



# CORTE DEI CONTI

## IPOTESI DI ACCORDO PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE 2016 PERSONALE AREE FUNZIONALI

In data 4 agosto 2016

**Per l'Amministrazione**

**Per le Rappresentanze Sindacali**

**CGIL/FP** .....

**CISL/FP** .....

**UIL/PA** .....

**CONFSAL-UNSA** .....

**USB/PI** .....

**FLP** .....

**FEDERAZIONE INTESA** .....

Al termine dell'incontro, le parti hanno sottoscritto l'allegata Ipotesi di Accordo per la ripartizione del Fondo Unico di Amministrazione anno 2016.



## **PREMESSO**

che la consistenza del Fondo Unico di Amministrazione per l'anno 2016, riguardante il personale delle aree funzionali, da ripartire con il presente accordo, è quantificata in € 3.356.170,36= 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**

### **Art.1**

#### **CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA**

- a) Il presente contratto integrativo di amministrazione si applica al personale delle aree funzionali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio alla Corte dei conti.



b) Il contratto concerne il periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2016.

## Art. 2

### UTILIZZO DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE

a) Le risorse disponibili per la retribuzione accessoria, pari, come detto, a € 3.356.170,36= - al netto degli oneri a carico dell'amministrazione e delle progressioni economiche realizzate in attuazione di precedenti tornate contrattuali – sono ripartite nei differenti istituti, come da tabella che segue:

Tab. 1 - Ripartizione del FUA anno 2015

| Istituti contrattuali  | Euro                | Quota %     |
|--|---------------------|-------------|
| Produttività collettiva  | 1.680.790,74        | 50,08       |
| Produttività individuale   | 476.000             | 14,18       |
| Progetti di produttività per il miglioramento della qualità        | 270.000             | 8,04        |
| PO direzione unità organizzative (funzionari preposti)             | 129.560,00          | 3,86        |
| PO per specifiche responsabilità o professionalità uffici centrali | 171.990,00          | 5,12        |
| PO per specifiche responsabilità o professionalità sedi regionali  | 99.225,00           | 2,96        |
| Indennità a vario titolo per gli uffici centrali*                  | 275.272,02          | 8,20        |
| Indennità a vario titolo per gli uffici regionali*                 | 253.332,60          | 7,55        |
| <b>Totale</b>  | <b>3.356.170,36</b> | <b>100%</b> |

❖ Sono comprese le indennità per i funzionari delegati, per i segretari di udienza e i compensi riguardanti l'esercizio di compiti implicanti specifici disagi, rischi, responsabilità o gravose articolazioni dell'orario di lavoro. Per le sedi regionali sono comprese anche le indennità per i locali responsabili del servizio prevenzione e protezione e per i consegnatari.

b) Il personale di diretta collaborazione percettore della relativa indennità è escluso dalla corresponsione degli emolumenti premianti e incentivanti disciplinati con il presente contratto.

c) I compensi di cui agli artt. 6-7-8-9-10-11 non sono cumulabili tra loro a valere sul medesimo periodo temporale.

d) Tutti gli importi indicati nel contratto si intendono al lordo degli oneri a carico del dipendente.

## Art. 3

### PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

a) Tenuto conto del programma di lavoro, corredato dai nominativi del personale da impiegare nelle attività ordinarie e su specifici obiettivi, i dirigenti ed i funzionari preposti rendicontano sui risultati conseguiti e la pertinente valutazione è effettuata secondo le procedure previste.



- b) Il conseguimento dei prefissati obiettivi da parte dell'unità organizzativa e la positiva valutazione dell'apporto individuale, costituiscono pre-condizione per la corresponsione del premio per la produttività collettiva, che è commisurato al grado di partecipazione dei singoli sulla base delle effettive presenze in Servizio.
- c) Lo stanziamento destinato al finanziamento della produttività collettiva è pari ad € 1.680.790,74=, importo questo eventualmente integrabile con le risorse destinate ai restanti istituti contrattuali che dovessero risultare non utilizzate, tanto negli uffici centrali, quanto negli uffici regionali. Il premio per la produttività collettiva è cumulabile con gli altri emolumenti del trattamento economico accessorio disciplinati con il presente contratto.

#### **Art. 4**

#### **PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE**

- a) Il premio per la produttività individuale è attribuibile in modo selettivo in coerenza con gli esiti del sistema di valutazione applicato a tutto il personale in servizio.
- b) Lo stanziamento destinato al finanziamento del premio ammonta ad € 476.000,00=, mentre l'importo unitario, non frazionabile, è pari ad € 680,00=, da riconoscersi alle unità di personale che abbiano particolarmente contribuito al conseguimento degli obiettivi programmati.
- c) Il personale che per l'intero anno, o per più di sei mesi, percepisce l'indennità di posizione organizzativa o di funzionario delegato, non fruisce del premio individuale.
- d) Il personale percettore dei compensi di cui all'art. 9, lett. a), se destinatario del premio individuale come disciplinato al punto b), non può superare complessivamente l'importo di € 1.300,00=.
- e) Il personale percettore dei compensi di cui all'art. 9, lett. b) e all'art. 10, nonché i funzionari delegati degli uffici centrali di cui all'art. 8, lett. c), se destinatario del premio individuale come disciplinato al punto b), non può superare complessivamente l'importo di € 1.230,00=.
- f) Il personale percettore dei compensi di cui all'art. 11, se destinatario del premio individuale come disciplinato al punto b), non può superare complessivamente l'importo di € 1.300,00= per le indennità di tipo 1, di € 1.220,00= per l'indennità di tipo 2 e di € 1.120,00= per l'indennità di tipo 3, con conseguente eventuale riduzione del medesimo compenso.
- g) La maggiorazione di cui all'art. 11, inerente le indennità di tipo 1 e 2, comporta un corrispondente incremento dei limiti fissati al punto precedente.
- h) Il predetto stanziamento complessivo è ripartito dall'amministrazione nell'ambito di ciascun aggregato/ufficio in relazione alla rispettiva consistenza numerica del personale assegnato.



## Art. 5

### PROGETTI DI PRODUTTIVITA'

- a) Nell'ambito delle politiche di incentivazione della produttività ed in attuazione del piano degli obiettivi per l'anno 2016, 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 la definizione in questione.
- b) 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. Particolare attenzione dovrà essere riservata ai progetti riguardanti l'attuazione del processo telematico e ai progetti c.d. trasversali, che prevedano, cioè, la cooperazione di più uffici per finalità di comune interesse, ovvero per l'esigenza di fruire del peculiare contributo specialistico che ciascuno può offrire, nonché a quelli aperti alla partecipazione di personale anche esterno all'ufficio proponente. I risultati conseguiti a seguito della realizzazione del progetto devono essere aggiuntivi rispetto all'attività ordinaria.
- c) Lo stanziamento complessivo, pari ad € 270.000,00=, è ripartito tra centro e sedi regionali tenuto conto della effettiva distribuzione territoriale del personale.
- d) Il Segretario generale rende noti i progetti finanziati entro 60 giorni dalla scadenza del termine di presentazione dei medesimi.
- 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, all'occorrenza integrabile con altre unità tratte dalla segreteria del medesimo Segretario generale, dalla Direzione generale delle risorse umane e dal Servizio controllo di gestione.



## **Art. 6**

### **INDENNITA' DI DIREZIONE DI UNITA' 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 € 129.560,00=, di cui € 42.660,00= per gli uffici della sede centrale e € 86.900,00= per gli uffici delle sedi regionali.
- b) L'indennità prevista, pari ad € 1.580 su base annua, è corrisposta previa valutazione positiva sui risultati conseguiti e sui comportamenti organizzativi.
- c) La ripartizione delle risorse è individuata dall'amministrazione per aggregato/ufficio ed è riportata nell'allegato 1.

## **Art. 7**

### **INDENNITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER SPECIFICHE PROFESSIONALITA'**

- a) Le posizioni organizzative diverse da quelle riconosciute ai funzionari preposti di cui all'art.6, comunque rientranti nelle tipologie previste dall'art. 18 del CCNL 1998-2001 (attività di coordinamento, attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza) sono individuate dall'Amministrazione. I criteri per l'individuazione dei destinatari tengono conto di elementi oggettivi che considerano la particolare complessità e l'effettivo svolgimento di specifiche attività tra quelle indicate.
- b) Le risorse complessivamente destinate a tale finalità sono pari ad € 271.215,00= di cui € 171.990,00= agli uffici della sede centrale e € 99.225,00= 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 € 1.470= su base annua. Può essere attribuita per un anno o per un semestre.



## **Art.8**

### **INDENNITA' PER I FUNZIONARI DELEGATI**

- a) E' riconosciuta una indennità mensile di € 122,00= ai funzionari delegati delle seguenti regioni:  
Abruzzo - Campania - Lombardia - Piemonte - Puglia - Sardegna – Sicilia – Veneto.
- b) E' riconosciuta una indennità mensile di € 112,00= ai funzionari delegati delle restanti regioni.
- c) E' riconosciuta una indennità mensile di € 53,00= ai funzionari delegati degli uffici centrali.
- d) L'indennità è corrisposta per 11 mesi.
- e) Lo stanziamento è pari a € 29.601,00=, di cui 4.081,00= al centro e € 25.520,00= alle sedi regionali.
- f) L'indennità è esclusa per i periodi di prolungata assenza per i quali sia resa necessaria la formalizzazione della nomina di un sostituto che, in tal caso, subentra quale destinatario del compenso.

## **Art.9**

### **INDENNITA' PER I RESPONSABILI DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

- a) E' riconosciuta una indennità mensile di € 93,2= agli rspp delle seguenti regioni:  
Abruzzo - Campania - Lombardia - Piemonte - Puglia - Sardegna - Sicilia - Veneto.
- b) E' riconosciuta una indennità mensile di € 83,9= agli altri rspp.
- c) L'indennità è corrisposta per 11 mesi.
- d) Lo stanziamento è pari a € 19.276,04= interamente destinato alle sedi regionali.
- e) L'indennità è esclusa per i periodi di prolungata assenza per i quali sia resa necessaria la formalizzazione della nomina di un sostituto che, in tal caso, subentra quale destinatario del compenso.

## **Art. 10**

### **INDENNITA' PER I CONSEGNETARI**

- a) E' riconosciuta una indennità mensile di € 80,0= ai consegnatari delle seguenti regioni:  
Abruzzo - Campania - Lombardia - Piemonte - Puglia - Sardegna - Sicilia - Veneto.
- b) E' riconosciuta una indennità mensile di € 69,1= agli altri consegnatari.
- c) L'indennità è corrisposta per 11 mesi.
- d) Lo stanziamento è pari a € 16.161,02=, interamente destinato alle sedi regionali.
- e) L'indennità è esclusa per i periodi di prolungata assenza per i quali sia resa necessaria la formalizzazione della nomina di un sostituto che, in tal caso, subentra quale destinatario del compenso.



## Art. 11

### **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. È riconosciuto, altresì, al personale tenuto a prestare l'attività lavorativa in orari inconsueti o imprevisti 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Il compenso è corrisposto previa valutazione positiva dell'apporto individuale.

#### ***11.1 per gli aggregati/uffici della sede di Roma***

- a) Gli uffici della sede di Roma sono destinatari delle indennità in questione, per un importo complessivo di € 275.272,02=, comprensivo dello stanziamento per le maggiorazioni riservate agli operatori delle portinerie e dell'ufficio per le relazioni con il pubblico che assicurano la copertura del servizio fino alle ore 19.
- b) I valori massimi sono stabiliti convenzionalmente in n. 223 giorni lavorativi per le indennità giornaliere.
- c) È riconosciuto un compenso annuo di € 550= ai segretari di udienza delle sezioni giurisdizionali, per un massimo di 6 destinatari, che abbiano sostenuto il maggior carico di lavoro tenuto conto del numero delle udienze e delle camere arbitrali nonché della consistenza dei fascicoli processuali. La spesa è pari € 3.300,00= nell'ambito dello stanziamento di cui al punto a).
- d) I compensi qui regolati non sono cumulabili tra loro a valere sullo stesso periodo temporale.
- e) L'efficacia del conseguimento degli obiettivi incentivanti connessi all'utilizzo di questo compenso è oggetto di apposita informativa alla RSU di Roma e alle Organizzazioni sindacali territoriali. Alle rappresentanze sindacali è assicurata, da parte dei competenti dirigenti, l'informazione richiesta sulla corrispondenza tra le tipologie dei compensi fissati dal contratto e gli effettivi percettori come individuati dai suddetti dirigenti.





## 11.2 per gli aggregati/uffici delle sedi regionali

- a) Il complessivo budget destinato alla contrattazione integrativa territoriale è pari ad € 192.375,00= ed- è finalizzato a compensare l'esercizio di compiti implicanti specifici disagi, rischi, responsabilità o gravose articolazioni dell'orario di lavoro, con esclusione, quindi, delle indennità di cui agli *artt. 8, 9 e 10*, che rinvergono negli stessi il loro apposito stanziamento.
- 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 2016.
- c) La contrattazione integrativa territoriale deve concludersi entro 30 giorni dalla sottoscrizione definitiva del presente accordo.
- d) I valori massimi per le indennità giornaliera sono stabiliti convenzionalmente in n. 223 giorni lavorativi.
- 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 nell'allegato 3.
- f) E' possibile riconoscere non più di un compenso per sede regionale ai segretari di udienza che assolvono il maggior carico di lavoro nei termini indicati all'art.11, paragrafo 1, lett. c), e secondo criteri ulteriori da precisare nella contrattazione integrativa territoriale nell'ambito dello stanziamento di cui al punto a).



Tab. 2 – Ripartizione delle risorse per la contrattazione integrativa territoriale

| <b>Regione</b>                   | <b>Importo in euro</b> |
|----------------------------------|------------------------|
| Abruzzo                          | 6.650                  |
| Basilicata                       | 5.225                  |
| Calabria                         | 9.785                  |
| Campania                         | 17.290                 |
| Emilia Romagna                   | 8.170                  |
| Friuli Venezia Giulia            | 6.745                  |
| Liguria                          | 7.410                  |
| Lombardia                        | 13.680                 |
| Marche                           | 8.835                  |
| Molise                           | 6.555                  |
| Piemonte                         | 9.975                  |
| Puglia                           | 12.445                 |
| Sardegna                         | 14.820                 |
| Sicilia                          | 28.025                 |
| Toscana                          | 8.835                  |
| Trentino Alto Adige sede Bolzano | 5.985                  |
| Trentino Alto Adige sede Trento  | 3.515                  |
| Umbria                           | 6.745                  |
| Valle D'Aosta                    | 950                    |
| Veneto                           | 10.735                 |
| <b>Totale sedi regionali</b>     | <b>192.375</b>         |



Allegato 1 – Aggregazioni di uffici e strutture

| Aggregato  |  | UFFICI REGOLAMENTO Del. 1/2010   | Direzione | Preposti | PO<br>responsabilità<br>professionalità |
|--|--|--|-----------|----------|---|
| Organi di governo  | Uffici del<br>Presidente   | Ufficio stampa   | P         | 4        | 4                                       |
|  |  | Ufficio legale e documentazione  | P         |          |   |
|  |  | Ufficio affari internazionali  | P         |          |   |
|  |  | Ufficio del ruolo generale giudizi di appello  | P         |          |   |
|  |  | Struttura tecnica supp.org. indipendente valutazione della performance                         | D         |          |   |
|  |  | • <i>Segreteria centrale di sicurezza</i>  |           |          |   |
|  | Uffici del<br>Segretario<br>generale   | Servizio ispettivo   | D         | 6        | 13,0                                    |
|  |  | Servizio contenzioso del lavoro  | D         |          |   |
|  |  | Servizio di controllo della gestione   | D         |          |   |
|  |  | Servizio per il trattamento economico e quiescenza dei magistrati                              | D         |          |   |
|  |  | Biblioteca centrale  | 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         |          |   |
|  | <i>Redazione Intranet</i>  |  |           |          |   |
|  | Uffici di<br>segreteria e di<br>supporto alle<br>attribuzioni<br>della Corte dei<br>conti presso la<br>sede centrale | Segreteria del Consiglio di presidenza   | D         | 1        | 7                                       |
|  |  | Ufficio studi e documentazione del Consiglio di presidenza                                     | P         |          |   |
|  |  | Segreteria unica delle Sezioni Riunite   | D         | 3        | 11                                      |
|  |  | Struttura di supporto alle sezioni riunite in sede di controllo– Ufficio I                     | P         |          |   |
|  |  | Struttura di supporto alle sezioni riunite in sede di controllo – Ufficio II                   | P         |          |   |
| Struttura di supporto alle sezioni riunite in sede giurisdizionale, deliberante e consultiva |  | P  |           |          |   |
| Struttura di supporto al seminario di formazione permanente                                  |  | D  |           | 1        |   |



| Aggregato              | UFFICI REGOLAMENTO Del. 1/2010                             | Direzione   | Preposti | PO<br>responsabilità<br>professionalità |    |
|------------------------|--|---|----------|---|----|
| Amministrazione attiva | Direzione generale gestione Affari generali                | Segreteria della direzione generale gestione Affari generali                        | P        | 2                                       | 12 |
|                        |  | Servizio affari amministrativi e attività negoziale                                 | D        |   |    |
|                        |  | Servizio prov. per la gestione finanziaria e patrimoniale delle strutture regionali | D        |   |    |
|                        |  | Segreteria tecnica  | D        |   |    |
|                        |  | • Centro unico per la fotoriproduzione..  |          |   |    |
|                        |  | • 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        |   |    |
|                        |  | Servizio per il trattamento economico personale ammin.                              | D        |   |    |
|                        |  | Servizio per i procedimenti disciplinari  | P        |   |    |
|                        |  | Servizio disciplina rapporto di lavoro  | D        |   |    |
|                        |  | • Strut. gestione personale ausiliario  |          |   |    |
|                        | Servizio per la formazione e l'aggiornamento del personale | D   |          |   |    |
|                        | Direzione generale Programmazione e Bilancio               | Segreteria della direzione generale programmazione e bilancio                       | P        | 1                                       | 5  |
|                        |  | Servizio bilancio e contabilità   | D        |   |    |
|                        |  | Servizio di controllo di regolarità amministrativa e contabile                      | D        |   |    |
|                        | Direzione generale Sistemi informativi automatizzati       | 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        |   |    |



| Aggregato                     |   | UFFICI REGOLAMENTO Del. 1/2010  | Direzione | Preposti | PO<br>responsabilità<br>professionalità |
|-------------------------------|---|---|-----------|----------|---|
|                               |   | Servizio per la gestione ed il coordinamento dei servizi informatici e telematici presso le sedi regionali            | D         |          |   |
| Uffici istituzionali centrali | 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         |          | 4                                       |
|                               | Controllo   | Segreteria della Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle amministrazioni dello Stato | D         | 6        | 6                                       |
|                               |   | 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         |          | 14                                      |
|                               |   | Servizio di supporto alla Sezione del controllo sugli Enti  | D         |          | 2                                       |
|                               |   | Servizio di supporto alla Sezione delle Autonomie   | D         |          | 4                                       |
|                               | Servizio di supp. alla Sezione di controllo per gli affari comunitari ed internazionali | D   |           | 1        |   |



| Aggregato |                       | UFFICI REGOLAMENTO Del. 1/2010   | Direzione | Preposti  | PO<br>responsabilità<br>professionalità |
|-----------|-----------------------|--|-----------|-----------|---|
|           |                       | Servizio di supporto sezione regionale di controllo per il Lazio                 | P         | 1         | 3                                       |
|           |                       | <b>Totale uffici centrali</b>  |           | <b>27</b> | <b>117</b>                              |
|           | ABRUZZO               | S.A.U.R. Abruzzo   | D         | 3         | 3                                       |
|           |                       | 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         | 2,5                                     |
|           |                       | 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         | 3,5                                     |
|           |                       | 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         | 4                                       |
|           |                       | 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         | 3                                       |
|           |                       | 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         | 3,5                                     |
|           |                       | 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         |           |   |
|           | LIGURIA               | S.A.U.R. Liguria   | D         | 3         | 3                                       |
|           |                       | Segreteria della procura regionale per la Liguria                                | P         |           |   |



| Aggregato |  | UFFICI REGOLAMENTO Del. 1/2010   | Direzione | Preposti | PO<br>responsabilità<br>professionalità |
|-----------|--|--|-----------|----------|---|
|           |  | 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        | 4                                       |
|           |  | 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        | 3,5                                     |
|           |  | 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        | 2,5                                     |
|           |  | 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        | 3,5                                     |
|           |  | Segreteria della procura regionale per il Piemonte                       | P         |          |   |
|           |  | Segreteria della sezione giurisdizionale per il Piemonte                 | P         |          |   |
|           |  | Servizio di supporto sezione regionale di controllo per il Piemonte      | P         |          |   |
| PUGLIA    |  | S.A.U.R. Puglia  | D         | 3        | 3,5                                     |
|           |  | 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        | 7                                       |
|           |  | 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        | 5,5                                     |



| Aggregato           |  | UFFICI REGOLAMENTO Del. 1/2010   | Direzione | Preposti | PO<br>responsabilità<br>professionalità |
|---------------------|--|--|-----------|----------|---|
|                     |  | 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         |          |   |
|                     |  | Struttura di supporto al controllo sulla gestione enti locali (ufficio III) per la regione Siciliana   | P         |          |   |
| T.A.A. -<br>BOLZANO |  | Segreteria della procura avente sede in Bolzano  |           |          | 2,5                                     |
|                     |  | Segreteria della sezione giurisdizionale avente sede in Bolzano  |           |          |   |
|                     |  | Servizio di supporto alla sezione di controllo con sede in Bolzano                                     | D         |          |   |
| T.A.A. -<br>TRENTO  |  | Segreteria della procura avente sede in Trento   |           |          | 2,5                                     |
|                     |  | 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        | 3,5                                     |
|                     |  | 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        | 2,5                                     |
|                     |  | Segreteria della procura regionale per l'Umbria  | P         |          |   |
|                     |  | Segreteria della sezione giurisdizionale per l'Umbria  | P         |          |   |





| Aggregato        |  | UFFICI REGOLAMENTO Del. 1/2010   | Direzione | Preposti  | PO<br>responsabilità<br>professionalità |
|------------------|--|--|-----------|-----------|---|
|                  |  | Servizio di supporto sezione regionale di controllo per l'Umbria               | P         |           |   |
| VALLE<br>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         | 3,5                                     |
|                  |  | 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         |           |   |
|                  |  | <b>Totale uffici regionali</b>   |           | <b>55</b> | <b>67,5</b>                             |
|                  |  | <b>Totale</b>  |           | <b>82</b> | <b>184,5</b>                            |



Allegato 2 – Ripartizione delle quote tra gli uffici della sede di Roma

|   | Ind.1 | Ind.2 | Ind.3 |
|---|-------|-------|-------|
| <i>Uffici del presidente</i>                                  |       |       |       |
| Ufficio del ruolo generale giudizi di appello                 |       |       | 2     |
| Ufficio affari internazionali                                 |       |       | 1     |
| Ufficio stampa (per Internet)                                 |       |       | 1     |
| <i>Uffici del segretario generale</i>                         |       |       |       |
| Struttura di supporto al servizio massimario e rivista        |       |       | 1     |
| Biblioteca  |       | 7     |       |
| Servizio per le relazioni sindacali                           |       |       | 1     |
| Ufficio per le relazioni con il pubblico                      |       | 13    |       |
| Redazione intranet  |       |       | 1     |
| Servizio trattamento economico e di quiescenza dei magistrati |       |       | 3     |
| Segreteria del consiglio di presidenza                        |       | 12    | 2     |
| <i>DG Affari generali</i>                                     |       |       |       |
| Servizio prevenzione e protezione                             |       |       | 3     |
| Servizio affari amministrativi e attività negoziale           |       |       | 1     |
| Servizio tecnico  |       |       | 6     |
| Ufficio del cassiere  |       |       | 1     |
| Ufficio del consegnatario                                     | 2     |       | 10    |
| <i>Segreteria tecnica</i>                                     |       |       |       |
| Centro unico per la fotocoproduzione e la stampa              | 10    |       |       |
| Ufficio archivio generale                                     |       | 8     |       |
| Ufficio automobilistico                                       | 6     |       |       |
| Ufficio corrispondenza  |       | 8     |       |
| Ufficio portineria e custodia                                 | 19    |       |       |
| Ufficio telefonia   |       | 5     |       |
| Ufficio del centralino  |       | 8     |       |
| <i>DG Risorse umane</i>                                       |       |       |       |
| Struttura gestione personale ausiliario e di supporto         |       |       | 18    |
| Protocollo centrale del segretariato generale e segreteria DG |       |       | 3     |
| Servizio trattamento economico personale amministrativo       |       |       | 7     |
| Servizio accessi, mobilità e dotazioni organiche              |       |       | 4     |
| Servizio per la disciplina rapporto di lavoro                 |       |       | 2     |
| Servizio per la formazione                                    |       |       | 1     |
| Uffici della direzione programmazione e bilancio              |       |       | 3     |
| DGSIA   |       |       |       |
| Servizio per la gestione del centro unico dei servizi         |       |       | 13    |
| Segreteria della procura generale                             |       |       | 2     |
| Segreteria della procura regionale per il Lazio               |       |       | 2     |
| Servizio di supporto sezione regionale controllo Lazio        |       |       | 3     |
| Segreteria della I sezione centrale d'appello                 |       |       | 3     |
| Segreteria della II sezione centrale d'appello                |       |       | 3     |
| Segreteria della III sezione centrale d'appello               |       |       | 3     |



|  |           |           |            |
|--|-----------|-----------|------------|
| Segreteria sezione giurisdizionale per il Lazio    |           |           | 4          |
| Sezione centrale di controllo legittimità          |           |           | 10         |
| Addetti ai servizi ausiliari integrati e Ausiliari |           |           | 36         |
| <b>TOTALE</b>                                      | <b>37</b> | <b>61</b> | <b>150</b> |

**Allegato 3 – COMPENSI PER L'ESERCIZIO DI COMPITI IMPLICANTI SPECIFICI DISAGI, RISCHI, RESPONSABILITA' O GRAVOSE ARTICOLAZIONI DELL'ORARIO DI LAVORO ROMA**

| Tipologie |  | Importo giornaliero in euro | Importo annuale in euro (max 223 giorni) |
|-----------|--|-----------------------------|--|
| Ind.1     | conduzione di autoveicoli; portineria e custodia delle sedi; fotocopie e stampa presso il centro unico della segreteria  | 5,60                        | 1.248,80                                 |
|           | maggiorazione del 15% per max 6 unità al giorno addette ai servizi di portineria   | 0,84                        | 187,32                                   |
| 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.  | 5,05                        | 1.126,15                                 |
|           | maggiorazione del 15% per max 2 unità al giorno addette all'ufficio relazioni per il pubblico  | 0,76                        | 168,92                                   |
| Ind.3     | attività degli addetti ai servizi ausiliari integrati, attività degli addetti alla pubblicazione delle sentenze con redazione delle relative note spese nell'ambito delle sezioni giurisdizionali e attività caratterizzate da disponibilità continuativa per le caratteristiche del servizio ovvero per il rispetto di scadenze perentorie nell'ambito delle unità organizzative indicati nell'allegato n. 2. | 4,53                        | 1.010,19                                 |

