



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTEGRATIVO

ANNO 2015

PREMESSA

Le parti, nella consapevolezza che il Fondo Unico di Amministrazione è finalizzato a promuovere significativi incrementi dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali, mediante la realizzazione, in sede di contrattazione integrativa, di piani e progetti finalizzati al raggiungimento di obiettivi strategici per la Giustizia Amministrativa, convengono - attraverso la previsione di meccanismi premiali strettamente correlati agli obiettivi dirigenziali - che le risorse del Fondo siano prioritariamente utilizzate per erogare compensi diretti ad incentivare il miglioramento dell'efficienza organizzativa nel suo complesso e modalità di organizzazione del lavoro che favoriscano il coinvolgimento del personale nel raggiungimento delle finalità di innovazione che l'Amministrazione si propone.

La specificità della Giustizia Amministrativa, caratterizzata dal nesso funzionale esistente tra l'attività giurisdizionale e quella amministrativa, comporta problematiche peculiari rispetto alle quali la ricerca di soluzioni è in continua evoluzione. Considerata la situazione riscontrabile negli Uffici, la disciplina del Fondo concordata tra le parti mira dunque a superare la situazione di criticità determinata dalle consistenti vacanze di organico; tali carenze sono infatti di ostacolo ad un incisivo processo di riorganizzazione delle strutture, ad una maggiore implementazione delle modalità tecnologiche in uso presso tutte le sedi, ad una maggiore efficienza del sistema giudiziario e alla celere definizione delle controversie (cfr. art. 37 D.L. 98/2011, convertito in legge n. 111/2011), nonché alla migliore realizzazione di quanto disposto dalla vigente legislazione sul processo amministrativo.

ART .1

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto collettivo di amministrazione per l'anno 2015 si applica a tutto il personale civile, di ruolo e comandato non dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, indeterminato o determinato, in servizio presso gli Uffici centrali della giustizia amministrativa, i Tribunali amministrativi regionali, gli Uffici affari consultivi e giurisdizionali del Consiglio di Stato.

ART. 2
DURATA E DECORRENZA

Il presente contratto produrrà effetti dal giorno successivo alla sua firma, salvo diversa indicazione in esso contenuta, e conserverà la propria efficacia fino alla sottoscrizione di un successivo contratto collettivo integrativo o fino all'entrata in vigore di una nuova disposizione legislativa che detti norme con esso incompatibili.

ART. 3
PUBBLICITA' DEL CONTRATTO

Il contratto sarà trasmesso ai responsabili degli Uffici centrali e periferici dell'Amministrazione e pubblicato sul sito internet della Giustizia amministrativa.

ART. 4
FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE

COSTITUZIONE

L'ammontare del fondo unico per l'anno 2015 è pari a **€ 6.232.722,95** e l'ammontare delle risorse è esposto nell'allegata **tabella A**, che costituisce parte integrante del presente contratto. Preventivamente rispetto alla individuazione dei criteri di assegnazione al personale, occorre considerare che dal suddetto importo (pari ad € 6.232.722,95) vanno detratti i seguenti accantonamenti riscontrabili nella **tabella F: € 347.841,88** (differenziale a carico del fondo tra fasce retributive possedute dai dipendenti in servizio e fasce retributive iniziali); **€ 1.513.788,17** (sviluppi economici all'interno delle aree, disposti con decorrenza 1 gennaio 2010). L'ammontare del fondo disponibile risulta pertanto pari a **€ 4.371.092,90** (cfr. tabelle di dettaglio).

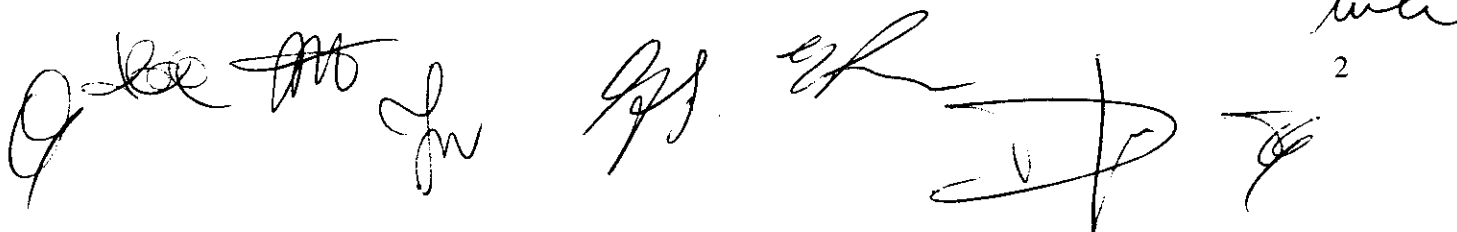
DESTINAZIONE DEL FONDO

Premesso che la disciplina del Fondo Unico di Amministrazione deve essere improntata a criteri di premialità, del riconoscimento del merito e della valorizzazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale, le parti convengono sulle destinazioni di seguito indicate.

1. POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Per l'anno 2015, non sono previste posizioni organizzative, come si evince dal

Cw



2

punto 1) sub a) dell'allegata **tabella B**, che costituisce parte integrante del presente contratto.

2. INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'

• Produttività collettiva

La situazione di particolare criticità della Giustizia Amministrativa è determinata, come descritto in premessa, da una grave insufficienza della dotazione organica di personale amministrativo, a fronte di un'intensa attività, complessivamente svolta ai diversi livelli, a supporto della funzione giurisdizionale, nella preparazione - svolgimento - gestione del post udienza, senza che sia predeterminabile la durata, per far fronte alle richieste degli utenti connotate da situazioni di urgenza, per consentire l'apertura al pubblico degli Uffici dal lunedì al sabato.

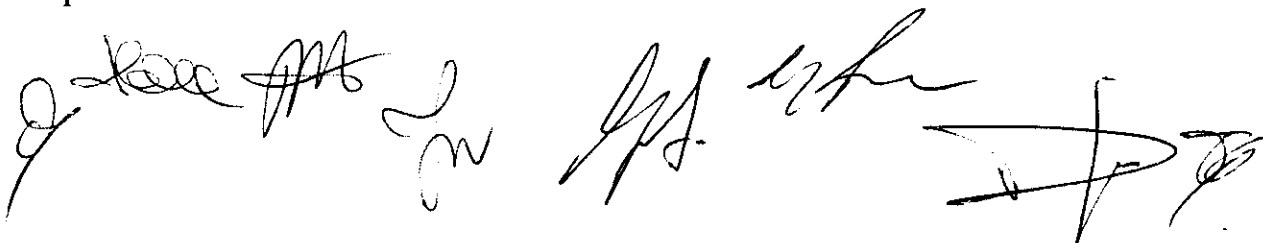
Questa criticità comporta forti ripercussioni nella gestione dei processi lavorativi istituzionali, tenuto anche conto delle implicazioni che gli interventi normativi sul processo amministrativo hanno determinato sull'organizzazione del lavoro negli Uffici.

Si rende quindi necessario promuovere misure per una più efficace organizzazione del lavoro e per un più razionale impiego delle risorse disponibili, tese a favorire il coinvolgimento dei dipendenti sugli obiettivi di miglioramento e su "standard" dei servizi da erogare, attraverso soluzioni che garantiscano l'insopprimibile esigenza di continuità e di piena funzionalità dell'assetto istituzionale e operativo degli Uffici della Giustizia Amministrativa.

Tali soluzioni dovranno d'altra parte dare adeguato riconoscimento all'impegno, alla responsabilità, alla specificità delle prestazioni lavorative svolte dal personale a sostegno dell'attività istituzionale.

Ciò premesso, una quota, pari al 70% circa delle risorse disponibili sul Fondo, una volta finanziate le posizioni organizzative, se previste, è destinata all'incentivazione della produttività collettiva, da distribuirsi tra il personale che ha contribuito alla realizzazione degli obiettivi/attività, indicati dal dirigente nel programma annuale di lavoro dell'Ufficio, nel rispetto del vigente piano della performance della giustizia amministrativa e del sistema di valutazione del personale delle aree funzionali, adottato con decreto n. 95/2013 ed eventuali, successive integrazioni e/o modificazioni, tenuto altresì conto dei limiti previsti dalla normativa in vigore (art. 5, comma 11bis D.L.95/2012 e successive integrazioni e/o modificazioni).

Tale quota di produttività è finanziata, quanto a €. 2.224.594,08, con le risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 44, della legge n. 69/2009 e, quanto alla parte restante, con le risorse storiche del F.U.A. destinate alle spese a carattere



mer

variabile, e viene corrisposta esclusivamente in caso di pieno conseguimento degli obiettivi assegnati a ciascun dipendente e indicati nel programma di lavoro.

Il programma, da predisporre nei termini previsti dal sistema di valutazione del personale, va strutturato sulle attività che l'Ufficio deve svolgere e tener conto delle linee di intervento prioritario indicate nel Piano della performance della G.A.; deve contenere inoltre soluzioni organizzative atte a garantire - a seconda delle competenze coinvolte - un adeguato supporto all'attività giurisdizionale nel suo complesso e una maggiore flessibilità delle prestazioni, in un'ottica di miglioramento del servizio, e quindi tener conto dell'esigenza di assicurare la continuità dei servizi anche in orario disagiato, in condizioni di urgenza e nella giornata del sabato.

A tale scopo le parti convengono sulla opportunità di riconoscere al personale la parte del Fondo destinata alla produttività collettiva al fine di incentivare soluzioni per una maggiore flessibilità al raggiungimento degli obiettivi attraverso interventi che accrescano l'efficienza organizzativa della struttura.

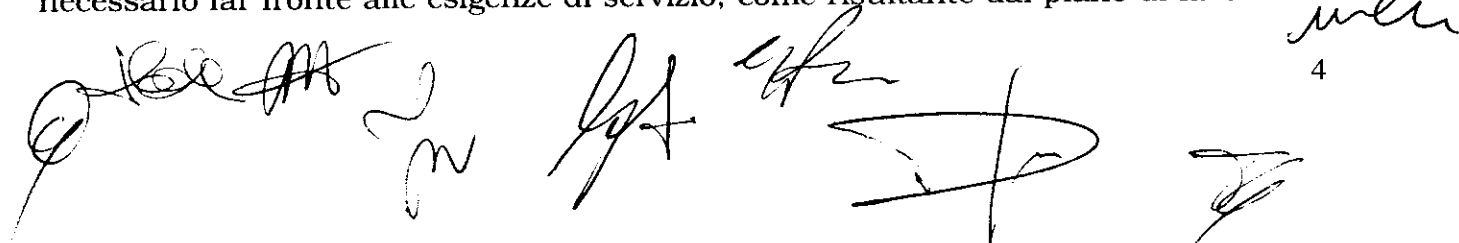
Considerata l'esigenza di introdurre progressivamente omogenei "standard" di servizio sul territorio nazionale e soluzioni per una maggiore uniformità nell'organizzazione del lavoro negli Uffici, a parte la gestione delle situazioni di carattere eccezionale, si procede ad individuare il carico di lavoro delle diverse strutture, in base ai parametri indicati nelle tabelle allegate. Secondo le risultanze, gli Uffici vengono classificati per valori decrescenti in base ai quali sono individuate per ciascuno di essi le fasce di incentivazione destinate a remunerare la produttività collettiva (cfr. **tabella G**).

Ai fini della programmazione degli obiettivi/attività, il dirigente verifica quindi, nel rispetto delle risultanze richiamate al paragrafo precedente, il livello di disponibilità del personale ad aderire alle diverse misure per il miglioramento organizzativo in modo da realizzare - anche con prosecuzione dell'impegno lavorativo, da rendersi altresì in orario disagiato e nella giornata del sabato - un servizio più rispondente alle esigenze funzionali dell'Ufficio.

Gli obiettivi di miglioramento predefiniti per la giustizia amministrativa scontano infatti la necessità di un maggior impegno da parte del personale, chiamato a fornire la propria disponibilità secondo determinate fasce di partecipazione: alta, intermedia e bassa (cfr. **tabella G**).

Per non inficiare l'operazione complessivamente promossa per tutte le strutture, la disponibilità a partecipare alle misure di miglioramento organizzativo in base alle fasce è espressa dal personale all'inizio dell'anno in modo da confluire nel piano di lavoro stilato dal dirigente.

In ogni caso l'orario disagiato e le prestazioni aggiuntive per le quali si è data disponibilità andranno svolte esclusivamente nelle giornate in cui si renda necessario far fronte alle esigenze di servizio, come risultante dal piano di lavoro del



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller initials in the center, and a signature on the right. A small number '4' is written at the bottom right.

dirigente.

Il riscontro delle attività svolte, rispetto a quanto previsto nel piano di lavoro, determina l'attribuzione mensile di quote differenziate di produttività, per 12 mesi, che vengono concordate, a seconda dell'area funzionale di appartenenza, nei termini che seguono:

a. FASCIA ALTA

€ 440 per l'Area Terza; € 370 per l'Area Seconda; € 300 per l'Area Prima

b. FASCIA INTERMEDIA

€ 295 per l'Area Terza; € 245 per l'Area Seconda; € 195 per l'Area Prima

c. FASCIA BASSA

€ 190 per l'Area Terza; € 170 per l'Area Seconda ; € 150 per l'Area Prima

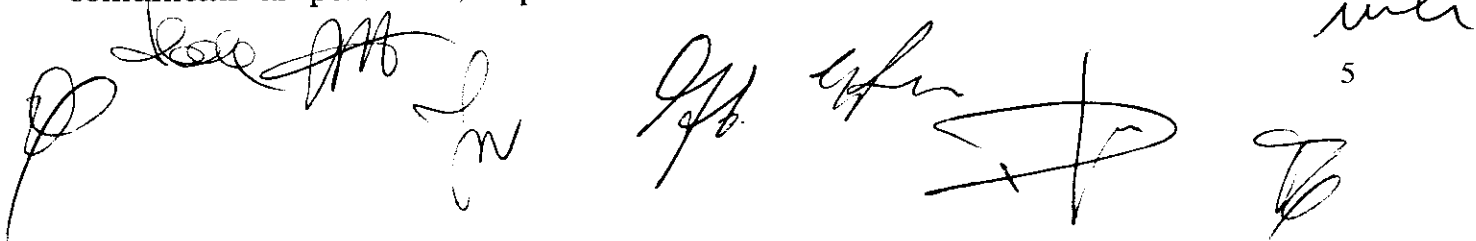
L'attività svolta per il conseguimento degli obiettivi è costantemente monitorata per stato di avanzamento dal dirigente che, ai fini della liquidazione della produttività, procede alla rendicontazione mensile.

Entro il 10 del mese successivo a quello dell'effettuazione della prestazione lavorativa, il dirigente provvede pertanto alla verifica percentuale degli obiettivi realizzati rispetto alle indicazioni di programma, ai fini della proporzionale corresponsione della fascia incentivante.

La verifica è realizzata su dati oggettivi relativi alla prestazione lavorativa che si traducono, in concreto, nella misurazione dei risultati e nel giudizio di conformità agli obiettivi predeterminati nel piano della performance (D.P.C.S. n. 46 del 2014). Le quote d'incentivazione, su base mensile, sono da intendersi in via provvisoria, salvo conguaglio all'esito della verifica finale.

All'esito delle verifiche per stato di avanzamento, si procede altresì al riscontro dell'eventuale mancata realizzazione delle prestazioni programmate con possibilità di ripianamento, non più di tre volte nell'anno e solo a condizione che risulti funzionale al programma di lavoro dell'Ufficio. Tale possibilità è esclusa per la fascia di partecipazione più bassa.

Le parti s'impegnano a verificare, a cadenza semestrale, le modalità seguite dagli Uffici nella fase di programmazione e di verifica dei risultati, in modo da accompagnare l'attuazione della disciplina del Fondo introdotta dal presente contratto, che si presenta innovativo rispetto al passato, valutando anche i correttivi che si dovessero rendere necessari per il futuro. Pertanto, una volta redatti e comunicati al personale, i piani di lavoro dovranno essere inviati a cura del



5

dirigente al Segretariato Generale - UORR. Inoltre, a cadenza semestrale, si procederà alla verifica dell'andamento delle soluzioni concordate in termini finanziari, rispetto alle previsioni.

La retribuzione sull'obiettivo può essere percepita anche dal personale in part time orizzontale, proporzionalmente alla prestazione resa.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale può aderire all'efficienza organizzativa limitatamente al periodo/giornate di effettiva attività lavorativa, convenendo le parti sulla deroga prevista dall'art. 23, comma 4, del C.C.N.L. sottoscritto il 16 maggio 2001.

La somma stanziata per la remunerazione della produttività collettiva nell'anno 2015 è indicata nella **Tabella B**, punto n. 2 lettera b).

• **Produttività individuale**

La parte restante del Fondo, pari al 30% circa delle risorse, viene destinata a ulteriormente remunerare il diverso livello di produttività in relazione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché alla comparazione tra i risultati dell'Ufficio e quelli individuali, nel rispetto del piano della performance della struttura organizzativa della giustizia amministrativa e del sistema di valutazione del personale delle aree funzionali, adottato con decreto del Presidente del Consiglio di Stato.

La somma stanziata per la corresponsione della produttività individuale è indicata nella Tabella B, punto n. 2 lettera c).

3. INDENNITA' DI TURNO, REPERIBILITA', INDENNITA' AI CENTRALINISTI NON VEDENTI

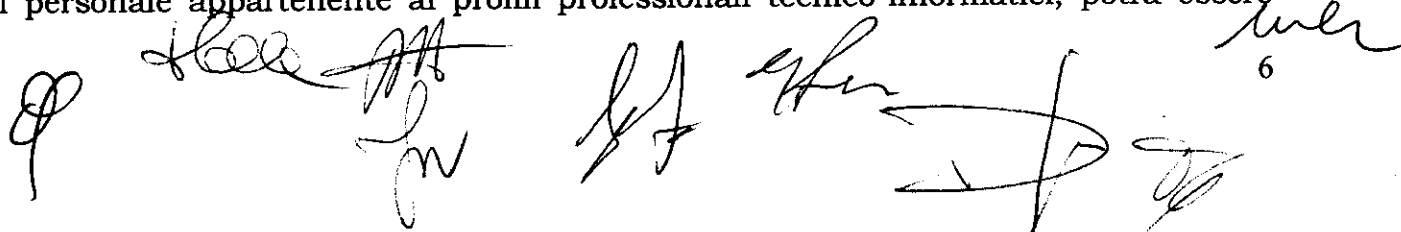
3.1. indennità di turno

Con riferimento agli Uffici centrali della giustizia amministrativa che richiedono, per la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero, l'adozione di un orario di lavoro articolato in turni si prevede la destinazione di una quota parte del fondo unico. L'indennità giornaliera da corrispondere al personale che articola in turni l'orario di lavoro individuale è pari a euro 12,92 lordi.

L'adozione dei turni può anche prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, per soddisfare l'esigenza della continuità del servizio.

3.2. indennità per reperibilità

Per essenziali e indifferibili necessità di servizio, che non possono essere assolte attraverso altre forme di articolazione dell'orario di lavoro e con esclusivo riferimento al personale appartenente ai profili professionali tecnico-informatici, potrà essere

 Several handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and a signature on the right. There is also a small number '6' written near the bottom right.

adottato l'istituto della reperibilità, compatibilmente a quanto previsto dall'accordo 12.1.1996, art. 8.

La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore. Il dipendente può essere collocato in reperibilità per non più di 6 volte in un mese, esclusa la domenica. In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità, la prestazione di lavoro non può essere superiore alle 6 ore.

Per il turno di 12 ore è corrisposta una indennità nella misura di euro 17,50.

Per turni di durata inferiore alle ore 12 la predetta indennità viene corrisposta proporzionalmente alla durata stessa maggiorata del 10%.

In caso di chiamata in servizio, l'attività prestata viene retribuita come lavoro straordinario o compensata, a richiesta del dipendente, con recupero orario.

3.3. indennità ai centralinisti non vedenti (art. 9 della legge 23.3.1985, n. 113).

Ai centralinisti non vedenti è corrisposta, a carico del fondo unico di Amministrazione, l'indennità prevista dalle vigenti disposizioni.

La somma stanziata per la corresponsione delle predette indennità (punti a), b), c) e d) è indicata nell'allegata **tabella B** punto n. 2 lettera a).

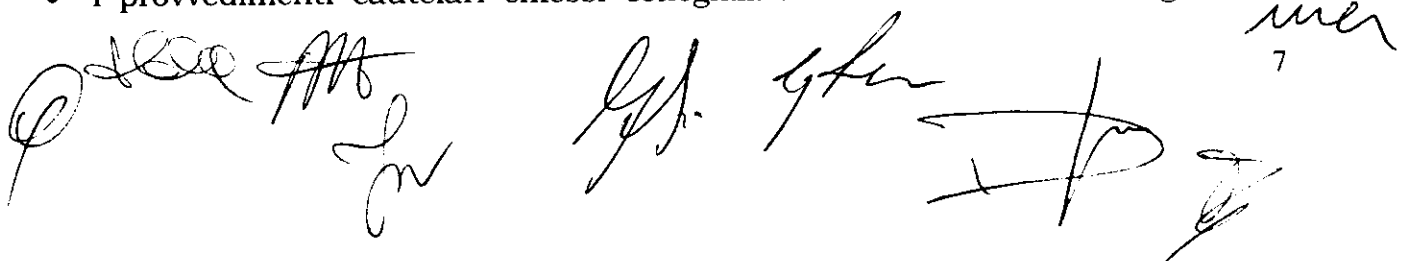
Le economie derivanti dall'applicazione degli istituti di cui ai paragrafi 1 - posizioni organizzative; 2 - produttività collettiva e 3 - indennità varie, nonché le eventuali risorse aggiuntive, determinate nel rispetto delle norme vigenti, confluiscono nella quota del fondo unico destinata a remunerare la produttività individuale.

4. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE TRA GLI UFFICI - DISPOSIZIONI VARIE

Quanto alla ripartizione delle risorse tra gli Uffici si conviene su modalità orientate alla valorizzazione dei risultati dell'attività istituzionale, al miglioramento delle prestazioni lavorative e all'impegno profuso dal personale. Nel riparto delle risorse, le parti concordano pertanto su criteri improntati al riconoscimento dei risultati raggiunti da ciascuna struttura, individuando gli atti da assumere come parametro di misurazione:

a. per l'attività di segreteria e di supporto alla funzione giurisdizionale

- il numero dei ricorsi introitati, cui è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **0,80**;
- il numero dei ricorsi iscritti nel ruolo di udienza pubblica e alle camere di Consiglio, cui è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **0,80**;
- i provvedimenti cautelari emessi collegialmente in camera di consiglio, cui



viene attribuito il punteggio di **0,80**

- i provvedimenti monocratici (di merito cautelari ed ingiuntivi) emessi, ai quali è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **1,20**;
- i ricorsi definiti con sentenza (anche parziale o istruttoria) ai quali è attribuita ad unità di prodotto il punteggio di **1,50**;
- il numero delle lettere di invito al pagamento del contributo unificato e il numero delle lettere per il recupero delle spese anticipate dall'erario e/o prenotate a debito, cui è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **0,10**;
- il numero di iscrizioni a ruolo per contributo unificato, cui è attribuito il punteggio di **0,20**;
- il numero delle relazioni predisposte sui ricorsi in base alla cd. legge Pinto (L. 24 marzo 2001, n. 89), cui è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **0,10**;

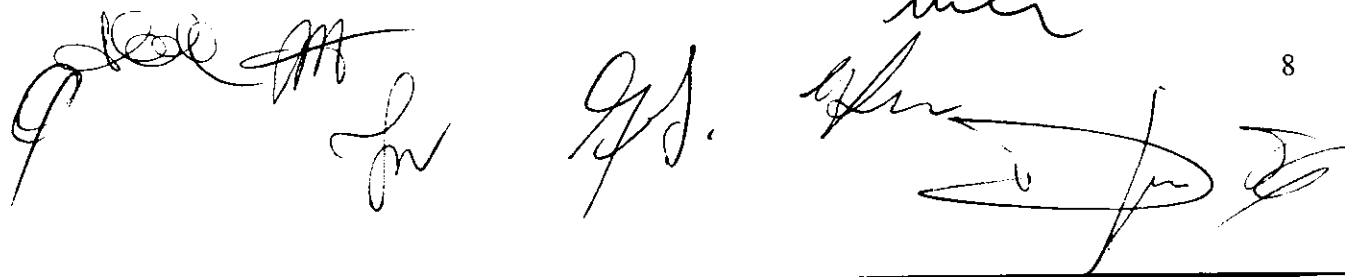
b. per l'attività di supporto alla funzione consultiva

- il numero degli affari in entrata, cui è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **0,60**;
- il numero dei pareri iscritti nel "ruolo" di adunanza, cui è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **0,80**, in considerazione dell'attività richiesta dall'istruttoria degli affari trattati;
- i provvedimenti monocratici emessi (richieste di accesso agli atti da parte del ricorrente, deposito diretto ex art. 11 d.P.R.), ai quali è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **1,20**;
- il numero dei pareri sulla sola istanza cautelare spediti, cui viene attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **0,80**;
- il numero dei pareri spediti ai quali è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **1,30**;

Sarà inoltre attribuito un ulteriore punteggio di 0,10 per ogni provvedimento giurisdizionale e per ogni parere pubblicato sul sito della giustizia amministrativa privato delle generalità del ricorrente in base alle disposizioni in vigore.

Nella determinazione del punteggio di ogni singola unità organica, i ricorsi/affari seriali incidono, sul totale conseguibile, nei limiti del 20%. per la parte eccedente le n. 1.000 unità.

Il budget per la produttività, assegnato al dirigente di ogni struttura, è così determinato: individuato il valore monetario di ogni punto attribuito, che è dato dividendo la quota stanziata del fondo per incentivare la produttività per il totale del punteggio conseguito da tutte le unità organiche, l'importo che risulta è moltiplicato per il punteggio conseguito da ogni singola unità organica. Il punteggio conseguito da ogni unità organica decentrata (Tribunali amministrativi regionali), in ragione dell'attività amministrativa espletata, è aumentato del 20%.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large signature that appears to be 'P. De M.', followed by 'Lu', 'G.S.', 'mer', and a large signature that looks like 'P. De M.' with a long horizontal stroke. To the right of these signatures is a small number '8'.

Per il personale degli Uffici centrali della G.A., l'ammontare complessivo del budget per la produttività da attribuire al dirigente di ogni unità organizzativa è determinato mediante il punteggio medio individuale ottenuto dalle 10 unità organiche che conseguono il miglior punteggio, moltiplicato il numero delle unità di personale in servizio (di ruolo e comandato) presso la struttura.

Presso ciascuna sede di contrattazione a livello locale, si procede alla definizione delle modalità per l'applicazione e la gestione della disciplina contenuta nel presente contratto. In caso di assenza o impedimento del dirigente preposto, la trattativa è condotta da dirigente di altra struttura allo scopo inviato in missione.

In considerazione del fatto che il sistema è complessivamente improntato sugli obiettivi dell'unità organizzativa, le parti si danno atto dell'esigenza di monitorare eventuali situazioni in cui risulti particolarmente significativo lo scostamento tra obiettivi programmati e risultati raggiunti.


I dati relativi alla produttività e alla pubblicazione dei provvedimenti giurisdizionale sul sito internet della G.A., saranno rilevati dal sistema informativo della giustizia amministrativa ed elaborati secondo i criteri precedentemente indicati.

Il competente Ufficio gestione bilancio e trattamento economico provvederà alla determinazione del budget da attribuire a ogni struttura, ai fini della contrattazione decentrata, che dovrà concludersi entro 10 giorni dalla comunicazione del budget assegnato. I verbali della contrattazione dovranno essere trasmessi all'Amministrazione centrale entro 2 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo di sede. Non diversamente entro 2 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo di sede dovranno essere trasmessi all'Ufficio gestione bilancio e trattamento economico i prospetti di corresponsione individuale dei compensi.



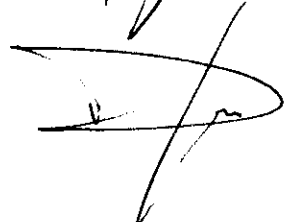
Il predetto Ufficio provvederà alla liquidazione delle competenze, in base ai dati comunicati, nella prima mensilità utile.

Roma, 11 dicembre 2014

PER LA DELEGAZIONE DI
PARTE PUBBLICA:





9

PER LA DELEGAZIONE DI
PARTE SINDACALE:

CGIL/FP Diziana Gougeon

CISL/FP Giulio Mario Condore

UIL/PA Roberto Cusi

CONFSAL/UNSA [Signature]

USB/PI Gerardo Pizzuto

FLP Antonio Rosone Nepitelli

FEDERAZIONE UGL INTESA _____

FUA 2015

RISORSE

TABELLA A

DESTINAZIONE

TABELLA B

4.371.092,90

QUOTA CERTIFICATA DALL'U.C.B.R. ANNO 2004 (ART. 1, CO. 189, L. 266/2005)	3.577.275,56			ONERI SOCIALI
RIDUZIONE EX ART. 67, COMMA 5, LEGGE 133/2008 (10%)	-357.727,56		0,00	
ART. 3 CONTRATTO INTEGRATIVO CCNL MINISTERI 2004-2005 PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2003:	104.780,00			
806 UNITA	32.236,00			
ART. 32, CO. 1, CCNL MINISTERI 2006/2009 - BIENNIO ECONOMICO 2006/2007 - INCREMENTO F.U.A. 0,11%	57.152,00		0,00	
ART. 6, COMMI 2 e 3, CCNL MINISTERI 2006/2009 - INCREMENTO FUA IN CONTO COMPETENZA COMUNICATO DAL M.E.F. CON NOTA IN DATA 3 LUGLIO 2009 PROT. N. 074772	251.050,54		4.371.092,90	
ART. 32, CO. 3, CCNL MINISTERI 2006/2009 - BIENNIO ECONOMICO 2006/2007 RIASSEGNAZIONE AL F.U.A. DEL DIFFERENZIALE TRA FASCIA RETRIBUTIVA E IND. AMM.NE POSSEDUTA DAI DIPENDENTI ALL'ATTO DELLA CESSAZIONE E FASCIA RETRIBUTIVA E IND. AMM.NE INIZIALE DEL PROFILO - TAB C	286.487,94			
R.I.A. PERSONALE CESSATO 2005-2006-2007-2008-2009-2010 - TAB D	56.874,39		25.000,00	
ART. 15, COMMA 3, DEL CCNL 14/09/2007 RIQUALIFICAZIONE E SELEZIONE POSIZIONI SUPER A CARICO DEL FONDO DI PERSONALE SUCCESSIVAMENTE TRANSITATO A POSIZIONE ECONOMICA SUPERIORE (FASCIA RETRIBUTIVA SUPERIORE ALL'INTERNO DELL'AREA O AD AREA SUPERIORE) - TAB E	4.008.128,87		3.059.765,03	
IMPORTO FUA CONTRATTO 2010	4.008.128,87			
APPLICAZIONE ART. 9, CO. 2 BIS, D.L. 31/5/2010, N. 78, CONVERTITO NELLA LEGGE N. 122 DEL 30/7/2010 E ART. 1, CO. 456, DELLA LEGGE N.147/2013 (confronto semisomma del personale in servizio nell'anno 2014 rispetto all'anno 2010): Personale in servizio al 1°/1/2010: 870; personale al 31/12/2010: 854; semisomma 2010: 862. Personale in servizio al 1°/1/2014: 864; personale al 31/12/2014: 866; semisomma 2014: 865. Il fondo 2010 non viene ridotto in quanto la semisomma del personale in servizio nel 2014 risulta maggiore rispetto al 2010.	2.224.594,08		1.286.200,87	
ART. 44, CO. 6, LEGGE 18 GIUGNO 2009, N. 69	6.232.722,95			
ART. 61, COMMA 9, LEGGE 6 AGOSTO 2008, N. 133				
TOTALE	-347.841,88		4.370.965,90	
DIFFERENZIALE A CARICO DEL FONDO TRA FASCE RETRIBUTIVE POSSEDUTE DAI DIPENDENTI IN SERVIZIO E FASCE RETRIBUTIVE INIZIALI - TAB F	-1.513.788,17			
SVILUPPI ECONOMICI ALL'INTERNO DELLE AREE DISPOSTI CON DECORRENZA 1°/1/2010				
TOT. FONDO DISPONIBILE	4.371.092,90		4.370.965,90	
3) RESIDUO FONDO			127,00	

3

FASCIA INCENTIVAZIONE ALTA

SEDI situaz. personale al 1.12.2014 con ricorsi al 30.11.2014 e fasce attuali	TOTALE UNITA' DI PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° DIC 2014	RICORSI PERVENUTI DIC. 2013 - NOV. 2014	CARICO DI LAVORO INDIVIDUALE PER FUA 2015
TAR LAZIO - Roma	94	16.532	175,87
TAR CALABRIA - CZ	14	2.131	152,21
TAR LOMBARDIA - Brescia	11	1.602	145,64
TAR PUGLIA - Lecce	21	3.042	144,86
TAR SICILIA - Palermo	32	4.265	133,28
TAR LOMBARDIA - Milano	29	3.673	126,66
TAR CAMPANIA - Salerno	23	2.841	123,52
TAR CAMPANIA - Napoli	59	6.779	114,90
TAR SICILIA - Catania	30	3.175	105,83

FASCIA INCENTIVAZIONE INTERMEDIA

SEDI situaz. personale al 1.12.2014 con ricorsi al 30.11.2014 e fasce attuali	TOTALE UNITA' DI PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° DIC 2014	RICORSI PERVENUTI DIC. 2013 - NOV. 2014	CARICO DI LAVORO INDIVIDUALE PER FUA 2015
TAR TOSCANA	23	2.192	95,30
TAR UMBRIA	9	850	94,44
TAR PIEMONTE	17	1.548	91,06
TAR ABRUZZO - L'Aquila	10	901	90,10
TAR BASILICATA	10	879	87,90
TAR SARDEGNA	16	1.345	84,06
TAR EMILIA R. - Bologna	15	1.220	81,33
TAR VENETO	24	1.861	77,54
TAR LIGURIA	18	1.371	76,17
TAR PUGLIA - Bari	23	1.663	72,30
TAR MARCHE	13	899	69,15
TAR CALABRIA - Reggio Calabria	13	871	67,00
TAR LAZIO - Latina	14	858	61,29
TAR EMILIA R. - Parma	7	397	56,71

FASCIA INCENTIVAZIONE BASSA

SEDI situaz. personale al 1.12.2014 con ricorsi al 30.11.2014 e fasce attuali	TOTALE UNITA' DI PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° DIC 2014	RICORSI PERVENUTI DIC. 2013 - NOV. 2014	CARICO DI LAVORO INDIVIDUALE PER FUA 2015
TAR FRIULI V.G.	10	477	47,70
TAR ABRUZZO - Pescara	10	422	42,20
TRGA SEZ. AUT.PROV. Bolzano	12	408	34,00
TAR MOLISE	14	462	33,00
TAR VALLE D'AOSTA	4	76	19,00

FASCIA INCENTIVAZIONE ALTA

SEDI situaz. personale al 1.12.2014 con ricorsi al 30.11.2014 e fasce attuali	TOTALE UNITA' DI PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° DIC 2014	RICORSI PERVENUTI DIC. 2013 - NOV. 2014	CARICO DI LAVORO INDIVIDUALE PER FUA 2015
CONSIGLIO DI STATO - SEZIONI CONSULTIVE E GIURISDIZIONALI			
Sezione VI	13	3.011	231,62
Sezione IV	15	2.729	181,93

Sezione V	14	2.229	159,21
Sezione III	17	2.661	156,53
Sez. II	9	1.254	139,33
Sez. I e Sez. Normativa	10	1.373	137,30
CONSIGLIO DI STATO - UFFICI GENERALISTI			
Serv. Biblioteca	5		
Dir. Gen. Risorse Umane	6		
Serv. Cons. di Pres.za	15		
Uff. Serv. della Pres.za	4		
Uff. Amm.vo per l'Inf.ca	9		
Uff. Sistemi e processi	13		
Uff. Gest.Bil. e Tratt. Econom.	36		
Uff. Personale di Magistratura	4		
Uff. Stampa	2		
Segr. Part. Segr. Gen.le	10		
Uff. AA.GG.	30		
Ufficio Centr. Bil. e Ragioneria	14		
TOTALI	820		

PARAMETRI DI ASSEGNAZIONE DELLE FASCE AGLI UFFICI

Per gli Uffici di supporto alla funzione giurisdizionale e consultiva, il carico di lavoro è espresso dal rapporto tra affari introitati (dal 01.12.2013 al 30.11.2014) e personale in servizio presso le sedi al 01.12.2014;

Per gli Uffici centrali dell'Amministrazione, il carico di lavoro è espresso dal rapporto tra pratiche introitate, risultanti dal protocollo informatico e dalla pec, e il personale in servizio alla stessa data.

Nella tabella, la fascia alta è attribuita nel caso l'Ufficio raggiunga un rapporto pari o superiore a 100 affari/pratiche introitate; la fascia intermedia per un rapporto pari o superiore a 50; la fascia bassa nel caso di rapporto con un valore fino a 49

FASCE DI INCENTIVAZIONE

FASCIA ALTA: maggior impegno mensile pari ad almeno il 33,4% rispetto al tempo di lavoro ordinariamente previsto su base settimanale;

FASCIA INTERMEDIA: maggior impegno mensile pari ad almeno il 22,4% rispetto al tempo di lavoro ordinariamente previsto su base settimanale;

FASCIA BASSA: maggior impegno mensile pari ad almeno l'11,3% rispetto al tempo di lavoro ordinariamente previsto su base settimanale.

[Handwritten signatures and initials]