto con decorrenza dall'anno 2023, sarà corrisposto dal M.I.T. e non più dall'Agenzia del Demanio. Il Provveditore illustra la corrispondenza al riguardo intervenuta con il M.I.T., impegnandosi a darne massima diffusione a tutto il personale.

Il Provveditore manifesta, inoltre, la disponibilità ad accogliere il personale ex ANAS, già collocato presso la sede di Borgo Pila, in locazione passiva, dopo averne verificato l'entità numerica per la possibile allocazione presso gli uffici del Provveditorato.

ii. Contratti di pulizie

Il contratto delle pulizie è scaduto a dicembre 2015 e attualmente è in regime di *prorogatio* per le sedi di Genova, Imperia e Savona.

Il contratto della sede di La Spezia, scaduto al 31 dicembre scorso è un contratto a se stante, stipulato dall'amministratore del relativo condominio. In previsione del rinnovo contrattuale, stante la pesantissima situazione debitoria che interessa il Provveditorato, si propone di rinegoziare un nuovo contratto per tutte le quattro sedi, verificando le singole voci, individuando eventuali servizi comprimibili, riducendo il numero delle ore da effettuarsi e scegliendo lo standard "basso" di livello di servizio per ridurre al massimo le spese.

Al fine di garantirsi un servizio migliore, si propone di nominare un "responsabile" che effettui periodici controlli in raffronto con il capitolato, oltre ad una eventuale rilevazione delle presenze del personale, affinché svolga, effettivamente, le ore previste.

Il Provveditore si impegna a contestare formalmente la ditta in caso di inadempienze.

Per quanto riguarda la sede di La Spezia, il Provveditore rappresenta che è stata indetta l'assemblea condominiale per il giorno 19 maggio 2016, alla quale parteciperà la Sig.ra Cassoni, in rappresentanza del Provveditorato, dove verrà discussa, tra l'altro, la nomina del nuovo amministratore del Provveditorato, in proposito, ritiene di non candidare il geom. Ruggiero.

L'arch. Ferrazza ricorda ai presenti che la sede di La Spezia presenta una situazione debitoria arretrata che deve essere affrontata con il supporto di tutte le parti interessate.

Nel 2015 e nell'anno in corso sono state formulate richieste di fondi al Ministero con scarso esito.

Sono stati altresì presi contatti con la Regione Liguria, al fine di condividere una diversa ripartizione degli spazi e ridurre le spese condominiali a carico del Provveditorato.

La questione sarà affrontata a margine della riunione condominiale sopra cennata.

Per quanto riguarda il servizio di pulizie della sede di La Spezia, si propone un affidamento diretto di durata limitata esteso fino alla data in cui sarà possibile accedere al portale CONSIP per la stipula di una nuova convenzione.

Il geom. Sicuro propone l'acquisizione di n. 5 preventivi, sulla base dello standard di servizi definito dal capitolato delle pulizie della sede di Genova.

Relativamente alla Sede di Genova, il Provveditore dà notizia dell'avvio dei lavori di adeguamento alla sicurezza, riguardanti l'impianto di rilevazione dei fumi e la pannellatura delle porte degli uffici della nuova ala (ex Corpo Forestale dello Stato). Una volta ultimati i lavori, si svolgerà una esercitazione antincendio con allarme attivato dall'impianto di rilevazione fumi, che fungerà da test di collaudo dell'impianto.

Al termine della prova con esito positivo si inoltrerà la richiesta di ispezione al Comando Provinciale dei V.V.F.



b. Monitoraggio tecnico e amministrativo

Al secondo punto vengono visionate le schede aggiornate che riguardano il monitoraggio degli incarichi del personale tecnico, compreso il geom. Maffeo che ha provveduto, in un secondo momento ad aggiornare la propria scheda.

Il Provveditore evidenzia che il prospetto degli incarichi riporta, altresì, l'indicazione delle imprese esecutrici, per consentire il monitoraggio della rotazione ai fini della trasparenza.

Il Provveditore distribuisce la bozza di scheda predisposta per il monitoraggio dei carichi di lavoro del personale amministrativo, dandone una breve descrizione del contenuto e reputandole utili per determinare, volendo, i carichi di lavoro.

L'arch. Pintori sostiene che le schede potrebbero rivelarsi indispensabili per allocare meglio il personale nell'ambito degli uffici, ridistribuendo più equamente gli addetti all'ufficio pagamenti.

Per quanto riguarda gli Uffici Tecnici di Torino e di Genova, il Provveditore rileva che sussistono modelli organizzativi diversi, per motivi territoriali e di numero di addetti.

L'ordine di servizio di riorganizzazione dei due uffici tecnici, terrà conto di queste diverse modalità di organizzazione, che riguardano in particolare la gestione dei lavori in economia in quanto consente di rispondere in modo ottimale alle richieste che pervengono dai rispettivi territori.

L'arch. Pintori, rappresentante dell'USB, rappresenta la necessità di avere maggiore chiarezza nell'attribuzione del corriere ai singoli tecnici per evitare che si creino discontinuità e sovrapposizione negli incarichi del personale, che viene chiamato a intervenire in tempi diversi sullo stesso edificio, senza conoscerne i precedenti interventi cui è stato sottoposto.

Tale disorganizzazione non è funzionale e favorisce la discrezionalità.

L'arch. Pintori lamenta l'assenza di chiari criteri nella individuazione dei responsabili del servizio e il dott. Tummarello ribadisce che non essendoci dipendenti di area terza in numero sufficiente si è deciso, in alcuni casi, di mettere a capo dell'ufficio il dipendente più alto in grado e a parità di grado il più anziano. La sig.ra Porfido osserva come, analogamente alla bozza di riorganizzazione degli uffici amministrativi, anche la scheda proposta sia priva dei servizi rientranti nell'organizzazione dell'Ufficio Tecnico. La bozza di scheda sarà inoltrata agli intervenuti per le modifiche da apportare e le eventuali osservazioni da formulare entro quindici giorni dal ricevimento.

L'ing. Pentimalli dovrà produrre, entro quindici giorni, la riorganizzazione del personale tecnico, valutando la possibilità di suddividere gli incarichi per competenza territoriale.

Tale suddivisione ad avviso dell'arch. Pintori avrebbe risvolti negativi perché l'attività di Genova è, indubbiamente, superiore rispetto a quella delle altre provincie, quindi si potrebbe suddividere gli incarichi per materia (GDF, CC, CFS, VVF, ecc.).

Il geom. Sicuro lamenta la carenza di dialogo tra i dipendenti e ribadisce la necessità di riunioni in tavoli tecnici atte ad agevolare l'attività della struttura.

Concludendo, il sig. Parisi riepiloga che:

- entro il 31 maggio 2016 si produrranno le osservazioni riguardanti le schede da compilare a cura del personale amministrativo;
- entro il 10 giugno 2016 avverrà la compilazione delle schede sopradescritte;
- entro il 30 giugno 2016 si produrranno i risultati della compilazione.

c. Controlli sanitari

Il terzo punto riguarda i controlli sanitari. Il Provveditore rappresenta che, contrariamente a quanto segnalato dal R.S.L. è emerso dagli atti che tutto il personale è coperto da certificazione medica, biennale o quinquennale a seconda dell'età anagrafica, e che il personale non è soggetto all'esame obbligatorio del sangue.

Infine, nel mese di giugno 2016 sarà convocata la riunione periodica con il medico competente, Dott. Bonsignore.

d. Distribuzione computer portatili

Al quarto punto viene trattata la distribuzione dei personal computer portatili, acquistati imputando la spesa relativa sulle somme a disposizione sui quadri economici degli interventi. Il Provveditore rappresenta di aver acquisito le informazioni dall'ufficio economato circa il fornitore, il prezzo, il modello ed è emerso che i cinque computer Apple sono stati formalmente assegnati al dirigente ing. Pentimalli e ai funzionari Montaquila, Casolaro, Bertolotti, Marchetti, mentre i tre computer Toshiba sono stati assegnati ai funzionari Vedova, Lazzarone e Paolillo.

La Dottoressa Basso chiede informazioni circa i criteri utilizzati per l'assegnazione dei personal computer. L'arch. Ferrazza non è in grado di fornire criteri in quanto, all'epoca, non era a capo dell'ufficio, ma presume che siano stati forniti dietro espressa richiesta dei diretti interessati.

Il Provveditore ha rilevato che sui suddetti personal computer non sono state apposte le etichette che ne identificassero la proprietà dello Stato. La sig.ra Cassoni dovrà provvedere, quanto prima possibile, in proposito.

Il Provveditore ha incaricato il sig. Marchetti di effettuare una ricognizione, al fine di verificare che tutte le postazioni individuate possano effettuare pagamenti attraverso la piattaforma SICOGE nella sua configurazione finale, provvedendo, ove non fosse possibile, a richiedere le implementazioni necessarie.

L'arch. Ferrazza rappresenta di aver chiesto all'ing. Vedova il personal computer, la stanza e di aver rinnovato il contratto dell'alloggio di servizio limitatamente al 2016.

A breve, con un provvedimento a firma del Signor Ministro, sarà anche rideterminato, l'utilizzo degli alloggi di servizio in uso governativo.

Durante il corso dell'incontro si è discusso della dotazione informatica dell'Ufficio. È emersa la volontà di costituire una sezione di progettazione, a questo scopo, si provvederà alla manutenzione del plotter e all'acquisto di materiale di consumo.

L'Amministrazione garantisce che si faranno investimenti sui software e su tutti i materiali informatici necessari, sulla base delle richieste dei R.U.P. e si valuteranno nuovi acquisti da imputare sui quadri economici degli interventi. Il Provveditore è sfavorevole alla proposta di rotazione dell'utilizzo dei personal computer portatili già assegnati, ma assicura che, a fronte di nuove richieste motivate, se ne acquisteranno dei nuovi.

e. Programma Manutentore Unico 2015

Al punto cinque dell'ordine del giorno, si trattano i lavori del "Manutentore Unico" 2015, per i quali è stata firmata la convenzione. Dalla lettura della ripartizione degli incarichi emerge una certa sperequazione in raffronto al monitoraggio proposto, per cui sarà cura dell'Amministrazione redistribuire gli incarichi suddetti.

I rappresentanti USB e FLP chiedono al Provveditore un puntuale monitoraggio relativo ai lavori in convenzione con l'Università degli Studi di Genova e gli altri Enti.

Il rappresentante dell'USB e la dott.ssa Basso ritengono di indicare sulla tabella di ripartizione degli incentivi la riduzione dell'orario per part-time e, la riduzione dell'orario per chi usufruisce per se stesso, dei benefici ai sensi della Legge 104/92 e s. m. ed i..



Si rileva che debba essere trasmessa copia all'ufficio del personale degli incarichi conferiti per i lavori del Ministero dell'Interno, i cui compensi sono corrisposti dal predetto Ministero.

Il Provveditore propone di valutare volta per volta le proposte di convenzione e, in proposito, la dott.ssa Basso manifesta la necessità indire tavoli tecnici, alla luce del Nuovo Codice degli Appalti.

Il Provveditore informa di aver fatto pubblicare sul sito la programmazione triennale relativa al capitolo 7341, rappresentando che, a breve, sarà pubblicata anche la programmazione relativa al capitolo 7261 che sarà fornita dall'ing. Pentimalli.

L'arch. Pintori e la dott. Basso richiamano l'attenzione a che le procedure siano chiare ed uniformate, gli esempi da loro forniti riguardano la fotocopiatura degli atti (le copie delle contabilità da produrre all'ufficio pagamenti), gli ordini di servizio del personale tecnico, una maggior attenzione alla compilazione del registro delle perizie per quanto riguarda le date e la conservazione degli atti.

In riferimento alla certificazione di qualità, il Provveditore afferma di avere rinnovato il contratto in relazione alla conservazione, all'aggiornamento e al monitoraggio dei servizi certificati (conferenze dei servizi e certificazione dei progetti). A tal proposito, viene richiesto dall'arch. Pintori e dalla dott.ssa Basso una maggiore divulgazione, a tutto il personale interessato, delle procedure di certificazione che riguardano le conferenze dei servizi e la validazione dei progetti, con particolare riguardo alle fasi che incidono sull'attività del R.U.P.

Il sig. Parisi chiede alla dirigenza di sollecitare l'assegnazione dei fondi, in termini di cassa e competenza e cassa, destinati al pagamento delle missioni, sul cap. 1208, p.g. 02 e 03. Il Provveditore assicura che chiamerà, quanto prima, l'ing. Chiovelli per evidenziargli la problematica. Il sig. Parisi chiede, altresì, al dott. Tummarello di farsi parte attiva per migliorare la comunicazione e la collaborazione tra gli uffici di Torino e Genova. Infine, il sig. Parisi chiede un maggior impegno da parte della dirigenza nell'affrontare le problematiche amministrative evidenziate nell'incontro, sottolineando come, soprattutto in passato, l'inerzia da parte dell'Amministrazione e, di recente, i toni a suo avviso troppo elevati tenuti nelle relazioni sindacali da parte di alcune organizzazioni, abbiano prodotto un clima di sfiducia e di scarsa collaborazione sfociata, talvolta, nell'inosservanza dei doveri o delle regole basilari da parte di alcuni dipendenti.

La dott.ssa Basso rappresenta la necessità di partecipare ad un corso di formazione sul Nuovo Codice degli Appalti informando l'amministrazione di aver già acquisito alcuni preventivi.

La riunione viene sciolta alle ore 14.00 :

**Per la parte sindacale**

Arch. Cinzia PINTORI – Delegato U.S.B./P.I.

Geom. Alessandro SICURO – F.L.P.

**Per le R.S.U.**

Dott.ssa Francesca BASSO \*

Rag. Antonio PARISI

Sig.ra Marilena PORFIDO

**Per l'Amministrazione**

Il Provveditore Arch. Roberto FERRAZZA

Il Vice Provveditore

Dott. Nicolò TUMMARELLO

Il Dirigente Tecnico

Ing. Alessandro PENTIMALLI

Ritenendo il contenuto del presente verbale "non corrispondente" a quanto emerso in sede di incontro, la sottoscritta non lo sottoscrive - Genova il 05/10/16 Dott.ssa Francesca Basso

\*

*Roberto Ferrazza*  
*Nicolò Tummarello*  
*Alessandro Pentimalli*

Non essendo dovuto il contenuto del presente documento in sede di incontro, la sottoscritta non lo sottoscrive in corso di non accettazione dello stesso, 05.10.2016 Arch. Cinzia Pintori

## Re: Verbale contrattazione del 13/05/2016.

Sicuro Alessandro

mar 21/06/2016 14.11

A: Piccitto Daniela <daniela.piccitto@mit.gov.it>; Pintori Cinzia <cinzia.pintori@mit.gov.it>; Basso Francesca <francesca.basso@mit.gov.it>; Parisi Antonio <antonio.parisi@mit.gov.it>; Porfido Marilena <marilena.porfido@mit.gov.it>; caiazzamarco68@gmail.com <caiazzamarco68@gmail.com>; FLP\_Raimondo\_Castellana <raimcast@libero.it>; flp@flp.it <flp@flp.it>; flpliguria@libero.it <flpliguria@libero.it>; Ferrazza Roberto <roberto.ferrazza@mit.gov.it>; Tummarello Niccolò <niccolo.tummarello@mit.gov.it>; Pentimalli Alessandro <a.pentimalli@mit.gov.it>;

Si prende atto che dopo la fine della riunione sindacale convocata dall'Amministrazione in data 13/05/2016 non si sia data attuazione a quanto più volte rappresentato, in virtù di esperienze pregresse, dal sottoscritto in merito alla sottoscrizione dei verbali.

Infatti con innumerevoli comunicati FLP, lo scrivente ha sempre manifestato l'opportunità di provvedere ad un'audio registrazione della seduta e la contestuale sottoscrizione del verbale redatto a mano al fine di evitare che aggiunte, ripensamenti e correzioni nei giorni seguenti la seduta inficiassero le dichiarazioni rese nel corso della riunione, determinando al contempo non solo una manifesta manipolazione dell'atto redatto in corso di riunione, ma anche l'avvio di un modus operandi (fatto di mail e contro mail con rivisitazione del verbale) che mal si concilia con la natura di dialettica e confronto diretto delle parti durante la contrattazione.

Per questi motivi lo scrivente non si dichiara disponibile a firmare il verbale predisposto e corretto secondo le rivisitazioni del Sig. Provveditore e secondo quelle di alcuni membri delle RSU e per il futuro si auspica che alla fine delle contrattazioni l'Amministrazione si faccia carico di raccogliere tempestivamente, alla fine della seduta, le firme dei presenti direttamente sul verbale redatto a mano in modo tale da blindarne il contenuto.

Distinti saluti

Il Rappresentante FLP  
Dott. Alessandro Sicuro

**Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**  
Provveditorato Interregionale per le OO.PP. Piemonte - Valle d'Aosta - Liguria  
Sede Coordinata di Genova  
Viale Brigate Partigiane n. 2  
16129 Genova (GE)

Dott. Alessandro SICURO

tel. int. +39.010.5762.336 - cell. 335.17.17.041 - fax +39.010.54.00.17 - e mail [alessandro.sicuro@mit.gov.it](mailto:alessandro.sicuro@mit.gov.it)**Rispetta l'ambiente: se non ti è necessario, non stampare questa mail.**

Da: Piccitto Daniela

Inviato: giovedì 16 giugno 2016 09.31

A: Pintori Cinzia; Sicuro Alessandro; Basso Francesca; Parisi Antonio; Porfido Marilena

Cc: Ferrazza Roberto

Oggetto: Verbale contrattazione del 13/05/2016.

D'ordine del Provveditore si sollecitano, nuovamente, le SS.LL. alla revisione della bozza di verbale in oggetto, onde consentirne la sottoscrizione.

*Daniela Piccitto*

*Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*

*Provveditorato Interregionale per le OO.PP. Piemonte - Valle d'Aosta - Liguria*

*Segreteria Generale - Ufficio Personale*

*Viale B. Partigiane 2 - 16129 Genova*

*tel. 010 5762307 - Fax 010 540017*

*e-mail [daniela.piccitto@mit.gov.it](mailto:daniela.piccitto@mit.gov.it)*

*[ooopp.piemonteaosta-uff3@pec.mit.gov.it](mailto:ooopp.piemonteaosta-uff3@pec.mit.gov.it)*