



# FEDERAZIONE CONFISAL-UNSA

Coordinamento Nazionale MEF



SEGRETERIA NAZIONALE

Via Napoli, 51 - 00184 Roma - tel. 06.4828232  
web: <http://www.unsamef.it/> e-mail: [info@unsamef.it](mailto:info@unsamef.it)

**COMUNICATO N. 24 DEL 30 LUGLIO 2024**

**ALLA CATEGORIA**

## **FRD 2023: firmato l'accordo. CCNI: work in progress!**

Come da convocazione, oggi alle ore 11 si è tenuto l'incontro con la parte Datoriale avente oggetto l'FRD 2023 ed il proseguimento dei lavori relativi al Contratto Integrativo di Amministrazione.

Sul primo punto all'O.d.G, ovvero FRD 2023, l'UNSA dopo aver visionato la proposta di parte pubblica, che assegnava un solo parametro per area e senza più le fasce economiche, ha chiesto pregiudizialmente la modifica della scala parametrica ritoccando quella della terza area, elevandola da 145 come da proposta dell' Amministrazione, a 150, ciò per scongiurare evidenti disparità di trattamento nell'ambito della stessa area a causa dei conseguenti effetti fiscali che avrebbero penalizzato le 4 ex fasce apicali (F4, F5, F6 e F7), ragion per la quale erano precedentemente istituite nell'area dei funzionari due distinte parametrizzazioni. **L'Amministrazione, convenendo, ha fatto "sua" la proposta!**

Per il resto l'impianto rimane quello degli anni precedenti al netto della novità che riguarda il CUT per la cui definizione mancano ancora i dati sul personale che ne limitano attualmente la contrattazione. Per tale ragione e per motivi di bilancio è stata inserita una clausola di salvaguardia che consentirà successivamente di rivalutare anche diversamente al tavolo nazionale i criteri di liquidazione del CUT stesso, in ottemperanza alla normativa vigente.

Va sottolineato che lo schema di revisione dei criteri e delle modalità di conferimento delle **Posizioni Organizzative** ha dimostrato da parte dell'Amministrazione l'accoglimento di qualche suggerimento venuto fuori dalle precedenti riunioni, va sottolineato che la regolazione in argomento non è ancora soddisfacente, in quanto rimangono ancora criticità legate al numero delle posizioni da assegnare per Dipartimento e per Uffici Territoriali, nonché indicazioni di maggior trasparenza, coerenza e perentorietà nei criteri di conferimento.

Per quanto riguarda il secondo punto all'odg, va detto che relativamente al Contratto integrativo sono state presentate le bozze sulle ipotesi di accordo relativamente alle **PEO** e sull'**Orario di lavoro**

Le **PEO** dovrebbero interessare 3511 funzionari, 2744 assistenti e 39 operatori per un totale di 6294 unità di personale. Su questo argomento l'**UNSA** ha manifestato i propri rilievi circa la proposta datoriale. In primis, con riferimento ai "**Requisiti di ammissione**" riteniamo più garantista la possibilità di partecipazione dopo almeno **tre anni** dall'ultima progressione economica e **non due** come proposto dall'Amministrazione, perché le riteniamo la naturale continuazione delle precedenti prima dell'interruzione per le PEV ed il principio di rotazione nell'assegnazione deve poter continuare con la coerenza del caso. Questo anche in virtù delle difficili alchimie riequilibranti da ritrovarsi poi nei "**Criteri selettivi**" per garantire un sensibile vantaggio in procedura ai tanti colleghi che non hanno potuto vedere soddisfatte precedentemente le proprie aspirazioni. Ulteriore criticità manifestata dall'**UNSA**, sempre per quest'ultima motivazione, il peso dato agli ultimi tre anni di valutazione delle performance individuali, quello relativo all'esperienza maturata e quello conferito ai titoli di studio che devono essere più aderenti alle responsabilità attualmente ricoperte dai singoli lavoratori, tenendo in considerazione l'esperienza e la professionalità posseduta, distinguendo, tra l'altro, ad esempio, il valore dei titoli tra l'area funzionari e quella degli assistenti.

Sull'**Orario di Lavoro** la bozza è stata consegnata tardivamente e non c'è stato il tempo di una discussione approfondita e nonostante la rilevazione di qualche criticità l'Amministrazione si è dichiarata aperta a valutare ogni possibile intesa già a partire dalla prossima riunione calendarizzata per il prossimo 5 settembre.

Sulla partita legata alle "**nuove indennità**" l'**UNSA** ha proposto di trasferire l'individuazione delle varie figure cui corrispondere il beneficio economico alla contrattazione di 3° livello, ovvero quella che comprenderebbe tutte le sedi RSU. Tale motivazione va ricercata nella logica che la contrattazione locale è più vicina all'operato delle figure stesse da indennizzare rendendola maggiormente oggettiva e riportando al contempo maggior potere decisionale ai lavoratori delle sedi RSU.

Nel mantenervi sempre aggiornati sull'evoluzione contrattuale delle materie in revisione vi auguriamo buone vacanze.

Fraterni saluti

Il Segretario Nazionale  
Antonio Greco



*Ministero dell'Economia e delle Finanze*  
*Dipartimento dell'Amministrazione Generale,*  
*del Personale e dei Servizi*

**IPOSTESI DI ACCORDO NAZIONALE**

del giorno \_\_\_\_\_ tra la delegazione di parte datoriale del Ministero ed i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali nazionali del Comparto Funzioni centrali che hanno sottoscritto il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro, per la definizione dei criteri per l'erogazione delle risorse di cui al Fondo risorse decentrate per l'esercizio 2023.

***Premessa***

Il Fondo risorse decentrate anno 2023, costituito ai sensi della determina della Capo Dipartimento (A.G.P.S.) prot. n 67142 del 27 giugno 2024, quantificato in euro 72.807.188,11 è rideterminato in **euro 62.466.593,11** al netto del costo delle procedure di sviluppo economico relative all'anno 2022 ancora non decurtate dalle risorse fisse e della quota derivante dalle risorse del Contributo unificato anno 2023.

***Le Parti concordano***

**DESTINAZIONI FONDO RISORSE DECENTRATE:**

***Performance organizzativa***

Al trattamento economico correlato alla *performance* organizzativa sono riservate risorse per un ammontare pari ad **euro 44.865.719,29**, secondo le specifiche del presente accordo.

La *performance* organizzativa è definita in ragione del livello di conseguimento degli obiettivi di risultato assegnati al dirigente di ciascun ufficio (SIVAD), rapportati all'apposita *griglia di valorizzazione*, cui corrisponde la quota di commisurazione delle risorse da riconoscere alla struttura. Così determinata la quota di spettanza dell'unità organizzativa di appartenenza, il

compenso da corrispondere è stabilito sulla base della *scala parametrica* e correlato al tempo lavorato secondo la vigente normativa in base all'apporto partecipativo.

Nel caso di avvicendamento di diversi dirigenti nella stessa struttura nel corso dell'anno, la quota sarà individuata dalla media ponderata dei punteggi. Il livello di conseguimento degli obiettivi sarà comunicato dai competenti uffici di ciascun Dipartimento.

*Griglia di valorizzazione - performance organizzativa*

Conseguimento obiettivi	Quota
< 40%	0
≥40% < 60%	60%
≥60% < 80%	80%
≥80% ≤ 100%	100%

*Scala parametrica*

FUNZIONARI	145
ASSISTENTI	135
OPERATORI	100

Per il personale in servizio presso le segreterie delle Corti di giustizia tributaria di primo grado non dirigenziali, si applicherà la quota corrispondente a quella conseguita dal Responsabile dell'ufficio di segreteria della relativa Corte di giustizia tributaria di secondo grado di livello dirigenziale non generale. Per il personale in servizio presso le segreterie delle Corti di giustizia tributaria di primo grado di livello dirigenziale, è applicata la regola di carattere generale.

Per il personale in servizio presso le segreterie delle Corti di giustizia tributaria di secondo grado di livello non dirigenziale, nonché per il personale in servizio presso le segreterie delle Corti di giustizia tributaria di primo grado collegate territorialmente alle predette segreterie delle Corti di giustizia tributaria di secondo grado, si applicherà la quota corrispondente a quella del Responsabile dell'ufficio di segreteria della Corte di giustizia tributaria di secondo grado di coordinamento, come dal seguente prospetto:

Dirigente della segreteria della Corte di giustizia tributaria di secondo grado della Campania	segreterie delle Corti di giustizia tributaria della regione Molise
Dirigente della segreteria della Corte di giustizia tributaria di secondo grado della Puglia	segreterie delle Corti di giustizia tributaria della regione Basilicata
Dirigente della segreteria della Corte di giustizia tributaria di secondo grado del Piemonte	segreterie delle Corti di giustizia tributaria della regione Valle d'Aosta
Dirigente della segreteria della Corte di giustizia tributaria di secondo grado del Lazio	segreterie delle Corti di giustizia tributaria della regione Umbria
Dirigente della segreteria della Corte di giustizia tributaria di secondo grado della Lombardia	segreterie delle Corti di giustizia tributaria delle province autonome di Trento e Bolzano

### ***Performance individuale***

Le risorse correlate alla *performance* individuale, pari ad **euro 2.100.000,00** sono erogate all'esito della valutazione in virtù del sistema di misurazione e valutazione in essere.

Dato il punteggio di valutazione, la quota riconosciuta al singolo dipendente è definita secondo la *Griglia di valorizzazione* e la *Scala parametrica* di seguito rappresentate.

Nell'ambito di detto ammontare, ai sensi dell'articolo 78 del *CCNL 2016-2018* una quota pari ad euro 100.000,00 è destinata alla differenziazione del premio individuale in favore dei dipendenti che hanno conseguito le valutazioni più elevate. Tali risorse sono assegnate ad una quota massima di personale, pari al 15% di quello in servizio a partire dal 1° gennaio 2023 presso ciascun Centro di responsabilità, proporzionalmente a ciascuna area di appartenenza. A parità di punteggio, il premio è attribuito dal Capo del Centro di responsabilità al personale, tenuto conto dell'esperienza più elevata maturata nell'area di appartenenza e, residualmente in caso di ulteriore parità, utilizzando il criterio della maggiore età anagrafica.

*Griglia di valorizzazione - performance individuale*

Punteggio	Quota
< 40%	0
≥40% < 60%	60%
≥60% < 80%	80%
≥80% ≤ 100%	100%

*Scala parametrica*

FUNZIONARI	145
ASSISTENTI	135
OPERATORI	100

***Indennità correlate alle condizioni di lavoro***

Al fine di far fronte a specifiche condizioni di lavoro, nel rispetto della vigente normativa contrattuale in materia, le risorse individuate in **euro 3.134.989,00** complessivi sono riservate alle seguenti destinazioni:

- CCIA 22 gennaio 2013 e 26 giugno 2014 - euro 1.931.477,00 per le indennità di turno, euro 66.100,00 per l'indennità di reperibilità, euro 189.688,00 per i centralinisti non vedenti;
- CCIA 26 luglio 2017 - euro 820.000,00 per il disagio, in virtù del potenziale di rischio e per gli obblighi di vigilanza e continuità nella presenza presso le strutture in relazione agli incarichi conferiti nell'ambito del Sistema di gestione della sicurezza; euro 127.724,00 per il Servizio automobilistico in ragione delle gravose articolazioni dell'orario di lavoro.

***Indennità per specifiche responsabilità per i Direttori delle segreterie delle Corti di giustizia tributaria non dirigenziali***

In virtù di quanto previsto dai CCIA 22 gennaio 2013, 26 luglio 2017 e 26 settembre 2019 per l'indennità di Direttore delle Segreterie delle Corti di giustizia tributaria non dirigenziali (ex Commissioni tributarie) è prevista la somma di **euro 547.145,00**.

## **Indennità di posizione organizzativa**

In virtù dei CCIA 23 maggio 2016 e 26 luglio 2017, l'ammontare di risorse destinato al finanziamento delle posizioni organizzative è complessivamente pari ad **euro 2.000.000,00**.

### **Risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge**

#### **- Compensi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati**

*D.M. 30/07/2013 n. 123 norme di attuazione dell'articolo 43 comma 4, legge 27 dicembre 1997, n. 449*

Ai sensi dell'art. 16, comma 6-bis del D.L. 66/2014 convertito con legge 23 giugno 2014, n. 89, le maggiori entrate acquisite rispetto a quelle introitate, corrispondenti ad **euro 356.919,82** derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati, sono riservate all'incentivazione del personale coinvolto nelle attività connesse alla gestione delle delegazioni convenzionali di pagamento attraverso il sistema *NoiPA* e sono così regolate:

- Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione (DSII), euro 214.151,89, per lo svolgimento delle attività dirette, al personale secondo i criteri innanzi descritti che disciplinano la *performance organizzativa*;
- Direzione del personale (DP) e Ispettorato generale di finanza (IGF), euro, 142.767,93, per lo svolgimento delle attività indirette. All'interno di dette strutture le risorse sono così assegnate:
  - quota 60%, al personale della DP uffici I, VII, VIII e IX e al personale dell'IGF – Ufficio VIII impegnato nelle attività preliminari e conclusive inerenti alla gestione delle delegazioni convenzionali di pagamento;
  - quota 40%, riservata al personale delle altre strutture della DP impegnato nelle attività di supporto correlate ai sopra indicati processi lavorativi.

#### **- Compensi derivanti da attività connesse a procedimenti sanzionatori per violazione delle disposizioni antiriciclaggio ai sensi dell'articolo 65, comma 5, d.lgs. n. 231/2007, come modificato dal d.lgs. n. 90/2017**

Le risorse derivanti da spese di lite nei giudizi di opposizione, contro le ordinanze-ingiunzione adottate dal Ministero per violazione della normativa antiriciclaggio, pari ad **euro 61.820,00**, sono ripartite tra il personale, secondo la scala parametrica sopra riportata, come di seguito:

- Dipartimento del Tesoro – euro 40.849,00 al Servizio affari legali e contenzioso, ufficio V, per le attività dirette, e alla Direzione V, Ufficio VIII, per le attività di supporto, in ragione rispettivamente del 70% e del 30%;

- Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, euro 20.971,00 alle Ragionerie territoriali dello Stato che, in relazione alle sanzioni erogate, hanno concorso a generare le risorse versate nell'apposito capitolo di bilancio.

Salvo diversa e specifica disciplina, ai compensi di cui al presente accordo si applicano i criteri di cui alla *performance organizzativa*. Sulla base di tali medesimi criteri sono ripartite le eventuali economie.

### ***Risorse disponibili per la contrattazione integrativa di sede territoriale***

Alla contrattazione integrativa di sede territoriale è riservato un ammontare di risorse pari ad euro **9.400.000,00** determinato sulla base della media, in ragione dell'area di appartenenza, delle unità di personale presenti in servizio nell'anno 2023 presso ciascuna sede di contrattazione.

Conformemente all'articolo 50, comma 4 del CCNL 2019-2021, formano oggetto di contrattazione integrativa di sede territoriale di cui all'art. 7, comma 7 del CCNL, i criteri di adeguamento presso la sede di quanto definito a livello nazionale dal presente contratto con riferimento alla *performance*.

### ***Elemento di garanzia della retribuzione del personale in distacco sindacale***

L'elemento di garanzia di cui all'art. 11, comma 1, lett. c) resta disciplinato dai criteri di cui all'accordo definitivo del 18 novembre 2022, relativo al Fondo risorse decentrate anno 2021.

### ***Risorse Contributo unificato anno 2023***

Le risorse del Contributo unificato relative all'anno 2023, pari ad euro **6.600.000,00**, riservate ex art. 4, comma 3, lett. d) della legge 31 agosto 2022 n. 130 all'incremento del fondo risorse decentrate destinato al trattamento economico accessorio del personale amministrativo in servizio presso le Corti di giustizia tributaria di primo e secondo grado, sono erogate con successivo accordo integrativo.

*la delegazione di parte datoriale*

*la delegazione di parte sindacale*

UIL PA \_\_\_\_\_

FED. CONFSAL UNSA \_\_\_\_\_

CISL FP \_\_\_\_\_

FP CGIL \_\_\_\_\_

USB PI \_\_\_\_\_

CONFINTESA FP \_\_\_\_\_

FLP \_\_\_\_\_

BOL



# *Ministero dell'Economia e delle Finanze*

## **DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI DIREZIONE DEL PERSONALE**

### **Ipotesi Accordo nazionale**

Del giorno tra la delegazione di parte datoriale, presieduta dalla Capo del Dipartimento dell'Amministrazione generale del personale e dei servizi, Cons. Ilaria Antonini e i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali nazionali del Comparto funzioni centrali che hanno sottoscritto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare l'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs 165/2001 il quale dispone che, "..... *Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito....* ";

**VISTO** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, concernente l'attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare l'art. 23 commi 1 e 2;

**VISTO** il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 20 dicembre 2010, recante il "Sistema di misurazione e valutazione della performance del Ministero dell'economia e delle finanze";

**VISTO** il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 17 gennaio 2020, che ha provveduto alla sostituzione integrale del paragrafo 4.c. del citato DM del 20 dicembre 2010 con il paragrafo "4.C La valutazione delle performance individuali del personale delle Aree";

**VISTO** l'articolo 13 del suddetto CCNL 2019-2021 con il quale il nuovo sistema di classificazione del personale è stato articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:

Area degli operatori

Area degli assistenti

Area dei funzionari

Area delle elevate professionalità;

**VISTI** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Centrali già Comparto Ministeri e in particolare l'articolo 14, recante la disciplina delle progressioni economiche per l'attribuzione dei "differenziali stipendiali" e le relative modalità e criteri di attuazione;

Le Parti concordano

di dare avvio alla procedura selettiva interna per la progressione economica all'interno di ciascuna Area per l'anno 2024, secondo i criteri di selezione previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali, al fine di attribuire il differenziale stipendiale al personale vincitore, nei limiti delle risorse aventi carattere di certezza e stabilità a valere sul fondo risorse decentrate 2024 per un ammontare massimo di euro 5.855.000;

**- Art. 1 -**

I contingenti di personale cui attribuire il differenziale stipendiale sono ripartiti come di seguito:

Area	Unità	Differenziale unitario	Importo lordo dipendente	Importo lordo amm.ne
Funzionari	1.317	2.250,00	2.963.250,00	4.100.545,35
Assistenti	1.002	1.250,00	1.252.500,00	1.733.209,50
Operatori	19	800,00	15.200,00	21.033,76
	2.338		4.230.950,00	5.854.788,61

Tali contingenti sono comprensivi dei differenziali stipendiali da riservare al personale che presta servizio nell'ambito degli uffici del Mef che hanno sede nella provincia autonoma di Bolzano per un ammontare corrispondente ad un massimo di n. .... unità di personale.

L'attribuzione dei differenziali stipendiali avviene al termine delle procedure selettive disciplinate dal presente accordo con decorrenza 1° gennaio 2024 per tutti i dipendenti selezionati in base ai criteri di seguito disciplinati che si collocano in posizione utile. L'Amministrazione provvederà ad informare tutto il personale dell'avvio delle procedure mediante la pubblicazione sulla Intranet e sul sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze all'indirizzo <http://www.mef.gov.it>

**- Art. 2 -**

**Requisiti di ammissione**

1. Sono ammessi alle procedure per le progressioni economiche all'interno delle Aree, i dipendenti con contratto a tempo indeterminato appartenenti al ruolo del Ministero dell'economia e delle Finanze,

anche in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione o ente, con esclusione quindi dei dipendenti da altra Amministrazione comandati presso il Ministero dell'economia e delle finanze - in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura;
- b) essere in servizio a tempo indeterminato nell'Area di appartenenza da almeno due anni alla data del 31 dicembre 2023;
- c) non aver beneficiato, nei 2 anni antecedenti al 1<sup>a</sup> gennaio 2024, di alcuna progressione economica o verticale. Ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate durante la vigenza del precedente sistema di classificazione professionale, nonché delle progressioni economiche conseguite, nell'ambito della medesima area o area corrispondente, anche in vigenza del precedente sistema di classificazione, presso altre amministrazioni da cui si provenga per mobilità;
- d) non essere stati destinatari negli ultimi due anni precedenti la data scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione di provvedimenti disciplinari superiori alla multa o, per le fattispecie previste dall'art. 43, comma 3, lett. f) del CCNL funzioni centrali 2019-2021, al rimprovero scritto.

Possono partecipare alla procedura, con riserva:

I dipendenti in servizio sottoposti a procedimento disciplinare pendente alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al presente bando. In questo caso, l'eventuale attribuzione del differenziale stipendiale è sospesa ed è subordinata alla definizione del procedimento disciplinare pendente con l'archiviazione ovvero con l'irrogazione di una sanzione non superiore alla multa, ovvero non superiore al rimprovero scritto per le fattispecie previste dall'art. 43, comma 3, lett. f) del CCNL Comparto Funzioni Centrali triennio 2019-2021.

### - Art. 3 - Criteri selettivi

1. Il riconoscimento dei differenziali stipendiali – fino a concorrenza del numero fissato all'articolo 1 del presente bando – sarà attribuito sulla base delle graduatorie, formulate per ciascuna Area e redatte secondo i criteri di seguito indicati.
2. Il punteggio massimo da attribuire è pari a **100 punti** così ripartiti:
  - a) Massimo 40 punti per le ultime 3 valutazioni annuali conseguite nel triennio 2021-2022-2023;
  - b) Massimo 25 punti per l'esperienza professionale;
  - c) Massimo 35 punti per le capacità culturali.
3. Al personale che non abbia ottenuto progressioni economiche da più di 6 anni viene attribuito un punteggio aggiuntivo fino al 3% della somma di cui alle lettere b) e c) del comma 2 del presente articolo.

### - Art. 4 – Determinazione dei punteggi

La determinazione dei punteggi avviene secondo quanto di seguito esposto:

- 1) Massimo **40 punti** per la media delle ultime tre valutazioni professionali sono attribuiti secondo i criteri di cui alla seguente tabella:

<b>MEDIA ULTIME TRE VALUTAZIONI INDIVIDUALI MIN</b>	<b>RANGE MEDIA VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTI</b>
	≥99 - 100	40,00
	≥95 - <99	38,00
	≥94 - <95	36,00
	≥90 - <94	34,00
	≥80 - <90	30,00
	≥60 - <80	25,00
	≥30 - <60	20,00
	≥0 - <30	19,00

Per il personale in possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 2, ma non valutato, in una o più delle annualità di riferimento, secondo il vigente sistema di valutazione delle performance individuali del personale delle Aree del Ministero dell'economia e delle finanze, si provvederà a trasmettere all'Amministrazione, ente o struttura di competenza una scheda di valutazione da compilare a cura del valutatore di riferimento ai fini dell'acquisizione del relativo punteggio che sarà rapportato alla griglia di valutazione del sistema in essere presso il MEF.

Per il personale in possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 2, ma sprovvisto di tre valutazioni, all'annualità mancante viene un valore pari zero.

1. Massimo **25 punti** per l'esperienza professionale, attribuiti secondo i seguenti criteri:

- a) Per l'anzianità di servizio quale dipendente con contratto di lavoro subordinato nell'area di appartenenza sono assegnati:  
**1 punto** per ciascun anno di servizio prestato o frazione di esso superiore a sei mesi (sei mesi e un giorno).

2. Massimo **35 punti** per i titoli di studio e culturali, valutati come di seguito riportato:

<b>TITOLI DI STUDIO</b>	<b>MAX 28,00</b>	LICENZA ELEMENTARE	<b>4</b>
		LICENZA MEDIA INFERIORE	<b>8</b>
		DIPLOMA PROFESSIONALE	<b>10</b>
		DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO (4 O 5 ANNI)	<b>16</b>
		DIPLOMA UNIVERSITARIO	<b>22</b>
		LAUREA BREVE O DI PRIMO LIVELLO	<b>22</b>
		LAUREA SPECIALISTICA - VO - MAGISTRALE	<b>28</b>
<b>TITOLI POST LAUREA</b>	<b>MAX 7,00</b>	Ulteriore LAUREA BREVE O DI PRIMO LIVELLO	<b>2</b>
		Ulteriore LAUREA SPECIALISTICA - VO – MAGISTRALE*	<b>3</b>

MASTER I LIVELLO	2
MASTER II LIVELLO/DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE	3
DOTTORATO	4
ABILITAZIONE PROFESSIONALE**	3

Per i titoli di studio è valutato solo il titolo di studio più elevato posseduto.

I titoli sono valutati esclusivamente se conseguiti presso Istituzioni Universitarie, pubbliche o private.

I titoli post-laurea sono valutati solo previo conseguimento di un titolo universitario.

\*che non sia la naturale prosecuzione della laurea breve o di primo livello

\*\* Le abilitazioni professionali valutate sono esclusivamente quelle conseguibili previo possesso di una laurea e superamento di un esame di stato

#### - Art. 5 - Graduatorie

Le graduatorie provvisorie saranno formulate, distintamente per ciascuna Area sulla base dei criteri e dei titoli dichiarati nella domanda.

A parità di punteggio, avrà la precedenza in graduatoria il dipendente con:

- 1) esperienza di distacco all'estero, in relazione al periodo di effettivo servizio svolto all'estero, comunque non inferiore a un anno continuativo, senza demerito ai sensi dell'art. 9 del DPCM 30 ottobre 2014, n. 184 recante il "Regolamento di attuazione relativo ai distacchi di personale della pubblica amministrazioni presso l'Unione Europea, le Organizzazioni internazionali o stati esteri".
- 2) maggior valore della media delle tre ultime valutazioni della performance individuale di cui all'articolo 4
- 3) titolo di studio più elevato posseduto
- 4) maggiore età anagrafica

#### - Art. 6 - Attribuzione del differenziale stipendiale

1. L'attribuzione del differenziale stipendiale avverrà al termine della procedura disciplinata nel presente accordo, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno della sottoscrizione definitiva ai sensi dell'articolo 14 comma 3 del C.C.N.L 2019-2021.

## **SCHEMA REVISIONE CRITERI E MODALITÀ DI CONFERIMENTO E VERIFICA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

### RISORSE E INDENNITÀ

L'ammontare di risorse destinato al finanziamento delle posizioni organizzative è pari complessivamente ad **euro ...** annui lordi.

In coerenza con i limiti di cui all'art. 15, comma 2 del CCNL del personale del Comparto Funzioni centrali triennio 2019-2021 del 9 maggio 2022, il valore dell'indennità di posizione organizzativa è pari ad **euro 2.500,00** annui lordi per tredici mensilità, per il finanziamento di **n. ...** posizioni organizzative complessive.

### AMBITO DI APPLICAZIONE

In relazione al vigente quadro delle disposizioni normative e contrattuali in materia, nonché al complessivo assetto del Ministero dell'economia e delle finanze, articolato in sei strutture dipartimentali, anche di livello territoriale, ai dipendenti dell'Area dei Funzionari effettivamente in servizio, possono essere conferiti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di servizio, incarichi a termine di natura organizzativa o professionale. Ai sensi del richiamato art. 15 del CCNL vigente, tali incarichi, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti di maggiore responsabilità e/o professionalità, anche implicanti iscrizione ad albi professionali.

In particolare, le posizioni organizzative possono riguardare settori che richiedono l'esercizio di:

- a) Compiti e funzioni caratterizzati da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa
- b) Attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate al possesso di titoli di studio universitari e/o abilitazioni professionali;
- c) Attività caratterizzate da un distinto grado di autonomia ed esperienza (di staff, studio e ricerca, ispettive, vigilanza e controllo)

Le posizioni organizzative di tipo a) sono assegnate nell'ambito degli uffici territoriali del Ministero, compreso il Consiglio di Presidenza della giustizia tributaria (CPGT).

Nell'ambito degli uffici centrali dei Dipartimenti del Ministero, compresi gli Uffici centrali di bilancio, sono attribuite le posizioni organizzative di tipo b) e c).

### DURATA

La durata dell'incarico è annuale, dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di conferire la posizione organizzativa con successiva determina, per un periodo non inferiore a quattro mesi, fino al 31 dicembre dell'annualità di riferimento, in caso di cessazione del rapporto di lavoro, revoca o trasferimento, ad altro funzionario in possesso dei requisiti richiesti ai fini del completamento dello specifico programma assegnato.

### CRITERI DI RIPARTIZIONE

Le posizioni organizzative sono ripartite, per il 48%, tra gli Uffici territoriali, in ragione della dotazione organica, e, per il 52%, gli Uffici centrali del Ministero, in relazione al numero degli uffici dirigenziali e tenuto conto della dotazione organica. Sulla base delle esigenze di servizio, ai fini di una ottimale allocazione delle risorse, i Dipartimenti articolati in strutture territoriali possono prevedere una diversa ripartizione tra i propri uffici centrali e territoriali.

## **Uffici territoriali e CPGT - n. ... posizioni organizzative di tipo a)**

- n. ... - *Ragionerie territoriali dello Stato*
- n. ... - *Segreterie delle Corti di giustizia tributaria (CGT) e Consiglio di Presidenza della giustizia tributaria (CPGT)*

Le posizioni organizzative sono ripartite presso gli uffici territoriali RGS in prevalenza come di seguito indicato:

### *Ragionerie territoriali dello Stato*

- [...]
- [...]
- [...]

### *Segreterie delle Corti di giustizia tributaria di primo e di secondo grado e Consiglio di Presidenza della giustizia tributaria*

Le posizioni organizzative attribuite agli Organi della giustizia tributaria (non cumulabili con le altre tipologie di incarico per specifiche responsabilità - Direttori di CGT) sono così ripartite:

- [...]
- [...]
- [...]

## **Dipartimenti – uffici centrali n. ... posizioni organizzative di tipo b) e c)**

- n. ... - Dipartimento del Tesoro;
- n. ... - Dipartimento dell'Economia;
- n. ... - Ragioneria Generale dello Stato;
- n. ... - Dipartimento delle Finanze;
- n. ... - Dipartimento della Giustizia tributaria
- n. ... - Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi.

Le posizioni organizzative di *tipo b)* e *c)* sono assegnate per Direzioni, Ispettorati generali e unità organizzative di livello dirigenziale non generale alle dirette dipendenze del Capo Dipartimento (*Staff*).

### CRITERI DI CONFERIMENTO

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti annualmente dal Capo Dipartimento, nell'ambito dei contingenti attribuiti e tenuto conto delle priorità istituzionali e strategiche correlate all'annualità di riferimento. Il relativo procedimento è avviato a seguito della ripartizione operata da parte di ciascun Dipartimento per le strutture centrali e territoriali di riferimento.

Sulla base delle istruzioni emanate dal vertice dipartimentale, ciascun Responsabile di struttura, al fine di assicurare **la massima trasparenza e ampia partecipazione alla procedura**, rende preventivamente conoscibili a tutto il personale dell'Area dei Funzionari, anche mediante comunicazione e-mail agli interessati, i programmi da realizzare e le correlate tipologie di posizione organizzativa disponibili nella medesima struttura.

In particolare, per ciascuna posizione organizzativa, dovranno essere puntualmente indicati i criteri di attribuzione strettamente correlati e coordinati al programma e/o all'attività da realizzare con riferimento alle seguenti evidenze, che formeranno oggetto della motivata proposta di conferimento:

- competenze distintive, requisiti culturali, capacità e abilità possedute che caratterizzano e qualificano il destinatario della posizione organizzativa nell'ambito dell'ufficio di appartenenza e, specificamente, in relazione al programma assegnato;
- priorità strategiche o funzionali connesse al programma assegnato, anche con riguardo al livello di responsabilità e al grado di specializzazione e competenza richiesti;
- chiara rappresentazione del risultato atteso e del valore distintivo di ciascuna attività assegnata, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Acquisite le disponibilità del personale, il responsabile della struttura, tenuto delle evidenze rappresentate, formula motivata proposta, secondo lo specifico modello allegato (all. ...). Tale proposta, firmata dal Responsabile della struttura, vistata dal Dirigente generale/Ispettore generale, è trasmessa al Capo Dipartimento.

Dopo il primo conferimento, il Capo Dipartimento può autorizzare fino a due ulteriori rinnovi consecutivi, valutate le comprovate esigenze di continuità nello svolgimento delle attività di cui ai *programmi* assegnati. I conferimenti aggiuntivi saranno opportunamente e specificamente motivati, tanto con riferimento al programma da realizzare, quanto rispetto alle competenze distintive del funzionario cui la posizione organizzativa è conferita. In ogni caso, non potrà essere superato il limite dei tre anni consecutivi.

#### VERIFICA DEI RISULTATI

L'attività svolta è valutata in sede di verifica dei risultati attraverso la specifica modulistica allegata, con la quale è resa ampia e dettagliata relazione in merito alle attività svolte, considerate le competenze agite rispetto a quelle attese in fase di conferimento ed evidenziando, ove occorra, le osservazioni circa gli eventuali scostamenti dal programma assegnato. A questo riguardo, il Responsabile della struttura trasmette la relazione valutativa, vistata dal Dirigente generale/Ispettore generale competente, al Capo Dipartimento.

#### REVOCA

Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato a seguito di:

- inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
- intervenuti mutamenti organizzativi;
- valutazione negativa;
- violazione degli obblighi che diano luogo a sanzioni disciplinari o misure cautelari di sospensione dal servizio.

La revoca comporta la perdita della indennità di posizione, fermo restando lo svolgimento da parte del dipendente delle funzioni proprie della famiglia professionale di appartenenza.

#### A) INFORMATIVA SINDACALE E COMUNICAZIONI

Le determinazioni applicative dei Dipartimenti sono trasmesse preventivamente alle Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto FC, così come a livello di sede territoriale.

Il prospetto riepilogativo dei funzionari incaricati, distinti per tipologia di posizione organizzativa è trasmesso ai Rappresentanti territoriali delle Organizzazioni sindacali nonché alla RSU di riferimento di ciascuna struttura.

Resta ferma, altresì, l'osservanza degli obblighi in materia di trasparenza e pubblicazione dei *curricula* dei titolari di posizione organizzativa, distinta per ciascuna struttura, all'interno della sezione Amministrazione trasparente del sito internet del Ministero al seguente indirizzo:

<https://www.mef.gov.it/operazione-trasparenza/personale/ PosizioniOrganizzative.html>

Si precisa, infine, che con riguardo alla liquidazione della specifica indennità, atteso l'espletamento della prevista procedura, tanto per il conferimento delle nuove posizioni organizzative quanto per la verifica dei risultati conseguiti, il Dirigente o il Direttore di segreteria nel caso delle CGT procede alle attività di inserimento/consuntivazione attraverso l'applicativo SPRING "Cruscotto associazione persona indennità di Posizione organizzativa", secondo le istruzioni di cui alle circolari DAG n. 152746/2022 del 13/12/2022 e n. 77467 del 16/06/2023 cui si rinvia.

Ai fini dell'inserimento nel fascicolo personale del dipendente, la documentazione relativa ai conferimenti e alla verifica dei risultati, compresa la modulistica utilizzata per la proposta e per la rendicontazione delle attività svolte sottoscritta dal Dirigente/Direttore, è trasmessa all'Ufficio VII della Direzione del personale.

Le attività e gli adempimenti correlati al conferimento/verifica delle posizioni organizzative dovranno essere completati **entro il mese di gennaio di ciascuna annualità**.

Si allega la modulistica per il conferimento e la verifica dei risultati delle posizioni organizzative, secondo la specifica tipologia.



**Ministero dell'Economia e delle Finanze  
Dipartimento dell'Amministrazione Generale,  
del Personale e dei Servizi**

*Ipotesi*

**ACCORDO NAZIONALE**

del giorno            tra la delegazione datoriale, rappresentata dalla Capo Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi, Consigliera Ilaria Antonini, ed i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali nazionali del Comparto Funzioni centrali che hanno sottoscritto i rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro.

**Le parti concordano**

**Articolo 1**

**Campo di applicazione, efficacia e durata**

Il contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento del presente contratto integrativo è quello del Comparto Funzioni Centrali periodo 2019-2021 sottoscritto in via definitiva in data 9 maggio 2022. Le materie regolate dal presente contratto integrativo sono quelle previste dall'articolo 7, comma 6, salvo il rinvio per le materie non espressamente disciplinate con il presente contratto integrativo ad altri accordi sottoscritti in precedenza o da stipulare.

Il presente contratto collettivo integrativo si applica al personale inquadrato nelle aree professionali con rapporto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Gli effetti del presente contratto decorrono, salva diversa prescrizione, dal giorno successivo a quello di sottoscrizione definitiva; sino a tale data, le fattispecie previste sono regolate sulla base della vigente contrattazione integrativa.

La data di decorrenza dei nuovi istituti regolati nel presente accordo è successiva alla data di rilascio dei necessari adeguamenti dei sistemi informativi e comunque non antecedente al 1° gennaio 2025.

Gli istituti regolati con il presente contratto sostituiscono integralmente quelli regolati con i contratti integrativi sottoscritti in precedenza, che pertanto sono disapplicati a decorrere di cui al periodo precedente.

Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del nuovo contratto integrativo.

## **Articolo 2 Relazioni sindacali**

L'amministrazione conferma quanto previsto al Titolo II del CCNL Funzioni centrali sottoscritto in data 9 maggio 2022 in materia di relazioni sindacali.

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

A tal fine, l'Amministrazione si impegna a garantire il pieno rispetto delle prerogative sindacali e delle procedure di partecipazione (informazione, confronto e organismi paritetici di partecipazione) e di contrattazione integrativa, anche, ove previsto, nell'ambito delle sedi di contrattazione decentrata.

## **Articolo 3 [...]**

## **Articolo 4 [...]**

## **Articolo 5 Diritto allo studio - Ripartizione del contingente di personale di cui all'art. 46, comma 1, del CCNL 12 febbraio 2018 per le amministrazioni articolate territorialmente.**

*Ai sensi dell'art. 46 del CCNL 2016 - 2018: "Ai dipendenti sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - permessi retribuiti, nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione, all'inizio di ogni anno. Le*

*amministrazioni articolate sul territorio provvedono a ripartire il contingente di personale di cui al presente comma tra le varie sedi."*

Dopo l'applicazione della percentuale prevista dal CCNL di ripartizione del contingente del personale al quale concedere permessi studio, si conviene di ripartire secondo un arrotondamento all'unità più prossima e il contingente così ripartito sarà oggetto di eventuali compensazioni tra gli Uffici con redistribuzione dei posti non utilizzati anche derivanti da scarti di arrotondamenti.

Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% di cui al comma 1 dell'art. 46 CCNL 2016 - 2018, la concessione dei permessi avviene secondo il seguente **ordine di priorità**:

a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;

b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);

c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b), nonché dipendenti iscritti ad ordini o collegi professionali, per la partecipazione ai corsi di formazione da essi organizzati.

Si introdurrà una scadenza di presentazione delle istanze di permessi studio ai fini della formulazione della graduatoria secondo l'ordine di priorità sopracitato.

## **Articolo 6**

### **Criteria generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo**

#### **Risorse assegnate al welfare integrativo**

Le risorse per i piani di welfare integrativo sono quelle annualmente disponibili sui capitoli n. 1226 "Provvidenze a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie" e n. 1234 PG 2 "Spese per i servizi sociali ed il benessere del personale", secondo la misura percentuale prevista dall'accordo di ripartizione tra il personale del comparto e dell'area delle funzioni centrali, sottoscritto in data \_\_\_\_\_.

### Criteria di individuazione e riparto delle iniziative a favore del personale

Le risorse relative al piano di welfare integrativo, ivi comprese ulteriori risorse che si rendessero disponibili, sono destinate agli utilizzi e nelle misure percentuali indicate nella seguente tabella.

Iniziativa	Percentuale di ripartizione delle risorse disponibili
a) Contributo per la mobilità del personale per l'incentivazione e l'utilizzo dei mezzi del trasporto pubblico	40%
b) Contributo e borse di studio per le attività prescolastiche, scolastiche, accademiche e formative dei figli fiscalmente a carico	35%
c) Contributo per spese sostenute per l'iscrizione a centri estivi/ludoteche dei figli fiscalmente a carico.	20%
d) Contributo per spese di assistenza domiciliare.	5%

- a) l'iniziativa di cui alla lettera a) viene erogata, nell'anno di riferimento, per la spesa sostenuta nell'anno precedente dal dipendente, o in alternativa per un figlio/o fiscalmente a carico, per l'acquisto di titoli di viaggio di trasporto pubblico.

Il contributo è riconosciuto, previa presentazione di apposita documentazione dimostrativa, in misura non inferiore a 50,00 e non superiore a euro 500,00.

- b) l'iniziativa di cui alla lettera b) viene erogata, per le spese connesse all'istruzione ed alla formazione di figlie/i fiscalmente a carico relative all'anno educativo precedente a quello di riferimento (dal 1° agosto dell'anno precedente al 31 luglio dell'anno di riferimento), per riconoscere alle/ai dipendenti un contributo forfettario per spese scolastiche nell'ambito delle scuole di ogni ordine e grado, per frequenza di corsi universitari o post-universitari, borse di studio e per corsi di lingua.

Il contributo/rimborso erogato sulla base dei diversi eventi considerati (contributo forfettario e/o rimborsi) possono essere, tra di loro, cumulati fino ad un importo massimo di € 250,00, per dipendente; per le borse di studio l'importo può essere erogato fino a €. 1500,00.

- c) l'iniziativa di cui alla lettera c) viene erogata per le spese sostenute per l'iscrizione a centri estivi e ludoteche, inclusi sporting camp, dal mese di giugno al mese di settembre dell'anno di riferimento, per ciascuna\o figlia\o fiscalmente a carico di età compresa tra i 3 e i 14 anni non

compiuti. Il contributo è riconosciuto, previa presentazione di apposita documentazione dimostrativa, in misura non inferiore a 50,00 e non superiore a euro 600,00.

- d) l'iniziativa di cui alla lettera d) viene erogata per la spesa sostenuta per l'assistenza domiciliare a favore di genitori disabili o non autosufficienti, nonché a favore delle/dei figlie/i di età inferiore a 14 anni non compiuti, o disabili, indipendentemente dall'età, per spese sostenute dal mese di gennaio a quello di dicembre nell'anno precedente a quello di riferimento. La spesa complessivamente sostenuta dal richiedente, che può essere relativa anche al cumulo di più servizi assistenziali, non deve essere inferiore ad euro 1.500,00.

Il contributo è riconosciuto, previa presentazione di apposita documentazione dimostrativa, fino al limite di euro 800,00.

Per tutte le iniziative sarà redatta una distinta graduatoria secondo ordine crescente dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare di appartenenza della\del richiedente, in corso di validità. Le istanze prive dell'attestazione ISEE non potranno essere accolte.

I dipendenti, nel cui nucleo familiare sia presente uno o più minore, in possesso del riconoscimento dei benefici di cui all'art. 3, comma 3, della L.104/1992 per il medesimo/i hanno priorità in graduatoria.

#### **Criteria di riconoscimento del beneficio per le singole iniziative**

Qualora le risorse destinate alle singole iniziative siano insufficienti a soddisfare tutte le domande presentate, l'importo riconosciuto a ciascun richiedente in relazione alla predetta graduatoria predisposta in ordine crescente rispetto al valore ISEE del nucleo familiare sarà riproporzionato secondo la seguente tabella:

Fasce di reddito	Percentuale applicata
ISEE da € 0,00 a € 20.000,00	90%
ISEE da € 20.001,00 a € 35.000,00	80%
ISEE oltre € 35.001,00	70%

### **Articolo 7**

#### **Destinazione del Fondo risorse decentrate**

Le risorse del Fondo Risorse decentrate di cui all'articolo 49 del CCNL periodo 2019-2021 sottoscritto in via definitiva in data 9 maggio 2022 sono destinate al trattamento economico del personale inquadrato nelle aree degli operatori, degli assistenti e dei funzionari funzioni.

In particolare, le risorse, al netto di quelle con finalizzazione specifica, sono destinate alla copertura della spesa dei trattamenti economici correlati a:

- 1) performance organizzativa;
- 2) performance individuale;
- 3) indennità connesse alle particolari condizioni di lavoro ad obiettive situazioni di disagio, rischio, al lavoro in turno, a particolari o gravose articolazioni dell'orario di lavoro, alla reperibilità, alla responsabilità;
- 4) indennità connesse alla posizione organizzativa di cui all'art. 15 (Posizioni organizzative e professionali);
- 5) indennità connesse a specifiche responsabilità di cui all'art. 54 (Indennità di specifiche responsabilità);
- 6) differenziali stipendiali.

Alla contrattazione integrativa di sede è destinato un importo non inferiore al 20% delle risorse riservate al finanziamento dei trattamenti economici correlati alla performance organizzativa ed individuale.

Alla performance individuale è destinata una quota pari ad almeno il 30% delle risorse di cui all'articolo 49 comma 4 del CCNL periodo 2019-2021.

Le parti, in coerenza con le risorse aventi caratteristiche di certezza stabilità e continuità del Fondo, determinano il numero di differenziali stipendiali attribuibili in ciascuna area. Con accordo separato sono definiti i criteri per l'attribuzione delle progressioni economiche nei limiti di quanto previsto all'articolo 14 del CCNL.

Salvo diversa e specifica disciplina, gli eventuali risparmi quantificati a consuntivo per i trattamenti economici di cui ai punti 2, 3, 4 e 5, incrementano le risorse destinate alla performance organizzativa e vengono ripartiti con i medesimi criteri.

## **Articolo 8**

### **Indennità correlate a particolari condizioni di lavoro**

#### **Indennità di turno e addetti alle segreterie**

La turnazione deve garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e settimanale su cinque, sei o sette giorni per ben definite tipologie di funzioni e di uffici. La turnazione su sei e sette giorni settimanali è da considerare eccezionale e solo per periodi limitati. A tale articolazione si fa ricorso qualora le tipologie di orario ordinario, flessibilità, lavoro straordinario, recupero dei tempi non lavorati, non risultino in nessun modo sufficienti a coprire le esigenze di funzionalità del servizio.

Criteri per lo svolgimento di attività lavorativa in turni:

- si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
- la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- il numero dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente non può essere superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno;
- all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 12 ore consecutive;
- l'orario pomeridiano inizia alle ore 14:00 e termina alle ore 20:00. Non è prevista flessibilità in entrata ed in uscita;
- il personale in turnazione non può inderogabilmente effettuare orario di lavoro straordinario nel giorno della turnazione;
- il limite per dipendente è stabilito nella misura di 11 turnazioni mensili per un massimo di 121 turni annui.

Il fabbisogno finanziario, quantificato sulla base degli allegati criteri di individuazione delle tipologie di ufficio compatibili con i turni e di dimensionamento del personale assegnato (allegati A e B), è riferito ai seguenti Centri di responsabilità:

- ◇ *Dipartimento del Tesoro;*
- ◇ *Dipartimento dell'Economia;*
- ◇ *Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;*
- ◇ *Dipartimento delle Finanze;*
- ◇ *Dipartimento della Giustizia Tributaria;*
- ◇ *Dipartimento dell'Amministrazione generale del personale e dei servizi;*
- ◇ *Uffici di diretta collaborazione con l'autorità politica (personale di supporto che non sia destinatario della specifica indennità accessoria di diretta collaborazione).*

L'effettiva assegnazione del personale in turnazione è effettuata massimizzandone l'efficienza allocativa (minimo impiego delle risorse). Eventuali fabbisogni aggiuntivi, anche in ragione di eventi non prevedibili e congiunturali, saranno gestiti attraverso il ricorso agli istituti contrattuali del lavoro straordinario, della flessibilità e del recupero del tempo non lavorato.

Le unità di personale da adibire a turnazione sono nominativamente individuate con ordine di servizio, atteso il limite massimo previsto per ciascuna tipologia di ufficio o di servizio. Di tali provvedimenti è data informazione preventiva alle OO. SS. territoriali ed alla RSU competente. La prestazione lavorativa del dipendente in turnazione (massimo 11 turni mensili) è rilevata esclusivamente sulla base dei sistemi informativi, relativi alle presenze/assenze, in essere presso l'Amministrazione. Gli uffici competenti provvedono, anche trimestralmente, alla liquidazione ed al pagamento dei relativi compensi previa verifica del rigoroso rispetto delle prescritte formalità.

I prospetti consuntivi dei turni effettuati per Centro di responsabilità formeranno oggetto di apposita informativa trimestrale alle OO. SS. nazionali.

Ai sensi dell'articolo 19, commi 5 e 7 del CCNL del 12 febbraio 2018, al personale che effettui turnazioni, alternandosi, presso realtà operative che necessitano di prestazioni lavorative pomeridiane, notturne, festive o notturne festive, compete l'emolumento nelle seguenti misure lorde:

IMPORTI LORDI				
GRUPPI PER AREE	Pomeridiano	Notturmo	Festivo diurno	Festivo notturno
AREA OPERATORI	€ 25,00	€ 32,50	€ 32,50	€ 37,50
AREA ASSISTENTI	€ 27,50	€ 35,75	€ 35,75	€ 41,25
AREA FUNZIONARI	€ 30,00	€ 39,00	€ 39,00	€ 45,00

L'indennità in parola è attribuita esclusivamente per turno pomeridiano, notturno o festivo e notturno - festivo di durata non inferiore a sei ore e, comunque, che si protragga per almeno sei ore dalle ore 14.00, in relazione alle esigenze e alle tipologie lavorative delle singole unità organizzative.

Maggiori esigenze anche per effetto di riorganizzazioni che determinano un aumento del fabbisogno, nel rispetto dei criteri di cui all'allegato A), saranno soddisfatte nel limite del numero complessivo di turnazioni e delle risorse destinate alla copertura del costo dell'indennità.

Al finanziamento dell'indennità di turnazioni sono destinate fino a euro 1.341.600,00 per un numero complessivo di 33.700 turnazioni (vedi allegati A e B).

Per compensare l'esercizio di compiti che comportano disagi e gravose articolazioni dell'orario di lavoro è istituita una specifica indennità per gli addetti presso le segreterie. Detta indennità compete a massimo tre unità di personale in servizio presso le segreterie dei Capi Dipartimento ed a due unità in servizio presso le segreterie dei Direttori/Ispettori generali, come specificamente individuati (allegato C). L'indennità in parola di importo giornaliero di euro 12,00, per gli assistenti, ed euro 18,00 per i funzionari, è corrisposta per 11 mesi, esclusivamente per le giornate di effettiva presenza (nella sede di lavoro) in cui il dipendente protrae l'orario giornaliero fino ed

oltre alle ore 19:00. La corresponsione della presente indennità non è compatibile con l'indennità di posizione organizzativa prevista per il personale dell'area dei funzionari e con l'indennità di specifiche responsabilità prevista per il personale dell'area degli assistenti. Nell'arco dello stesso mese il personale destinatario dell'indennità di segreteria non può svolgere, nemmeno alternativamente, lavoro in turni.

Al finanziamento dell'onere dell'indennità sono destinate fino a euro 532.000,00 (lordo amm.ne) per un numero complessivo di 92 unità.

### Indennità di reperibilità

All'istituto della reperibilità, di cui all'articolo 20 del CCNL del 12 febbraio 2018, può farsi ricorso soltanto:

- durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro;
- per essenziali ed indifferibili esigenze funzionali che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre tipologie di orario di lavoro.

Tali prestazioni lavorative potranno essere richieste con riferimento esclusivo a quelle professionalità non presenti in servizio, indispensabili per assicurare impreviste esigenze di funzionamento per le tipologie di ufficio di seguito individuate, nei limiti del contingente assegnato.

La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore.

Il dipendente non può essere collocato in reperibilità per più di quattro volte in un mese, per un massimo di undici mesi. In caso di chiamata in servizio, la prestazione lavorativa non può essere superiore a 6 ore e la stessa viene retribuita come lavoro straordinario o compensata, a richiesta del lavoratore, con recupero orario.

L'importo di tale indennità, prevista dall'art. 20, comma 6, del CCNL del 12 febbraio 2018, è elevato a euro 17,50 lordi per turni di reperibilità di 12 ore. Per turni di durata inferiore alle 12 ore, la predetta indennità compete proporzionalmente alle ore di reperibilità.

Le strutture ed i criteri sono di seguito rappresentati:

- ◇ *Uffici di diretta collaborazione con l'autorità politica (personale di supporto che non sia destinatario della specifica indennità accessoria di diretta collaborazione) fino ad un massimo di 15 unità;*

- ◇ *uffici di diretta collaborazione con il Capo Dipartimento* fino ad un massimo di 105 unità di personale complessive ripartite tra i Dipartimenti (allegato D);
- ◇ *strutture informatiche di rilevanza nazionale* fino ad un massimo di 40 unità di personale complessive ripartite tra i Dipartimenti del Tesoro, RGS DF e DAG (n. 10 per dipartimento);
- ◇ *Cassa speciale monete direzione I - Uffici VIII e IX del Dipartimento dell'Economia* presso la predetta cassa nei giorni non lavorativi (cassiere speciale e controllore capo e loro sostituti) fino ad un massimo di 5 unità di personale.

Nel rispetto del limite massimo individuale definito per Dipartimento, l'individuazione delle unità di personale da collocare in reperibilità sarà effettuata mediante l'adozione di un ordine di servizio di cui sarà data preventiva informazione alle RSU ed alle Organizzazioni sindacali territoriali.

All'interno di ciascun Dipartimento, fermo restando il limite massimo assegnato a ciascuno di essi, sono possibili compensazioni tra gli Uffici.

Al finanziamento dell'indennità sono destinate fino a euro 168.600,00 (lordo amm.ne) per un numero complessivo di 7.260 prestazioni indennitarie.

### *Servizio automobilistico*

Al fine di fronteggiare le particolari situazioni di lavoro correlate all'espletamento delle mansioni di conducente di automezzi, per i dipendenti assegnati al Servizio Automobilistico centralizzato, facente capo alla Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e degli affari generali, è prevista un'indennità mensile non cumulabile con altre indennità per undici mesi l'anno comprensiva della remunerazione a qualsiasi titolo dell'eventuale straordinario prestato, pari complessivamente ad euro 350,00.

Al finanziamento dell'onere dell'indennità sono destinate fino a euro 127.724,00 (lordo amm.ne) per un numero complessivo di 25 unità.

### *Sistema di gestione della sicurezza - Indennità*

In virtù delle esigenze correlate alla gestione della sicurezza nell'ambito dell'Amministrazione economico finanziaria, sono riconosciute specifiche indennità per il personale che, in esito alle procedure di individuazione

adottate, sarà destinato a ricoprire incarichi nell'ambito del sistema di sicurezza del MEF.

La spesa annuale massima prevista sarà pari ad euro 620.000,00. Gli importi annui lordi sono così determinati:

- ◇ *Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)* euro 450,00;
- ◇ *Addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP)* euro 300,00;
- ◇ *Addetto all'emergenza (antincendio e primo soccorso)* euro 150,00.

Dei provvedimenti di nomina sarà resa preventiva informativa alle RSU ed alle Organizzazioni sindacali territoriali.

Al finanziamento dell'onere dell'indennità sono destinate fino a euro 620.000,00 (lordo amm.ne).

### **Indennità per i centralinisti non vedenti**

Ai sensi dell'articolo 9 della legge 29 marzo 1985, n. 113, per i centralinisti non vedenti è corrisposto un importo pari ad euro 5,00 lordi, secondo i criteri previsti dalle relative disposizioni normative.

Al finanziamento dell'indennità sono destinate fino a euro 169.000,00 (lordo amm.ne), per un numero complessivo di 100 unità (euro 168.529,00).

## **Articolo 9**

### **Indennità correlate a particolari posizioni di lavoro**

#### **Posizioni organizzative e professionali (art. 15 CCNL 2019-2021)**

A decorrere dall'anno successivo a quello di sottoscrizione del presente accordo, la spesa complessiva annua prevista per le posizioni organizzative sarà pari ad un massimo di euro 2.501.395,00 (lordo amm.ne) per n. 754 posizioni da euro 2.500,00 cadauna, ripartite tra gli Uffici centrali e territoriali dell'Amministrazione rispettivamente del 52 per cento e al 48 per cento.

Il numero delle posizioni organizzative destinato agli uffici centrali dei singoli dipartimenti sarà ripartito secondo i seguenti criteri:

- 1) 48%, in relazione al numero degli uffici centrali dirigenziali non generali;
- 2) 52%, in relazione alla dotazione organica del personale degli uffici centrali di ciascun dipartimento.

I dipartimenti con articolazioni territoriali, sulla base dell'esigenze di servizio, possono prevedere una diversa ripartizione del numero delle posizioni organizzative tra gli uffici centrali e periferici.

Il numero delle posizioni organizzative destinato agli uffici territoriali sarà ripartito in relazione alla dotazione organica del personale delle Aree.

**Indennità di specifiche responsabilità area degli assistenti (art. 54 CCNL 2019-2021)**

Ai sensi dell'articolo 54 del CCNL 2019-2021, a decorrere dall'annualità 2025 la spesa complessiva di euro 972.700,00 (lordo amm.ne) per n. 733 posizioni a euro 1.000 lordo dipendente, è destinata per il finanziamento della specifica indennità da attribuire al personale appartenente all'area degli assistenti tenendo conto del livello di responsabilità, della complessità delle competenze attribuite e dalla specializzazione richiesta dai compiti affidati.

L'indennità in parola, il cui importo annuale è definito in euro 1.000,00 può essere corrisposta per lo svolgimento dei compiti di seguito riportati:

- funzioni di Cassiere, Vice Cassiere e Controllore capo (maneggio di denaro, delle monete e dei biglietti a debito dello Stato);
- funzioni di Consegnatario e Vice Consegnatario formalmente incaricati che hanno in consegna beni per un valore superiore a ..... di euro verificabile dai documenti contabili;
- funzioni di responsabilità presso sedi distaccate/decentrate in assenza di altri soggetti responsabili;
- particolari compiti che nell'ambito delle attività da svolgere richiedono specifici livelli di responsabilità.

Ai fini della previsione contenuta nel presente articolo, l'individuazione di ulteriori tipologie di specifiche responsabilità avviene nell'ambito dell'Organismo paritetico per l'innovazione (OPI). A tal fine l'amministrazione effettua una ricognizione delle attività svolte dal personale dell'area degli assistenti.

Fermo restando il contingente massimo previsto, il numero delle indennità viene ripartito tra gli Uffici dell'Amministrazione in modo proporzionale al numero degli assistenti presenti presso i dipartimenti.

I dipartimenti con articolazioni territoriali, sulla base dell'esigenze di servizio, possono prevedere una diversa ripartizione del numero delle indennità tra gli uffici centrali e periferici.

**Indennità specifiche responsabilità Direttori Corti di giustizia**  
(norma di stralcio)

Per lo svolgimento delle funzioni di Direttore delle segreterie delle Corti di giustizia non dirigenziali è corrisposto un compenso fino ad un massimo di

euro 3.210,00 (2.500,00+710,00) annui lordi. Detto compenso è pari ad un massimo di euro 3.860,00 (3.000,00+860,00) annui lordi, nel caso di direzione di uffici con dotazione organica compresa tra 30 e 50 unità di personale; oltre le 50 unità di personale il compenso è pari ad un massimo di euro 4.500,00 (3.500,00+1.000,00) annui lordi. Per lo svolgimento delle funzioni di referente delle sezioni staccate delle segreterie delle corti di giustizia di 2° grado è corrisposto un compenso fino ad un massimo di euro 1.500,00 annui lordi. Tutti i compensi sono corrisposti in ragione della giornata di effettiva presenza.

Per lo svolgimento di funzioni di Direttore di Segreteria di Corti di giustizia non dirigenziale in una sede diversa da quella di appartenenza è corrisposta, rispetto ai compensi sopra indicati, una maggiorazione del compenso pari ad euro 1.000,00.

La presente indennità, stimata complessivamente in euro 547.145,00 (importo lordo amministrazione arr.to), viene corrisposta in via residuale fino al completamento della riorganizzazione del Dipartimento della Giustizia Tributaria.

## **Articolo 10** **Disposizioni finali**

Ai fini della quantificazione degli oneri derivanti dagli specifici istituti regolati, le unità indicate debbono intendersi quale numero massimo impiegabile; inoltre, le misure dei trattamenti economici previsti corrispondono ad importi massimi erogabili.

Le spese derivanti dagli istituti regolati con il presente contratto, sono poste a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'articolo 49 del CCNL 2019/2021.

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente accordo relativamente agli istituti regolati e per effetto dei processi di riorganizzazione in atto rientrano nella disponibilità del Fondo risorse decentrate.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto collettivo integrativo, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali vigenti, ove compatibili, e non sostituite con le previsioni del presente contratto integrativo e con le norme legislative, nei limiti del decreto legislativo n. 165/2001.



Ministero dell'Economia e delle Finanze  
Dipartimento dell'Amministrazione Generale,  
del Personale e dei Servizi

## **IPOTESI DI ACCORDO NAZIONALE**

del giorno \_\_\_\_\_, tra la delegazione di parte datoriale, rappresentata dalla Capo del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, Consigliera Ilaria Antonini, ed i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali nazionali del Comparto Funzioni centrali che hanno sottoscritto i rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro.

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Centrali, triennio 2016-2018, sottoscritto il 12 febbraio 2018;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Centrali, triennio 2019-2021, sottoscritto il 9 maggio 2022;

**VISTO** l'art. 7, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Centrali, triennio 2019-2021, ed in particolare il comma 6, lettera o) che stabilisce che sono oggetto di contrattazione integrativa nazionale *"i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare"*;

## **LE PARTI CONCORDANO**

### ***Articolo 1*** ***Orario flessibile***

L'orario di lavoro giornaliero dei dipendenti del Ministero dell'Economia e delle finanze è flessibile e consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. La flessibilità in entrata è consentita dalle ore 7:30 alle ore 9:30 e per talune tipologie di ufficio, sulla base delle esigenze organizzative e funzionali connesse a particolari servizi, dalle ore 7:00. La flessibilità in uscita permette la cessazione anticipata per un massimo di 1 ora rispetto al normale orario di lavoro.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, in un'ottica di maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata lavorativa.

I dipendenti che si trovino in una delle particolari situazioni personali, sociali o familiari di cui all'articolo 26, comma 4, del CCNL 2016-2018, su loro richiesta e compatibilmente con le esigenze di servizio, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza.

La flessibilità del presente articolo non si applica nelle giornate in cui è prevista la prestazione in modalità agile e per il personale addetto alle turnazioni.

Ai sensi dell'articolo 26, comma 3, del CCNL 2016-2018, l'eventuale debito orario derivante dall'utilizzo dell'orario flessibile deve essere recuperato nell'ambito del mese successivo a quello di riferimento, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente.

In considerazione delle particolari esigenze degli uffici di diretta collaborazione con l'autorità politica potranno essere previste ulteriori forme di flessibilità anche in relazione alla fruizione della pausa di cui all'articolo successivo.

In relazione alle esigenze di servizio è individuato dalle 9:30 alle 13:00 l'arco temporale di compresenza, durante il quale tutti i dipendenti assicurano la presenza in ufficio.

## **Articolo 2** **Pausa**

Per le prestazioni lavorative giornaliere eccedenti le 6 ore il dipendente ha diritto a beneficiare di una pausa di trenta minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto.

Compatibilmente con le tipologie di orario adottate la pausa è collocata nella fascia oraria 13:00 – 15:30. È inoltre prevista una flessibilità sulla durata della pausa pranzo di ulteriori trenta minuti soggetta a recupero.

Non è consentita la rinuncia alla durata della pausa pranzo né può essere impiegato il relativo tempo per il recupero di ritardi e/o tempi usufruiti a titolo di flessibilità.

### ***La delegazione di parte datoriale***

### ***La delegazione di parte sindacale*** **Comparto Funzioni centrali**

UIL PA	
FED. CONFSAL UNSA	
CISL FP	
FP CGIL	

---

---

USB PI	_____
CONFINTESA FP	_____
FLP	_____

---

## **(informativa)**

### *Art. 1*

#### *Orario di Servizio*

L'orario di servizio quale periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle Strutture e degli Uffici e l'erogazione dei servizi all'utenza è definito dall'Amministrazione tenendo conto delle necessità organizzative e funzionali di ciascuna sede come di seguito:

a) Uffici Centrali dei Dipartimenti *ore 7,00 -20,00 dal lunedì al venerdì;*

*ore 7,30 -14,00 il sabato, con prolungamento nel pomeriggio ove se ne ravvisi l'esigenza, con prolungamento nel pomeriggio e/o nei giorni festivi limitatamente al verificarsi di casi eccezionali;*

b) Altre tipologie di Uffici

*ore 7:00 –19:00 dal lunedì al venerdì, salvo diverse esigenze di servizio;*

Con riferimento agli uffici centrali dei Dipartimenti, sulla base delle esigenze organizzative e funzionali connesse a particolari servizi, per specifici contingenti di personale potranno essere previste deroghe agli orari di cui alla lett. a).

### *Art. 2*

#### *Orario di apertura al pubblico*

Nell'ambito dell'orario di servizio è determinato l'orario di apertura al pubblico degli Uffici che hanno rapporti con l'utenza.

Le fasce orarie, all'interno dell'orario di servizio, durante le quali l'utenza ha accesso ai servizi degli uffici sono come di seguito specificate:

- dalle ore 9:00 alle 13:00 dal lunedì al venerdì;
- dalle ore 15:00 alle ore 16:30 nei giorni dal lunedì al giovedì.

Sulla base delle specifiche esigenze degli uffici, delle risorse disponibili e del flusso di accesso dell'utenza, sia in relazione al numero delle ore che di giornate antimeridiane e pomeridiane, potrà essere previsto un orario di apertura al pubblico ridotto, ovvero diverso da quello specificato ai punti precedenti.

### *Art. 3*

#### *Orario di lavoro*

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. In particolare, l'orario di lavoro è il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale ed in relazione all'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa.

Le articolazioni dell'orario di lavoro nel rispetto dei criteri definiti dall'articolo 17 del CCNL 2016-2018 tengono conto dell'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, del miglioramento della qualità delle prestazioni, dell'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza e del miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

Le prestazioni lavorative del personale sono rese, di norma, ai sensi dell'art. 17, commi 1 e 4, lett. a) e c), del CCNL 2016-2018, secondo la seguente articolazione:

- ❖ Orario ordinario di lavoro su cinque giorni, dalle 8:00 alle 14:00, con la prosecuzione della prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane fino a completamento dell'orario d'obbligo secondo le seguenti tipologie:
  - a) dal lunedì al venerdì, per 6 ore durante la mattina (dalle 8:00 alle 14:00) con due rientri settimanali di 3 ore in giorni prefissati per ciascun dipendente dalle (dalle ore 14:30 alle ore 17:30);
  - b) dal lunedì al venerdì, per 6 ore durante la mattina (dalle 8:00 alle 14:00) con tre rientri settimanali di 2 ore in giorni prefissati per ciascun dipendente dalle (dalle ore 14:30 alle ore 16:30);
  - c) dal lunedì al venerdì, per 6 ore durante la mattina (dalle 8:00 alle 14:00) con quattro rientri settimanali di 1 ora e 30 minuti in giorni prefissati per ciascun dipendente dalle (dalle ore 14:30 alle ore 16:00);
  - d) dal lunedì al venerdì, per 6 ore durante la mattina (dalle 8:00 alle 14:00) con cinque rientri settimanali di 1 ora e dodici minuti (dalle ore 14:30 alle ore 15:42) per complessivi 7 ore e 12 minuti giornalieri.

Le tipologie di orario di cui ai punti precedenti tengono conto della pausa come disciplinata dall'articolo 22 CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021.

La tipologia oraria di cui al punto d) è rivolta prioritariamente ai soggetti che si trovano nelle seguenti situazioni personali/familiari:

- Lavoratore/lavoratrice con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratore/lavoratrice *caregiver* ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- Lavoratore/lavoratrice che fruisce dei permessi di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 33 della legge n. 104 del 1992;
- Lavoratore/lavoratrice in situazione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, che renda disagevole il raggiungimento della sede di lavoro;
- Lavoratore/lavoratrice con residenza e/o dimora abituale in una Regione diversa dalla sede di servizio o a più di quaranta (40) km di distanza dalla sede

di servizio (distanza calcolata sulla base del tragitto più breve per ognuna delle vie di comunicazione esistenti);

- Lavoratore/lavoratrice con età anagrafica pari o superiore a sessanta (60) anni;
- Lavoratore/lavoratrice con figli fino a quattordici (14) anni di età;
- Lavoratore/lavoratrice con figli in condizioni di disabilità grave ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, senza limiti di età;
- Lavoratrice in stato di gravidanza.

La tipologia di orario di lavoro di cui alla lettera d), sarà autorizzata per un periodo massimo di due anni, ovvero fino al venire meno delle condizioni che hanno dato luogo alla richiesta, il cui obbligo di tempestiva comunicazione è in capo al dipendente.

Il Dirigente di ciascuna unità organizzativa, valutate le esigenze funzionali dell'ufficio e tenuto conto della programmazione delle prestazioni di lavoro da espletare in modalità agile, autorizza la tipologia di articolazione oraria proposta dal dipendente.

#### Art. 4

##### *Banca del tempo*

Le ore lavorate in eccedenza per esigenze di servizio rispetto all'orario ordinario potranno, su richiesta del dipendente, essere depositate nella "Banca del tempo". Le ore accumulate, al netto dei ritardi e dei permessi personali, nel rispetto delle esigenze dell'Amministrazione, sono utilizzate a titolo di riposo compensativo o di permessi da fruire inderogabilmente entro il semestre successivo a quello di maturazione.