

VERBALE D'INTESA

Il giorno *15 ott. 2007*, presso gli Uffici della Sede Centrale dell'Inail di P.le Pastore n. 6 - Roma - la Delegazione di parte pubblica e le Organizzazioni Sindacali a livello nazionale si sono incontrate per definire il nuovo progetto di telelavoro dal domicilio.

Le parti prendono atto che il precedente progetto sperimentale in materia, adottato all'interno dell'Istituto secondo le modalità contenute nell'accordo del 14 aprile 2003, ha prodotto risultati positivi sia in termini di flessibilità organizzativa sia di attenzione alle esigenze del personale interessato.

Le parti, pertanto, concordano di avviare un nuovo progetto di telelavoro dal domicilio, in linea anche con le indicazioni sull'argomento scaturite dalle recenti intese tra Governo e Parti Sociali in materia di lavoro pubblico e riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche, in base ai criteri e alle modalità riportate nell'allegato documento che costituisce parte integrante del presente verbale.

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL

Rosetta M... ..

CISL

Alu

UIL

Giuseppe

CSA di Cisl/Fialp

Fior

RdB

Le

CIDA/ASDAPI

Amministrato

ANMI

Bruno

LA DELEGAZIONE

Georgina

Stefano

F...



ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

Ufficio Innovazione Organizzativa

DOCUMENTO DI LAVORO

OGGETTO: Nuovo Progetto di Telelavoro dal domicilio.

Premessa

Il progetto sperimentale per il Telelavoro dal domicilio, adottato dall'Istituto a seguito dell'Accordo sottoscritto in data 14 aprile 2003 con le OO.SS. nazionali, in linea con le previsioni normative e di contrattazione, ha trovato il suo fondamento nell'esigenza di razionalizzare l'organizzazione del lavoro attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane; ciò al fine di ridurre le situazioni di disagio di uno specifico target di personale il quale può vedere nell'iniziativa un'opportunità alternativa rispetto alle possibilità di astensione dal lavoro maggiormente penalizzanti in termini economici.

In particolare, il progetto, in linea con le azioni positive promosse dal Comitato per le Pari Opportunità, ha voluto conciliare le esigenze connesse all'evento paternità/maternità, nonché all'assistenza nei confronti di familiari, con quelle lavorative.

La prima fase di sperimentazione del progetto, la quale aveva coinvolto, visto l'alto grado di innovazione dell'iniziativa, solo sei unità, anche al fine di consentire una puntuale assistenza a fronte di eventuali criticità, si è conclusa alla fine del 2004. Questo "laboratorio" ha permesso di valutare in modo puntuale tale esperienza sia dal punto di vista dei lavoratori sia per quanto riguarda l'impatto prodotto dalla nuova modalità operativa sull'organizzazione del lavoro delle Sedi interessate. Poiché l'iniziativa è stata considerata in modo positivo da tutti i soggetti che hanno partecipato alla sperimentazione, con lettera di istruzioni in data 9 marzo 2005, sentite le OO.SS., si è proseguito in tale direzione ampliando la platea dei destinatari del progetto stesso (n. 328 postazioni di telelavoro dal domicilio) mediante il coinvolgimento di tutte le Strutture dell'Istituto.

In merito poi alle varie richieste pervenute, sia da parte dei telelavoratori sia delle Strutture coinvolte nel progetto, finalizzate ad ottenere una proroga del periodo massimo previsto per l'assegnazione al telelavoro (dodici mesi), la possibilità di accogliere tali istanze è stata valutata tenendo conto sia di elementi esterni che attengono agli indirizzi del Governo in merito all'utilizzo di nuove tecnologie per accrescere la produttività, sia di fattori interni connessi all'andamento dell'esperienza in corso con riguardo ai risultati conseguiti.

In merito al primo aspetto, occorre far riferimento alle recenti intese tra Governo e Parti Sociali in materia di lavoro Pubblico e riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche che configurano il telelavoro come una delle leve chiave per migliorare le "funzioni pubbliche". Inoltre, per quanto attiene le risultanze del progetto avviato dall'Istituto, è stato evidenziato che sulla base del monitoraggio effettuato alla fine del 2006 l'esperienza maturata finora ha avuto un ritorno molto positivo per quanto riguarda tutti i soggetti coinvolti nell'iniziativa. Di conseguenza, con lettera in data 7 marzo 2007, è stata accordata ai dipendenti interessati una proroga di un periodo massimo di tre mesi, rispetto al termine inizialmente previsto (dodici mesi).

Allo stato, poiché l'iniziativa avviata nel mese di marzo 2005 è in fase conclusiva, l'Istituto intende avviare un nuovo progetto di telelavoro dal domicilio sulla base dei criteri che di seguito si riportano.

Criteri per la partecipazione al nuovo progetto telelavoro

1) Destinatari

Il progetto è destinato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato, al personale assunto con Contratto di Formazione e Lavoro ed agli ex L.S.U.. Sono esclusi i dipendenti con qualifica di dirigente, vicario del dirigente nonché i professionisti con incarichi di coordinamento ed i medici di II livello.

Sono esclusi, inoltre, i tipografi e i metalmeccanici che, tenuto conto dell'attività svolta, devono assicurare la presenza presso le Strutture dell'Istituto.

Altre esclusioni per motivi organizzativi e tecnici: operatori di controllo, centralinisti (situazione al momento non superabile per problemi tecnico/organizzativi) e i neo assunti che non abbiano concluso il periodo di prova.

2) Requisiti richiesti al personale interessato

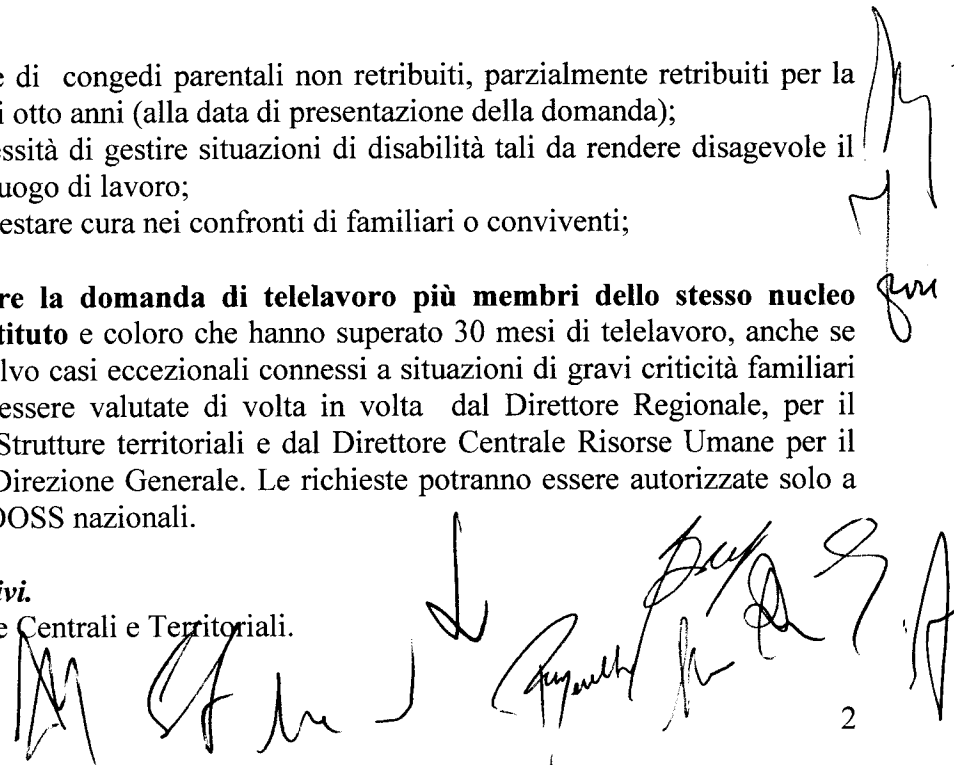
Il personale da adibire al telelavoro dovrà trovarsi nelle condizioni previste dalla normativa (vedi citato Accordo del 14 aprile 2003 con le OO.SS.), saranno prioritariamente esaminate, in linea con gli obiettivi del progetto, le richieste dei dipendenti che si trovano nelle sottocitate situazioni:

- a) hanno diritto a fruire di congedi parentali non retribuiti, parzialmente retribuiti per la cura di figli minori di otto anni (alla data di presentazione della domanda);
- b) si trovano nella necessità di gestire situazioni di disabilità tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- c) hanno necessità di prestare cura nei confronti di familiari o conviventi;

Non possono presentare la domanda di telelavoro più membri dello stesso nucleo familiare dipendenti dell'Istituto e coloro che hanno superato 30 mesi di telelavoro, anche se in periodi non consecutivi, salvo casi eccezionali connessi a situazioni di gravi criticità familiari e/o personali che dovranno essere valutate di volta in volta dal Direttore Regionale, per il personale in forza presso le Strutture territoriali e dal Direttore Centrale Risorse Umane per il personale in forza presso la Direzione Generale. Le richieste potranno essere autorizzate solo a seguito del confronto con le OOSS nazionali.

3) Requisiti organizzativi.

Strutture coinvolte: Strutture Centrali e Territoriali.



Posti a disposizione: complessivamente **n. 335** suddivisi tra le Strutture dell'Istituto secondo i parametri sottoriportati ed esplicitati nel prospetto allegato (all. 1). La distribuzione prevede, sostanzialmente, l'applicazione di una percentuale pari al 3% del personale in forza (in linea anche con la percentuale del progetto che sta per concludersi):

- Per le Strutture con personale in forza pari o superiore a 1000 unità (vedi D.G. e D.R. Lombardia) si prevede l'assegnazione di n. 30 posti;
- Per le Strutture con personale in forza da n. 701 a n. 1000 unità si prevede l'assegnazione n. 25 posti;
- Per le Strutture con personale in forza da n. 501 a n. 700 unità si prevede l'assegnazione di n. 20 posti;
- Per le Strutture con personale in forza da n. 301 a n. 500 unità si prevede l'assegnazione di n. 11 posti;
- Per le Strutture con personale in forza da n. 201 a n. 300 unità si prevede l'assegnazione di n. 7 posti;
- Per le Strutture con personale in forza da n. 101 a n. 200 unità si prevede l'assegnazione di n. 5 posti;
- Per le Strutture con personale in forza fino a n. 100 unità si prevede l'assegnazione di n. 3 posti;

Modalità per aderire all'iniziativa:

Il personale in forza presso le Strutture territoriali dovrà presentare la domanda, per via gerarchica, alla Direzione regionale di appartenenza; i dipendenti che operano in Direzione generale dovranno inviare le richieste, sempre per via gerarchica, alla Direzione Centrale competente.

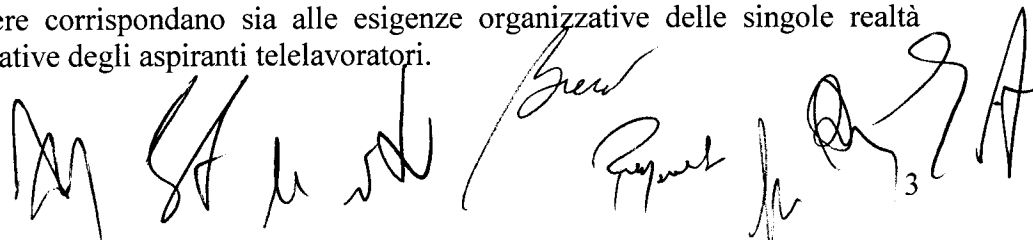
Il personale che ha presentato la domanda in occasione del precedente progetto di telelavoro dal domicilio, qualora fosse ancora interessato, dovrà riprodurre la richiesta secondo le modalità sopra illustrate.

Il dipendente che sta già telelavorando, può presentare la domanda per un nuovo progetto di telelavoro solo se alla data di scadenza del bando mancano meno di novanta giorni al termine del vecchio progetto.

Le Strutture di cui all'allegato n.1 procederanno ad emettere il bando per i posti di telelavoro disponibili **due volte l'anno**, indicativamente nel mese di novembre e nel mese di maggio, per consentire l'avvio dei progetti rispettivamente nel mese di gennaio e nel mese di luglio.

I posti da mettere a disposizione in ogni bando devono essere calcolati detraendo dal numero massimo previsto per ogni Struttura quello relativo al personale che sta operando in telelavoro. **Ogni Struttura non può in nessun caso superare, nemmeno per brevi periodi di tempo, il numero massimo di posti di telelavoro assegnato ed indicato nel paragrafo precedente.**

Trascorso un anno dall'inizio del presente progetto, la Direzione Centrale Programmazione Organizzazione e Controllo effettuerà le analisi necessarie a verificare se le procedure poste in essere corrispondano sia alle esigenze organizzative delle singole realtà operative, sia alle aspettative degli aspiranti telelavoratori.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below.

Modalità per assegnare i posti a disposizione di ciascuna Struttura:

A seguito delle domande pervenute, nell'ambito della contrattazione decentrata a livello regionale e di Direzione Generale, si stabiliranno le modalità per localizzare le posizioni di telelavoro a disposizione nonché le relative graduatorie. I criteri ai quali attenersi per attribuire tali posti, dovranno tenere conto dei seguenti fattori:

Strutture territoriali

Al fine di valutare, l'impatto prodotto dal progetto sulla organizzazione del lavoro delle singole Unità, i Dirigenti responsabili dovranno procedere ad elaborare un apposito studio di fattibilità. Le conclusioni dello studio di fattibilità dovranno essere allegate al progetto di Struttura descritto nel paragrafo 7.

A scopo meramente indicativo, posto che i Responsabili delle Strutture interessate potranno formulare soluzioni diverse, si è provveduto a predisporre uno schema di distribuzione delle posizioni di telelavoro, al fine di garantire la funzionalità operativa delle Unità destinatarie del progetto:

Attribuzione dei posti agli Uffici delle Direzioni regionali

- Alle Direzioni regionali con tre dirigenti possono essere assegnati tre posti (compresi professionisti e medici)
- Alle Direzioni regionali con due dirigenti possono essere assegnati due posti (compresi professionisti e medici)
- Alle altre Direzioni regionali può essere assegnato un posto (compresi professionisti e medici)

Attribuzione dei posti alle Sedi

- Alle Sedi di tipo A possono essere assegnati tre posti (compresi medici e legali)
- Alle Sedi di tipo B possono essere assegnati due posti (compresi i medici)
- Alle sedi di tipo C può essere assegnato un posto (compresi i medici)

Strutture centrali

Le Strutture interessate ai progetti di telelavoro, al pari con quanto previsto per le sedi Territoriali, dovranno elaborare un apposito studio di fattibilità per valutare l'impatto prodotto dal progetto sulla organizzazione del lavoro delle singole Unità. Le conclusioni dello studio di fattibilità dovranno essere allegate al progetto di Struttura descritto nel paragrafo 7.

Per le Strutture centrali l'ipotesi di "distribuzione tipo" sarà la seguente:

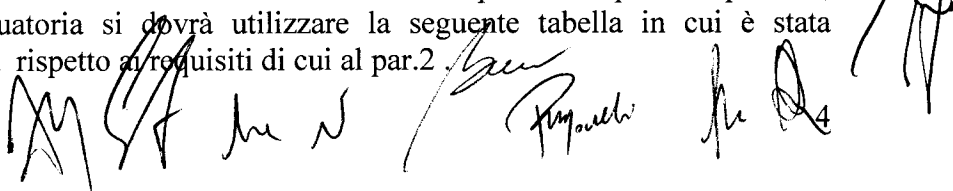
Attribuzione dei posti ai Settori delle Consulenze centrali e della Sovrintendenza medica generale

- A ciascun Settore delle Consulenze Centrali e della Sovrintendenza medica generale può essere attribuito un posto

Attribuzione dei posti agli Uffici della D.G..

- Agli Uffici con più di trenta dipendenti possono essere assegnati due posti
- Agli altri Uffici può essere assegnato un posto

Formazione graduatoria: qualora il numero delle domande sia superiore ai posti disponibili, per la formazione della graduatoria si dovrà utilizzare la seguente tabella in cui è stata predisposta una scala di priorità rispetto ai requisiti di cui al par.2



✦ per i requisiti **a, b, c, d**, si assegnerà il seguente un punteggio:

Requisiti a, b, c, d Punti da attribuire (Max punti 12)	
a) aver diritto a fruire di congedi parentali non retribuiti, parzialmente retribuiti per la cura di figli minori di cinque anni (alla data di presentazione della domanda); il punteggio è unico anche in presenza di più figli ed attribuibile ad un solo coniuge.	6
b) aver diritto a fruire di congedi parentali non retribuiti, parzialmente retribuiti per la cura di figli di età compresa tra cinque e otto anni (alla data di presentazione della domanda); il punteggio è unico anche in presenza di più figli ed attribuibile ad un solo coniuge.	4
c) situazioni di disabilità tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro	3
d) cura nei confronti di familiari o conviventi supportata da specifica documentazione attestante lo stato di necessità	3

I punteggi previsti per le ipotesi a) e b) non possono essere sommati, sono alternativi.

Qualora tale criterio non fosse sufficiente, a parità di situazioni, si dovrà tenere conto del punteggio indicato nella seguente tabella:

Composizione del nucleo familiare Punti da attribuire (Max punti 6)	
✗ Figlio minore di 10 anni * in assenza dell'altro genitore** (il punteggio è unico anche in presenza di più figli)	3
✗ Figlio minore di 3 anni * (il punteggio è unico anche in presenza di più figli)	1
✗ Non avere partecipato al precedente progetto di telelavoro dal domicilio	2

*alla data di presentazione della domanda

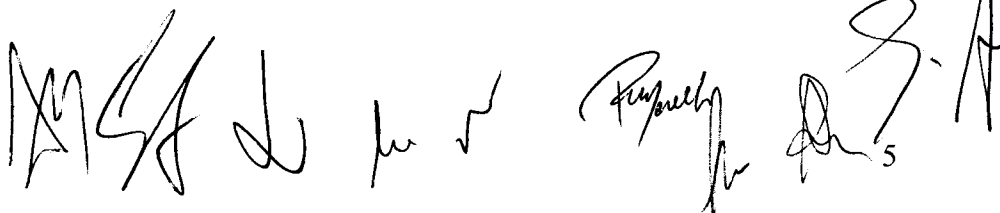
** la casistica è inerente a: vedova/o, separata/o, divorziata/o, nubile, celibe.

Se con l'applicazione dei criteri indicati nel suddetto paragrafo, due o più progetti mantenessero la parità di punteggio, la priorità spetterà ai dipendenti che hanno un reddito familiare più basso nell'anno precedente a quello di presentazione della domanda.

All'atto di presentazione della domanda il richiedente dovrà produrre un autocertificazione attestante i redditi del nucleo familiare.

Sulla base dei citati criteri le Direzioni regionali provvederanno ad elaborare la graduatoria per il personale che opera nel territorio di competenza.

Per quanto riguarda la Direzione generale la graduatoria sarà elaborata dalla Direzione Centrale competente.



Durata del progetto: da sei mesi ad un anno a partire dall'effettivo avvio. Le ferie ed altri periodi di astensione dal lavoro (malattia, corsi ecc.) non prolungano il periodo di assegnazione a telelavoro.

Altri aspetti normativi ed organizzativi

1) Tecnologie

Secondo quanto previsto dai criteri per l'assegnazione dei notebook (vedi lettera di istruzioni del 27 luglio 2001), ai telelavoratori saranno attribuiti i notebook prelevati dal quantitativo in dotazione alle Strutture Centrali e Territoriali "per esigenze legate a particolari iniziative o progetti" sommati a quelli già assegnati alle Direzioni in occasione del precedente progetto di telelavoro dal domicilio. Il personale che, in funzione dell'attività svolta, sia già in possesso di detto apparecchio continuerà ad utilizzare quello in dotazione.

L'Amministrazione ha previsto un compenso forfettario da corrispondere ai telelavoratori per i consumi dell'energia elettrica per l'uso di apparecchiature inerenti l'attività lavorativa nonché le spese telefoniche. A seguito dell'attivazione delle linee "fastweb" ogni telelavoratore avrà a disposizione un software che installato sul PC in dotazione permetterà le telefonate (tecnologia VoIP) verso tutte le Strutture dell'Istituto.

2) Assicurazione

Come è noto, il Progetto Quadro per il Telelavoro in INAIL prevede per i telelavoratori, oltre alla copertura assicurativa INAIL, anche quella del locale ove si svolge la specifica attività, nonché delle attrezzature in dotazione e dei terzi che hanno accesso al locale medesimo.

Per quanto riguarda i mezzi informatici che vengono messi a disposizione dei telelavoratori, si fa presente che tutte le apparecchiature dell'Istituto sono assicurate - anche per eventuali danni arrecati a terzi - a prescindere dal luogo di utilizzazione (ad esempio in occasione di fiere o manifestazioni varie).

Pertanto, al fine di dare copertura assicurativa - nell'ambito del contratto quadro stipulato dalla Direzione Centrale Patrimonio - anche ai locali in cui si svolge l'attività del telelavoratore, codeste Strutture dovranno trasmettere, con lettera indirizzata alla Direzione Centrale Patrimonio e, per conoscenza, alle Assicurazioni Generali S.p.A. (Agenzia 626 - Via Nemorense, 97/99 - 00199 Roma), i seguenti dati:

- ◆ Nome, cognome del telelavoratore e indirizzo dell'abitazione presso la quale lo stesso svolge la prestazione lavorativa
- ◆ Il periodo di tempo in cui il dipendente è adibito al telelavoro
- ◆ Una dichiarazione del telelavoratore dalla quale risulti che lo stesso sia proprietario dell'appartamento, o se sia in locazione. In ambedue i casi, il dipendente dovrà dichiarare la superficie e il valore del bene stesso, così come calcolato per fini fiscali.
- ◆ Una dichiarazione del telelavoratore nella quale sia quantificato il valore dei mobili presenti presso l'abitazione che è sede del telelavoro.

3) Attestazione presenza

Per l'attestazione della presenza, come già previsto, il telelavoratore dovrà trasmettere giornalmente al Responsabile della Struttura di appartenenza, tramite posta elettronica, un'autodichiarazione con la quale l'interessato/a comunichi di essere presente o quale sia il

m n

motivo dell'assenza (ferie, malattia, ecc.). Si precisa che il telelavoratore non potrà fruire di permessi né effettuare attività supplementare.

Per l'inserimento dei dati di cui sopra nella procedura PORTA, è stato attivato il codice T.L.V. che è dedicato esclusivamente al personale che opera in telelavoro.

In particolare il professionista, la cui presenza, a differenza degli altri dipendenti, non viene attestata dalla timbratura, dovrà ogni mese dichiarare analiticamente al Responsabile della propria Unità le proprie giornate di effettiva presenza in sede. Viceversa l'astensione, a vario titolo, dal lavoro deve essere puntualmente comunicata.

4) Rientri obbligatori

I telelavoratori dovranno osservare dei rientri obbligatori durante il periodo di assegnazione alla specifica modalità operativa. Tali rientri sono previsti dal Contratto Nazionale di Lavoro ad integrazione del CCNL per il personale non dirigente degli Enti Pubblici non Economici (16/02/1999), sottoscritto in data 14 febbraio 2001. In particolare l'art. 34, comma 5 stabilisce che "Gli Enti definiscono in relazione alle caratteristiche dei progetti da realizzare, di intesa con i dipendenti interessati, la frequenza dei rientri nella sede di lavoro originaria, che **non può essere inferiore ad un giorno per settimana**, nell'ambito dei criteri definiti ai sensi del comma 1.". Tale accessi in sede, necessari per evitare che il dipendente si senta escluso dal contesto organizzativo dell'Unità di appartenenza, devono essere effettivi. Pertanto, il telelavoratore, di regola, non potrà assentarsi utilizzando gli istituti previsti dalla normativa (es. ferie fruizione dei giorni previsti dalla Legge 104/92, ecc.). Qualora i telelavoratori abbiano inderogabile necessità di assentarsi, ovvero in caso di malattia, il rientro in sede dovrà avere luogo non appena venuta meno la situazione che ha determinato l'astensione dal servizio. La fruizione di periodi di ferie e le assenze in caso di malattia non determinano un accumulo dei rientri obbligatori.

Nella giornata di rientro obbligatorio il telelavoratore non può fare straordinario né fruire di permessi.

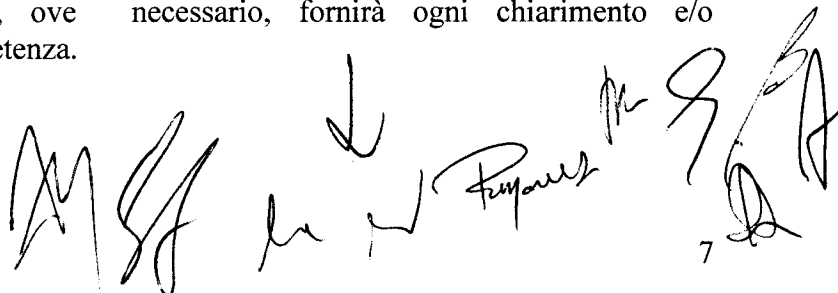
Per i Medici di I livello è indispensabile prevedere un minimo di 2 rientri obbligatori, in considerazione dell'attività esercitata e del ruolo ricoperto.

5) Informazione e formazione di cui alla normativa 626 e successive modifiche ed integrazioni

Ad integrazione, sia degli interventi di informazione e formazione a suo tempo effettuati in merito ai rischi derivanti dall'utilizzo dei videoterminali, sia del supporto che per la specifica materia sarà fornito dal Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, in occasione dei previsti sopralluoghi presso gli ambienti dove verrà svolto il telelavoro, dovranno essere messi a disposizione degli interessati i seguenti opuscoli già diffusi sul territorio:

- ✚ "Il lavoro al videoterminale"
- ✚ "I disturbi muscolo scheletrici"
- ✚ "Il rischio elettrico nel settore terziario"

Qualora tale materiale non fosse disponibile, codeste Strutture dovranno richiederlo alla Direzione Centrale Prevenzione che, ove necessario, fornirà ogni chiarimento e/o approfondimento per gli aspetti di competenza.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with a date '7' below them.

6) Livelli di sicurezza delle comunicazioni e privacy

Per tale argomento si evidenzia il codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs n. 196 del 30 giugno 2003.

7) Progetto di Struttura

Per consentire al personale interessato di telelavorare dal domicilio, dovrà essere elaborato il “Progetto di Struttura”, in collaborazione con il dipendente, nel quale saranno indicati i seguenti fattori:

- Nome e cognome del telelavoratore e Unità di appartenenza;
- Individuazione della durata complessiva (**sei/dodici mesi**). Si rammenta che, in tale lasso di tempo, l’effettivo svolgimento del telelavoro non dovrà essere inferiore a n.30 giorni, anche non continuativi (Vedi citato Accordo Quadro - Capitolo “Requisiti organizzativi - Paragrafo “Tempi e modalità di assegnazione al telelavoro”);
- La tipologia di attività che il telelavoratore sarà tenuto a svolgere;
- Individuazione della giornata di rientro nella sede di lavoro originaria nonché fasce orarie di reperibilità.
- Le conclusioni dello studio di fattibilità elaborato per la verifica dell’impatto prodotto dal progetto sulla organizzazione del lavoro delle singole Unità.

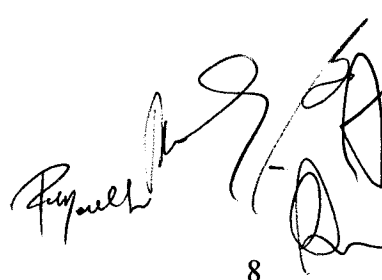
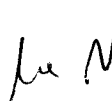
Tale documento, a seconda della tipologia della Struttura coinvolta, dovrà essere elaborato dai Dirigenti degli Uffici della Direzione generale, dai Dirigenti degli Uffici delle Direzioni Regionali, e dai Dirigenti delle Sedi di tipologia A, che provvederanno anche per quelle di tipo B e C. I Direttori regionali, con l’ausilio dei Coordinatori e del Sovrintendente medico regionale, dovranno inoltre stilare il progetto per i professionisti e i medici delle Direzioni regionali. Per il progetto relativo ai collaboratori sanitari ed ai medici di I livello, a seconda delle fattispecie, dovrà essere acquisito il parere obbligatorio del Sovrintendente medico regionale e del Dirigente medico di II livello.

Per quanto riguarda il personale delle Consulenze Centrali e della Sovrintendenza medica generale, tale compito è demandato ai Coordinatori Generali e al Sovrintendente medico generale.

Al riguardo, si rende noto che i dirigenti delle Unità territoriali potranno essere supportati, nelle attività connesse alla progettazione e all’attuazione del telelavoro, dagli analisti/responsabili della funzione organizzazione posti nelle Direzioni regionali. Dovrà, così come già effettuato per il precedente progetto di telelavoro, essere individuato un referente per il progetto ed espressamente indicato in procedura. Inoltre, tenuto conto che di norma l’assistenza tecnica sarà fornita dai funzionari di informatica in forza presso le Sedi locali e le Direzioni regionali, si fa presente che per la risoluzione di eventuali problematiche di tipo complesso, si dovrà fare riferimento alla D.C.S.I.T., inviando una e-mail con la descrizione della criticità al seguente indirizzo: <mailto:dcsit@inail.it>

I “Progetti di Struttura”, prima di diventare operativi, dovranno essere oggetto di informativa con le OO.SS. locali.

All. c.d.t.



Progetto telelavoro 2007 - posti a disposizione per Strutture

Unità	Forza	n.posti	Parametri rispetto al personale in forza (media del 3% circa)
D.G.(Vigorso e Volterra fanno riferimento alla D.C Riabilitazione - Tipografia e Ufficio stampa fanno riferimento alla D.C.Comunicazione - Ufficio Rapp.Extra Naz.fa riferimento alla D.C. Prestazioni - Servizio Formazione fa riferimento alla D.C.R.U, le Segreterie tecniche fanno riferimento alla D.C.S.O.)	1395	30	>1000
LOMBARDIA	1330	30	
LAZIO+GIR.	978	25	da 701 a 1000
EMILIA R.	958	25	
TOSCANA	920	25	
PIEMONTE	774	25	
VENETO	757	25	
CAMPANIA	685	20	da 501 a 700
SICILIA	675	20	
PUGLIA	590	20	
LIGURIA	404	11	da 301 a 500
MARCHE	367	11	
ABRUZZO	363	11	
SARDEGNA	321	11	
CALABRIA	309	11	
FRIULI	280	7	da 201 a 300
UMBRIA	261	7	
BASILICATA	133	5	da 101 a 200
TRENTINO	114	5	
MOLISE	113	5	
BOLZANO	97	3	<100
AOSTA	36	3	
TOTALI	11860	335	