

Corte dei conti

ACCORDO DEFINITIVO UTILIZZO FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE PERSONALE AREE FUNZIONALI

ANNO 2013

La Delegazione di parte pubblica e le Organizzazioni sindacali in data 30 maggio 2014

Visto il parere favorevole espresso con nota del Dipartimento della Funzione pubblica, n.29021 del 23 maggio 2014, pervenuto in data 28 maggio 2014 n. 752/SG/A33, a seguito dell'accertamento congiunto effettuato con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, IGOP, ai sensi dell'art. 40-bis, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001,

sottoscrivono in via definitiva

l'accordo sull'utilizzo del fondo unico di amministrazione 2013 come da ipotesi del 10 marzo 2014.

Per l'Amministrazione



Segretariato Generale
UFFICIO RELAZIONI SINDACALI
Il Responsabile
Gino Galli

Per le Rappresentanze Sindacali

CGIL/FP

CISL/FP

UIL/PA

CONFSAL/UNSA

USB/PI

FILP

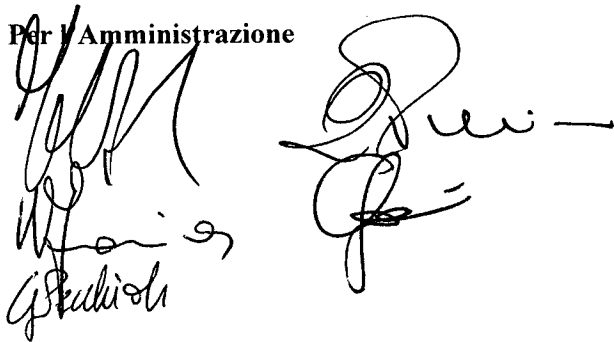
FED. UGL-INTESA

Corte dei conti

IPOTESI DI ACCORDO PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE 2013 PERSONALE AREE FUNZIONALI

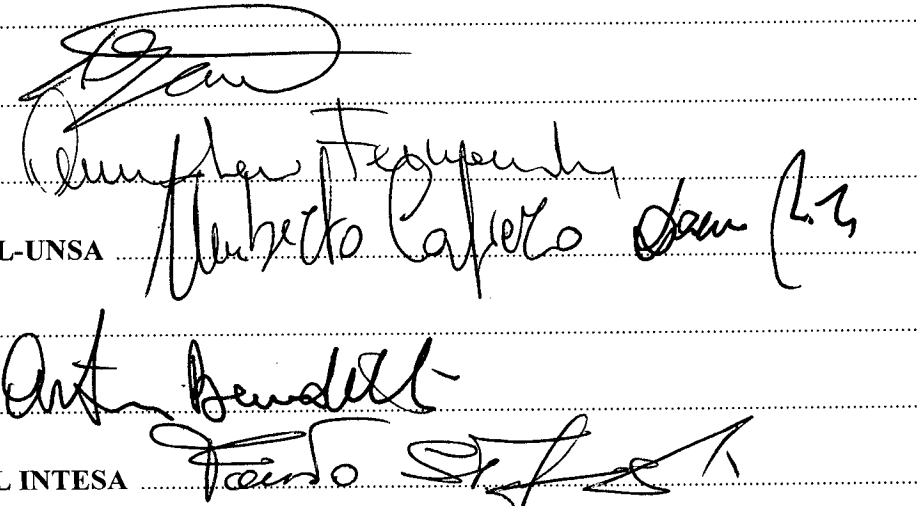
In data 10 marzo 2014 si sono riuniti

Per l'Amministrazione



Per le Rappresentanze Sindacali

CGIL/FP
CISL/FP
UIL/PA
CONFSAL-UNSA
USB/PI
FILP
FED. UGL INTESA



Al termine dell'incontro, le parti hanno sottoscritto l'allegata Ipotesi di Accordo per la ripartizione del Fondo Unico di Amministrazione anno 2013.

PREMESSO

che la consistenza del Fondo Unico di Amministrazione per l'anno 2013, riguardante il personale delle aree funzionali, da ripartire con il presente accordo, è quantificata in € 2.402.124, al netto degli oneri a carico dell'amministrazione e delle progressioni economiche realizzate in attuazione di precedenti tornate contrattuali

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

preso atto delle indicazioni per l'azione amministrativa contenute nelle direttive del Presidente della Corte dei conti, del Segretario generale, dei Dirigenti generali e negli atti di programmazione deliberati nelle diverse articolazioni istituzionali;

constatato che tutto il personale, sia pure con differenti modalità e intensità, è partecipe dei processi di realizzazione degli obiettivi connessi allo svolgimento delle missioni istituzionali, con conseguente esigenza di garantire il riconoscimento dello specifico apporto profuso, tanto a livello di unità organizzativa, che individualmente, secondo i peculiari assetti degli uffici;

confermato che la responsabilità della contrattazione integrativa delle sedi regionali, per l'istituto contrattuale dei compensi concernenti l'esercizio di compiti implicanti specifici disagi, rischi, responsabilità o gravose articolazioni dell'orario di lavoro, rimesso a tale livello, è intestata, per la parte pubblica, al dirigente di ciascun Servizio Amministrativo Unico Regionale, al quale compete, altresì, la vigilanza sulla corretta attuazione degli accordi contrattuali, anche al fine di scongiurare il rischio di disincentivanti distribuzioni a pioggia delle relative risorse assegnate;

ritenuto necessario che sugli accordi ulteriormente decentrati in questione, come anche sulle fasi attuative degli stessi, venga condotta un apposita verifica da parte del Segretariato generale al fine di individuare anomale situazioni di distribuzione di risorse e di favorire la dovuta omogeneità laddove non ricorrano documentati motivi di diversificazione;

assicurata la piena disponibilità del Servizio per le relazioni sindacali a fornire la richiesta collaborazione nelle diverse fasi, a partire da quella della negoziazione territoriale

CONVENGONO

che le risorse disponibili per la retribuzione accessoria a carico del fondo unico di amministrazione per l'anno 2013 siano ripartite nei differenti istituti contrattuali, come da tabella che segue:

Tab. 1 – Ripartizione del FUA anno 2013

Istituti contrattuali	euro	Quota %
Produttività collettiva	1.116.936	46,50%
Produttività individuale	385.000	16,03%
Progetti di produttività per il miglioramento della qualità	180.000	7,49%
PO direzione unità organizzative (funzionari preposti)	105.000	4,37%
PO per specifiche responsabilità o professionalità uffici centrali	126.250	5,26%
PO per specifiche responsabilità o professionalità sedi regionali	55.000	2,29%
Compensi per disagio, rischio, ecc. uffici centrali	204.539	8,51%
Compensi per disagio, rischio, ecc. sedi regionali	229.400	9,55%
Totale	2.402.124,19	100%

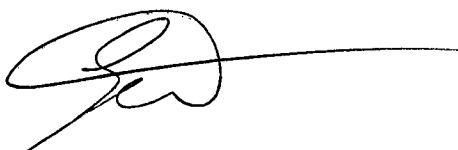
PRECISANO, AL TEMPO STESSO, CHE

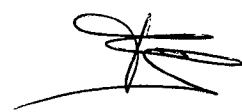

- a) Il personale di diretta collaborazione percettore della relativa indennità è escluso dalla corresponsione degli emolumenti premianti e incentivanti disciplinati con il presente accordo.
- b) Tutti gli importi indicati nel documento si intendono al lordo degli oneri a carico del dipendente.




1. Produttività collettiva


- a) I dirigenti ed i funzionari preposti agli uffici di livello non dirigenziale, sulla base degli obiettivi operativi definiti dal Presidente della Corte dei conti nella direttiva annuale per l'azione amministrativa e nelle ulteriori direttive degli organi di vertice istituzionali e amministrativo predispongono il programma di lavoro, corredato dai nominativi del personale da impiegare nelle attività ordinarie, su specifici obiettivi e su posizioni organizzative, e lo trasmettono al Servizio di controllo della gestione per gli adempimenti di relativa pertinenza.
- b) Al termine dell'esercizio i dirigenti ed i funzionari preposti rendicontano sui risultati conseguiti e la pertinente valutazione è effettuata secondo le procedure previste.
- c) Il conseguimento dei prefissati obiettivi e la positiva valutazione dell'apporto individuale, sono la pre-condizione per la corresponsione del premio per la produttività collettiva, commisurato al grado di partecipazione dei singoli anche sulla base delle effettive presenze in Servizio.
- d) Il finanziamento della produttività collettiva è pari ad € 1.116.936; importo questo eventualmente integrabile con le risorse destinate ai restanti istituti contrattuali che dovessero risultare non utilizzate. Il premio per la produttività collettiva è cumulabile con gli altri emolumenti del trattamento economico accessorio disciplinati con il presente accordo.



CU



2. Produttività individuale


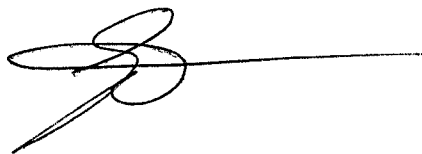

- a) Il premio per la produttività individuale è attribuibile in modo selettivo, sulla base del sistema di valutazione in essere, da applicarsi a tutto il personale in servizio.
- b) Il personale che per l'intero anno, o per più di un semestre, percepisce l'indennità di posizione organizzativa o di funzionario delegato, non fruisce del premio individuale. La valutazione di tale personale è comunque effettuata e opportunamente evidenziata.
- c) Il personale che percepisce i compensi di cui al paragrafo 6, in misura superiore a € 445 non fruisce del premio individuale.
- d) Lo stanziamento complessivo, destinato al finanziamento del premio, ammonta ad € 385.000, mentre l'importo unitario, non frazionabile, è pari ad € 550 per ogni destinatario da riconoscersi alle unità di personale che abbiano particolarmente contribuito al conseguimento degli obiettivi programmati, come evidenziato nelle risultanze del sistema di valutazione.
- e) Il predetto stanziamento complessivo è ripartito nell'ambito di ciascun aggregato/ufficio in relazione alla rispettiva consistenza numerica del personale assegnato.



3. Progetti di produttività

- a) Nell'ambito delle politiche di incentivazione della produttività ed in attuazione del piano degli obiettivi per l'anno 2013, definito con le direttive emanate dal Presidente, nonché dai vertici istituzionali e amministrativi, il Segretario generale, sentito il medesimo Presidente, individua aree di priorità cui ricondurre la realizzazione di specifici progetti. A tal fine acquisisce dai responsabili degli uffici le informazioni di dettaglio riguardanti i risultati effettivi delle attività programmate ritenute utili per l'approvazione definitiva.
- b) Lo stanziamento complessivo, pari ad € 180.000, è in via tendenziale ripartito in misura equivalente tra centro e sedi regionali.
- c) Il Segretario generale rende noti i progetti finanziati entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo.
- d) I progetti devono risultare conclusi entro il 30 giugno 2014. Le attività valutabili devono essere caratterizzate da specifici contenuti tesi alla razionalizzazione e al potenziamento, anche sul versante dell'acquisizione di sempre più evolute metodiche operative, del supporto alle funzioni istituzionali ed alle attività amministrative. I risultati conseguiti a seguito della realizzazione del progetto devono essere aggiuntivi rispetto all'attività ordinaria.
- e) Il compenso, comunque non superiore a € 500 pro capite, è cumulabile con gli altri emolumenti previsti dall'accordo.
- f) La corresponsione degli emolumenti al personale effettivamente impiegato nei progetti avviene previa positiva valutazione del Segretario generale, in sede di verifica dei risultati conseguiti, sulla base di apposita rendicontazione dei responsabili dei singoli progetti e a seguito di informativa alle Organizzazioni sindacali. Il Segretario generale si avvale al riguardo, in funzione istruttoria, del Servizio per le relazioni sindacali.

Handwritten notes on the left margin, including the letters "gp" and "H".

SECRETARIATO GENERALI
Ufficio Relazioni Sindacali

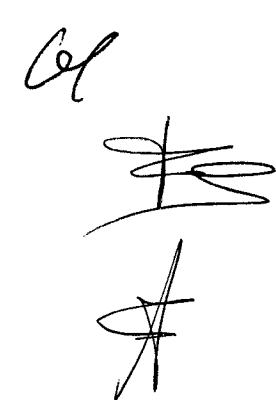
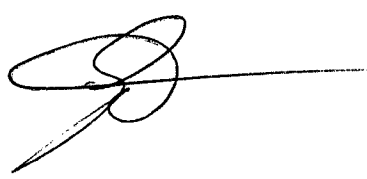
4. Indennità di direzione di unità organizzativa

- a) Lo stanziamento per il finanziamento delle posizioni organizzative conferite dal Segretario generale per gli incarichi di preposizione ad uffici di livello non dirigenziale sulla base del regolamento di organizzazione, è pari ad € 105.000, di cui € 35.000 per gli uffici della sede centrale e € 70.000 per gli uffici delle sedi regionali.
- b) L'indennità prevista, pari ad € 1.250 su base annua, è corrisposta previa valutazione positiva sui risultati conseguiti e sui comportamenti organizzativi.
- c) L'indennità non è cumulabile, per il periodo considerato, con i compensi di cui al paragrafo 6. Può, invece, coesistere con il premio per la produttività individuale, di cui al paragrafo 2 nei soli particolari casi in cui sia percepita per un periodo pari o inferiore a un semestre.
- d) La ripartizione delle risorse per aggregato/ufficio è riportata nella tabella 2.



5. Indennità di posizione organizzativa per specifiche responsabilità o professionalità

- a) Le posizioni organizzative diverse da quelle riconosciute ai funzionari preposti di cui al paragrafo 4, comunque rientranti nelle tipologie previste dall'art. 18 del CCNL 1998-2001 – per lo svolgimento di attività di coordinamento, di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, di attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza – sono individuate dall'Amministrazione nell'ambito degli aggregati come riportato nella già citata tabella 2. I criteri per l'individuazione dei destinatari tengono conto di elementi oggettivi che dimostrino la particolare complessità e l'effettivo svolgimento di specifiche attività tra quelle indicate.
- b) Le risorse complessivamente destinate a tale finalità sono pari ad € 181.250, di cui € 126.250 agli uffici della sede centrale e € 55.000 agli uffici della sede regionale.
- c) L'indennità di posizione organizzativa per specifiche responsabilità o professionalità è corrisposta previa valutazione positiva dell'apporto individuale ed ammonta a € 1.250 su base annua. Può essere attribuita per un anno o per un semestre.
- d) L'indennità di posizione organizzativa non è cumulabile con i compensi di cui al paragrafo 6 per il periodo considerato e, se attribuita su base annua, non è cumulabile con il premio per la produttività individuale di cui al paragrafo 2.



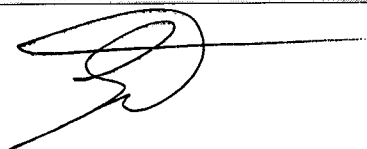
Tab. 2 – Aggregazioni di uffici e strutture per le Relazioni sindacali con esposizione delle posizioni organizzative e dirigenziali

Aggregato		Uffici regolamento del. 1/2010 e decreti direzioni generali	Dir.	Funz. preposto	Preposti 2013	PO spec. resp. 2013	
Organi di governo	Uffici del Presidente	Servizio di coordinamento dell'Ufficio di Gabinetto	D	Uff.dir.coll	3	5	
		Struttura di supporto Ufficio stampa		Uff.dir.coll			
		Struttura di supporto Ufficio legale e documentazione		P			
		Struttura di supporto Ufficio affari internazionali		P			
		Ufficio del ruolo generale giudizi di appello		P			
		Struttura tecnica supp.org. indipendente valutazione della performance	D				
		• Segreteria centrale di sicurezza					
	Uffici del Segretario generale	Segreteria del Segretario generale			Uff.dir.coll	6	11
		Servizio ispettivo	D				
		Servizio contenzioso del lavoro	D				
		Servizio di controllo della gestione	D				
		Servizio per il trattamento economico e quiescenza dei magistrati	D				
		Biblioteca			P		
		Ufficio per le relazioni con il pubblico			P		
		Servizio di statistica del segretariato generale			P		
		Servizio per le relazioni sindacali			P		
		Struttura di supporto al collegio di controllo sulle spese elettorali e fonti di finanziamento			P		
		Struttura di supporto al Servizio massimario e rivista			P		
		Struttura di supporto agli organi di valutazione della dirigenza di seconda fascia			P		
		• Redazione Intranet					
	Uffici di Segreteria e di supporto alle attribuzioni della Corte dei conti presso la sede centrale	Segreteria del Consiglio di presidenza	D			1	6
		Ufficio studi e documentazione del Consiglio di presidenza			P		
		Segreteria unica delle Sezioni Riunite	D				
		Struttura di supporto alle sezioni riunite in sede di controllo			P		
		Struttura di supporto alle sezioni riunite in sede giurisdizionale, deliberante e consultiva			P		
	Amministrazione attiva	Direzione generale gestione Affari generali	Segreteria della direzione generale gestione Affari generali			1	11,5
			Servizio affari amministrativi e attività negoziale	D			
			Servizio provveditorato per la gestione finanziaria e patrimoniale delle strutture regionali	D			
			Segreteria tecnica	D			
			• Centro unico per la fotocopione e la stampa				
• Ufficio archivio generale							
• Ufficio automobilistico							
• Ufficio corrispondenza							
• Ufficio portineria e custodia							
• Ufficio Servizi sociali							
• Ufficio telefonia							
• Ufficio del centralino							
Servizio prevenzione e sicurezza			D				
Servizio tecnico		D					
Ufficio del consegnatario				P			
Ufficio del cassiere			P				
Direzione generale gestione Risorse umane e formazione	Segreteria della direzione generale gestione risorse umane e formazione			P	2	11	
	• Struttura gestione protocollo centrale del segretariato generale						
	• Segreteria del collegio medico legale						
	Servizio accessi, mobilità e dotazioni organiche	D					

Aggregato		Uffici regolamento del. 1/2010 e decreti direzioni generali	Dir.	Funz. preposto	Preposti 2013	PO spec. resp. 2013	
Uffici istituzionali centrali		Servizio per il trattamento economico personale amministrativo	D				
		Servizio per i procedimenti disciplinari		P			
		Servizio disciplina rapporto di lavoro	D				
		• <i>Struttura gestione personale ausiliario e di supporto</i>					
		Servizio per la formazione e l'aggiornamento del personale	D				
	Direzione generale Programmazioni e Bilancio	Segreteria della direzione generale programmazione e bilancio			P	1	4
		Servizio bilancio e contabilità	D				
		Servizio di controllo di regolarità amministrativa e contabile	D				
	Direzione generale Sistemi informativi automatizzati (SIA)	Segreteria della direzione generale SIA			P	1	11
		Servizio per la gestione degli acquisti, gare e contratti	D				
		Servizio per la gestione dei progetti applicativi	D				
		Servizio per la gestione del centro unico dei Servizi	D				
		Servizio per la gestione ed il coordinamento dei Servizi informatici e telematici presso le sedi regionali	D				
	Procura	Segreteria della Procura generale	D				3
		Segreteria della Procura regionale per il Lazio	D				2
Giurisdizione	Segreteria della I Sezione giurisdizionale centrale di appello	D				1	
	Segreteria della II Sezione giurisdizionale centrale di appello	D				1	
	Segreteria della III Sezione giurisdizionale centrale di appello	D				1	
	Segreteria della Sezione giurisdizionale per il Lazio	D				3,5	
Controllo	Segreteria della Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle amministrazioni dello Stato	D			6	4	
	- Strut. supp. uff. controllo atti Pres. consiglio, Min. giustizia, Min. affari esteri			P			
	- Strut. supp. uff. controllo atti Min. interno, Min. difesa			P			
	- Strut. supp. uff. controllo atti Min. economia e finanze			P			
	- Strut. supp. uff. controllo atti Min. svil. econ., Min. pol. agr., alim. e for.			P			
	- Strut. supp. uff. controllo atti Min. infrastrutture e trasporti, Min. ambiente			P			
	- Strut. supp. uff. controllo atti Min. istr. univ. ricerca, Min. beni e att. culturali, Min. salute, Min. lavoro			P			
	Segreteria della Sezione centrale di controllo sulla gestione delle amministrazioni dello Stato	D			6	8	
	- Strut. supp. contr. gest. Min. istituzionali			P			
	- Strut. supp. contr. gest. Min. economico-fin.			P			
	- Strut. supp. contr. gest. Min. attività prod.			P			
	- Strut. supp. contr. gest. Min. infrastrutture assetto terr.			P			
	- Strut. supp. contr. gest. Min. Serv. pers. e beni cult.			P			
- Strut. supp. Collegio di controllo sulle entrate			P				
Servizio di supporto alla Sezione del controllo sugli Enti	D					2	
Servizio di supporto alla Sezione delle Autonomie	D					3	
Servizio di supporto alla Sezione di controllo per gli affari comunitari ed internazionali	D					1	
Totale uffici centrali					28	101	

Aggregato		Uffici regolamento del. 1/2010 e decreti direzioni generali	Dir.	Funz. preposto	Preposti 2013	PO spec. resp. 2013
ABRUZZO	S.A.U.R. Abruzzo	D		3	2	
	Segreteria della Procura regionale per l'Abruzzo		P			
	Segreteria della Sezione giurisdizionale regionale per l'Abruzzo		P			
	Servizio di supporto Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo		P			
BASILICATA	S.A.U.R. Basilicata	D		3	2	
	Segreteria della Procura regionale per la Basilicata		P			
	Segreteria della Sezione giurisdizionale regionale per la Basilicata		P			
	Servizio di supporto Sezione regionale di controllo per la Basilicata		P			
CALABRIA	S.A.U.R. Calabria	D		3	2	
	Segreteria della Procura regionale per la Calabria		P			
	Segreteria della Sezione giurisdizionale regionale per la Calabria		P			
	Servizio di supporto Sezione regionale di controllo per la Calabria		P			
CAMPANIA	S.A.U.R. Campania	D		3	2	
	Segreteria della Procura regionale per la Campania		P			
	Segreteria della Sezione giurisdizionale per la Campania		P			
	Servizio di supporto Sezione regionale di controllo per la Campania		P			
EMILIA ROMAGNA	S.A.U.R. Emilia Romagna	D		3	2	
	Segreteria della Procura regionale per l'Emilia Romagna		P			
	Segreteria della Sezione giurisdizionale regionale per l'Emilia Romagna		P			
	Servizio di supporto Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna		P			
FRIULI VENEZIA GIULIA	S.A.U.R. Friuli Venezia Giulia	D		3	2	
	Segreteria della Procura regionale per il Friuli Venezia Giulia		P			
	Segreteria della Sezione giurisdizionale regionale per il Friuli Venezia Giulia		P			
	Servizio di supporto Sezione regionale di controllo per il Friuli Venezia Giulia		P			
LAZIO	Servizio di supporto Sezione regionale di controllo per il Lazio		P	1	1	
LIGURIA	S.A.U.R. Liguria	D		3	2	
	Segreteria della Procura regionale per la Liguria		P			
	Segreteria della Sezione giurisdizionale per la Liguria		P			
	Servizio di supporto Sezione regionale di controllo per la Liguria		P			
LOMBARDIA	S.A.U.R. Lombardia	D		3	2	
	Segreteria della Procura regionale per la Lombardia		P			
	Segreteria della Sezione giurisdizionale per la Lombardia		P			
	Servizio di supporto Sezione regionale di controllo per la Lombardia		P			
MARCHE	S.A.U.R. Marche	D		3	2	
	Segreteria della Procura regionale per le Marche		P			
	Segreteria della Sezione giurisdizionale per le Marche		P			
	Servizio di supporto Sezione regionale di controllo per le Marche		P			
MOLISE	S.A.U.R. Molise	D		3	2	
	Segreteria della Procura regionale per il Molise		P			
	Segreteria della Sezione giurisdizionale per il Molise		P			
	Servizio di supporto Sezione regionale di controllo per il Molise		P			
PIEMONTE	S.A.U.R. Piemonte	D		3	2	
	Segreteria della Procura regionale per il Piemonte		P			
	Segreteria della Sezione giurisdizi. per il Piemonte		P			
	Serv. di supp. Sezione reg. di controllo per il Piemonte		P			

Aggregato		Uffici regolamento del. 1/2010 e decreti direzioni generali	Dir.	Funz. preposto	Preposti 2013	PO spec. resp. 2013
PUGLIA	S.A.U.R. Puglia		D		3	2
	Segreteria della Procura regionale per la Puglia			P		
	Segreteria della Sezione giurisdizionale per la Puglia			P		
	Servizio di supporto Sezione regionale di controllo per la Puglia			P		
SARDEGNA	Segreteria della Procura regionale per la Sardegna			P	1	5
	Segreteria della Sezione giurisdizionale per la Sardegna - SAUR		D			
	Servizio di supporto alla Sezione regionale di controllo per la Sardegna		D			
SICILIA	S.A.U.R. Sicilia		D		8	3
	Segreteria della Procura per la regione Siciliana			P		
	Segreteria della Procura generale presso la Sezione giurisdizionale d'appello per la regione Siciliana			P		
	Segreteria della Sezione giurisdizionale per la regione Siciliana			P		
	Segreteria della Sezione giurisdizionale d'appello per la regione Siciliana			P		
	Servizio di supporto alla Sezione regionale di controllo per la regione Siciliana		D			
	- Struttura di supporto alle sezioni riunite in sede di controllo per la regione Siciliana			P		
	- Struttura di supporto al controllo legittimità amm. statali (ufficio I) per la regione Siciliana			P		
	- Struttura di supporto al controllo legittimità amm. regionali (ufficio II) per la regione Siciliana			P		
T.A.A. - BOLZANO	Segreteria della Procura avente sede in Bolzano					2
	Segreteria della Sezione giurisdizionale avente sede in Bolzano					
	Servizio di supporto alla Sezione di controllo con sede in Bolzano		D			
T.A.A. - TRENTO	Segreteria della Procura avente sede in Trento					2
	Segreteria della Sezione giurisdizionale avente sede in Trento					
	Servizio di supporto alla Sezione di controllo con sede in Trento		D			
TOSCANA	S.A.U.R. Toscana		D		3	2
	Segreteria della Procura regionale per la Toscana			P		
	Segreteria della Sezione giurisdizionale per la Toscana			P		
	Servizio di supporto Sezione regionale di controllo per la Toscana			P		
UMBRIA	S.A.U.R. Umbria		D		3	2
	Segreteria della Procura regionale per l'Umbria			P		
	Segreteria della Sezione giurisdizionale per l'Umbria			P		
	Servizio di supporto Sezione regionale di controllo per l'Umbria			P		
VALLE D'AOSTA	Segreteria della Procura regionale per la Valle d'Aosta			P	1	1
	Segreteria della Sezione giurisdizionale regionale per la Valle d'Aosta - SAUR		D			
VENETO	S.A.U.R. Veneto		D		3	2
	Segreteria della Procura regionale per il Veneto			P		
	Segreteria della giurisdizione regionale per il Veneto			P		
	Servizio di supporto Sezione regionale di controllo per il Veneto			P		
		Totale uffici regionali			56	44
		Totale			84	144



6. Compensi per l'esercizio di compiti implicanti specifici disagi, rischi, responsabilità o gravose articolazioni dell'orario di lavoro

- a) Il compenso trova riscontro nell'espletamento di compiti che per le modalità di esecuzione, per gli ambienti di lavoro in cui si opera, per le attrezzature utilizzate o per le inerenti responsabilità sono da considerarsi gravosi e/o disagiati.
- b) E' riconosciuto, altresì, un compenso al personale tenuto a prestare l'attività lavorativa in orari inconsueti e nei casi in cui sia richiesta una particolare flessibilità di impiego organizzativo, necessaria per assicurare la copertura di un Servizio o l'esecuzione di particolari lavori caratterizzati da scadenze perentorie.
- c) Le indennità che comportano un compenso su base giornaliera sono riservate, tranne particolari e riconosciute eccezioni, al personale della prima e della seconda area funzionale.
- d) Il personale potrà essere destinatario del compenso soltanto se effettivamente adibito ai compiti ed alle attività per le quali è previsto e per i periodi in cui tali attività sono realmente disimpegnate; con riguardo alle indennità mensili la corresponsione è esclusa per i periodi di prolungata assenza per i quali sia necessaria la formalizzazione della nomina di un sostituto, che, in tal caso subentra quale destinatario del compenso.
- e) Il compenso è corrisposto previa valutazione positiva dell'apporto individuale.
- f) La cumulabilità del compenso è esclusa con i premi per la produttività individuale e con le posizioni organizzative nei limiti indicati, rispettivamente ai paragrafi 2, lett. c), 4, lett. c) e 5, lett. d).

6.1 per gli aggregati/uffici della sede di Roma

- a) I compiti implicanti specifici disagi, rischi, responsabilità o gravose articolazioni dell'orario di lavoro sono indicati nella tabella 3 unitamente all'importo giornaliero spettante.
- b) Gli uffici della sede di Roma destinatari delle indennità di cui al punto a), per un importo complessivo di € 204.539, sono individuati nella tabella 4.
- c) I valori massimi sono stabiliti convenzionalmente in n. 223 giorni lavorativi per le indennità giornaliera.
- d) È riconosciuta una indennità ai segretari di udienza, pari ad euro 45 per 11 mensilità nell'anno di riferimento, per un massimo di 6 unità di personale che assolvano le funzioni di pertinenza su base annua, per almeno n. 25 udienze distribuite su altrettanti giorni lavorativi.
- e) Eventuali resti, derivanti dall'applicazione di riduzioni per assenze o per valutazione non positiva, andranno ad incrementare il budget per la produttività collettiva.

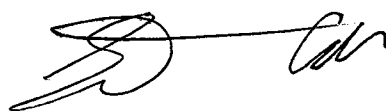
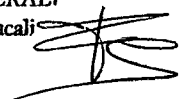
- f) I compensi di cui alla tabella 5 non sono cumulabili tra loro a valere sullo stesso periodo temporale.
- g) L'efficacia del conseguimento degli obiettivi incentivanti connessi all'utilizzo di questo compenso è oggetto di apposito incontro con la RSU di Roma e con le Organizzazioni sindacali territoriali.

Tab. 3 – Compensi per disagio, rischio, ecc.

Tipologie di indennità		importo giornaliero in euro	importo annuale in euro (max 223 giorni)
Ind.1	conduzione di autoveicoli; portineria e custodia delle sedi; fotoriproduzione e stampa presso il centro unico	4,5	1.003,5
Ind.2	gestione degli apparati di telefonia e centralinisti; archivio generale; ufficio corrispondenza; assistenza di sala nella Biblioteca centrale; attività di sportello dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico; assistenti dei componenti del Consiglio di Presidenza nelle adunanze e nelle Commissioni	4,0	892
Ind.3	attività caratterizzate da disponibilità continuativa per il rispetto di scadenze perentorie nell'ambito del Servizio per il trattamento economico e di quiescenza dei magistrati, del Servizio per il trattamento economico personale amministrativo, del Servizio per le relazioni sindacali, della Direzione generale programmazione e bilancio, della Direzione dei sistemi informativi automatizzati; del Servizio massimario e rivista, del Servizio di sala degli Avvocati; della Redazione Intranet; del Servizio di anticamera e delle aule di udienza in divisa di ordinanza; Attività inerenti la conduzione, la manutenzione e la riparazione di attrezzature e impianti, la movimentazione di arredi, di faldoni pesanti e di documentazione voluminosa; gli addetti ai servizi ausiliari integrati.	3,5	780,5
		importo mensile in euro	importo annuale in euro (max 11 mesi)
Ind.4	Funzionario delegato	90	990
Ind.5	Segretario di udienza	45	495

Tab. 4 – Uffici della sede di Roma

Ufficio/Struttura	Ind.1	Ind.2	Ind.3	Ind.4	Ind.5	Indennità in euro
<i>Uffici del presidente</i>						
• Ufficio del ruolo generale giudizi di appello	-	-	1	-	-	781
<i>Uffici del segretario generale</i>						
• Struttura di supporto al Servizio massimario e rivista	-	-	1	-	-	781
• Biblioteca	-	7	-	-	-	6.244
• Servizio per le relazioni sindacali	-	-	1	-	-	781
• Ufficio per le relazioni con il pubblico	-	11	-	-	-	9.812
• Redazione intranet	-	-	1	-	-	781
Servizio trattamento economico e di quiescenza dei magistrati	-	-	3	-	-	2.342
Segreteria del consiglio di presidenza	-	13	2	-	-	13.157
<i>Segreteria tecnica</i>						
• Centro unico per la fotoriproduzione e la stampa	10	-	-	-	-	10.035
• Ufficio archivio generale	-	8	-	-	-	7.136
• Ufficio automobilistico	13	-	-	-	-	13.046
• Ufficio corrispondenza	-	9	-	-	-	8.028
• Ufficio portineria e custodia	26	-	-	-	-	26.091
• Ufficio telefonia	-	6	-	-	-	5.352
• Ufficio del centralino	-	6	-	-	-	5.352
<i>DG Affari generali</i>						
• Servizio prevenzione e protezione	-	-	3	-	-	2.342
• Servizio tecnico	-	-	3	-	-	2.342
• Ufficio del cassiere	-	-	1	-	-	781
• Ufficio del consegnatario	-	-	10	-	-	7.805

A 18



Ufficio/Struttura	Ind.1	Ind.2	Ind.3	Ind.4	Ind.5	Indennità in euro
<i>DG Risorse umane</i>						
• Struttura gestione personale ausiliario e di supporto	-	-	52	-	-	40.586
• Protocollo centrale del segretariato generale	-	-	4	-	-	3.122
Servizio trattamento economico e di quiescenza personale amministrativo	-	-	7	-	-	5.464
Servizio accessi, mobilità e dotazioni organiche	-	-	4	-	-	3.122
Servizio per la disciplina rapporto di lavoro	-	-	2	-	-	1.561
Uffici della direzione programmazione e bilancio	-	-	2	-	-	1.561
Uffici della direzione sistemi informativi automatizzati	-	-	5	-	-	3.903
Segreteria della Procura generale	-	-	2	-	-	1.561
Segreteria della Procura regionale	-	-	2	-	-	1.561
Segreteria della I Sezione centrale d'appello	-	-	2	-	-	1.561
Segreteria della II Sezione centrale d'appello	-	-	2	-	-	1.561
Segreteria della III Sezione centrale d'appello	-	-	2	-	-	1.561
Segreteria Sezione giurisdizionale per il Lazio	-	-	3	-	-	2.342
	49	60	114	10	6	204.539

6.2 per gli aggregati/uffici delle sedi regionali

- a) Il complessivo budget destinato alla contrattazione integrativa territoriale – pari ad € 229.400, - inerente ai compensi per l'esercizio di compiti implicanti specifici disagi, rischi, responsabilità o gravose articolazioni dell'orario di lavoro è suddiviso per aggregati nella tabella 5.
- b) Le risorse assegnate a ciascun aggregato/ufficio di sede regionale sono individuate in misura proporzionale alla consistenza numerica del personale in Servizio alla data del 30 giugno 2013.
- c) La contrattazione integrativa territoriale deve concludersi entro 30 giorni dalla sottoscrizione definitiva del presente accordo.
- d) I valori massimi sono stabiliti convenzionalmente in n. 223 giorni lavorativi per le indennità giornaliere e in n. 11 mesi per le indennità mensili.

- e) L'importo giornaliero dei compensi è stabilito in sede di contrattazione integrativa, in concordanza con le tipologie di mansioni individuate dal presente accordo, tenuto conto della logistica e della complessità organizzativa di ciascuna sede, in conformità ai tre valori prefissati nella tabella 3.
- f) E' riconosciuta una indennità mensile al Funzionario Delegato Unico Regionale pari ad € 90 fino ad un massimo di 11 mensilità nell'anno di riferimento.
- g) E' riconosciuta una indennità mensile al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione pari ad € 60 fino ad un massimo di 11 mensilità nell'anno di riferimento.
- h) E' possibile riconoscere non più di una indennità per sede regionale ai Segretari di udienza che assolvano il compito nei termini indicati al paragrafo 6.1, lett. d).

Tab. 5 – Uffici delle sedi regionali

Regione	Importo in euro
Abruzzo	6.800
Basilicata	6.200
Calabria	11.000
Campania	19.600
Emilia Romagna	9.200
Friuli Venezia Giulia	8.600
Lazio (Servizio supporto Sezione regionale controllo)	7.000
Liguria	7.800
Lombardia	15.400
Marche	10.600
Molise	8.000
Piemonte	11.800
Puglia	13.400
Sardegna	17.200
Sicilia	33.000
Toscana	10.400
Trentino Alto Adige sede Bolzano	4.400
Trentino Alto Adige sede Trento	7.200
Umbria	8.800
Valle D'Aosta	1.000
Veneto	12.000
Totale sedi regionali	229.400

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti, considerato il blocco degli effetti economici di eventuali progressioni economiche, comunque disposte fino a tutto l'anno 2014, convengono di differire al 2015 ogni ulteriore negoziazione in merito.

