

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTEGRATIVO

Area non dirigenziale

1998/ 2001

DEL

MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
A NORMA DEL CCNL 16 FEBBRAIO 1999
MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
A NORMA DEL CCNL 16 FEBBRAIO 1999
MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI
QUADRIENNIO NORMATIVO 1998 - 2001
IPOTESI DI ACCORDO

Il giorno 18 aprile 2001 presso la Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale, la dr.ssa Gabriella DELLE MONACHE ed il dr. Giovanni LO PIPARO, presidenti della delegazione di parte pubblica di cui all'art. 10, comma 1, I, del CCNL del comparto "Ministeri" 1998/2001 ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria, firmatarie del citato CCNL, sottoscrivono, in sede di contrattazione integrativa di amministrazione, l'allegata ipotesi di accordo sul contratto collettivo integrativo per il quadriennio 1998 – 2001.

I PRESIDENTI LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Dr.ssa Gabriella Delle Monache CGIL - FP

CISL - FPS

Dr. Giovanni Lo Piparo

UIL - PA

UNSA - CONFSAL

RDB - CUB

CISAL – INTESA

UGL

ART. 1- DURATA DEL CONTRATTO, CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Contratto Collettivo Nazionale Integrativo si applica, ad esclusione dei dirigenti, al personale del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali e dell'Ispettorato Centrale Repressione Frodi, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno o parziale e, per gli istituti ad esso applicabili, al personale comandato da altre amministrazioni.

Il CCNI ha validità per il periodo di vigenza del CCNL 1998-2001, con decorrenza dal giorno successivo alla data di sottoscrizione in via definitiva, a seguito del perfezionamento delle relative procedure.

Il controllo sulla compatibilità dei costi sulla contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio è effettuata secondo le disposizioni vigenti.

Le materie e gli istituti regolati potranno essere integrati da contrattazioni successive, in particolare per quanto attiene alle materie che il CCNL disciplinerà nel corso della vigenza ed in presenza di condizioni di miglior favore, nonché a seguito di processi di riforme e di riordino del Ministero.

E' fatta salva, comunque, la preminenza del CCNL sul presente contratto con particolare riferimento agli istituti normativi ed economici generali.

La quantificazione del fondo unico di amministrazione e la definizione dei criteri per l'utilizzazione del medesimo avrà cadenza annuale.

Entro la fine di febbraio di ogni anno viene convocata la contrattazione integrativa per dare inizio alla discussione sul fondo unico di amministrazione.

Il CCNI è portato a conoscenza di tutto il personale degli uffici centrali e periferici ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero.

Alla scadenza, il presente contratto, qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno un mese prima della scadenza stessa, si rinnova tacitamente e comprenderà gli eventuali aumenti che saranno attribuiti dal CCNL e quelli che saranno individuati nell'incontro periodico annuale sulla composizione e quantificazione del fondo.

In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali conservano la loro efficacia fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

ART. 2 - RELAZIONI SINDACALI, DIRITTI DI RAPPRESENTANZA

1. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa e la composizione delle delegazioni per la contrattazione stessa trovano disciplina rispettivamente negli art. 8 e 10 del CCNL.

2. Il contratto integrativo dà puntuale e coerente applicazione a quanto previsto dal CCNL con l'obiettivo di rendere concretamente agibili e funzionali gli istituti ivi previsti nelle diverse materie oggetto, rispettivamente, di contrattazione, di concertazione, informativa, consultazione, e riconosce nell'attivazione di corrette e costruttive relazioni sindacali uno dei fattori principali per lo sviluppo e la modernizzazione del Ministero.

3. Anche al fine di poter definire il fondo unico l'Amministrazione fornisce alle OO.SS. annualmente - in occasione della presentazione della legge finanziaria - il bilancio preventivo e successivamente quello di assestamento del Ministero.

4. In caso di controversie interpretative è applicato l'art. 12 del CCNL;

5. Per rendere più agevole il rapporto tra le OO.SS. e le strutture periferiche del Ministero, l'amministrazione riserva alle medesime uno spazio nella rete Intranet da utilizzare, come bacheca elettronica, per l'informativa necessaria sulle materie oggetto del contratto. In ogni sede di RSU è messa a disposizione una casella di posta elettronica (e mail) per le OO.SS. e per la RSU eletta, ai fini delle comunicazioni di natura sindacale. L'Amministrazione autorizza altresì allo scopo di consentire la comunicazione con gli Uffici periferici, l'uso della linea di servizio telefonica collegata in rete con i predetti Uffici. Le modalità di utilizzo degli strumenti di comunicazione di cui al presente comma saranno regolamentate con apposito accordo, da stipulare entro gg. 30 dalla sottoscrizione in via definitiva del presente CCNI.

6. Allo scopo di favorire lo svolgimento del mandato di rappresentanza l'amministrazione mette a disposizione delle OO.SS. nazionali e territoriali abilitate alla contrattazione integrativa e delle R.S.U., un idoneo locale che potrà essere utilizzato da tutte le predette OO.SS.;

7. Al fine di aumentare la trasparenza e l'efficacia delle riunioni di contrattazione a livello di amministrazione, di sede centrale e di Ufficio periferico, si ritiene opportuno che venga redatto e sottoscritto apposito verbale operativo .

8. Fermo restando il contenuto dell'art. 11 del CCNL, qualora insorgano controversie tra le parti a livello di amministrazione o nelle sedi individuate come sede di contrattazione locale, a seguito delle elezioni RSU, le parti si impegnano ad incontrarsi, di norma entro 10 gg. dal verificarsi della controversia. Ove a livello territoriale non si raggiunga l'accordo, si fa rinvio al tavolo nazionale.

ART.3 - CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA:MATERIE

1. Per quanto concerne , in particolare ,le materie oggetto di contrattazione, si riprendono, per reciproco impegno, quelle individuate a livello di amministrazione e di sede dal CCNL.

A livello di amministrazione

A. Sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio (art. 4 del CCNL, comma 2) con l'utilizzo delle risorse finanziarie previste dal fondo unico di amministrazione (art. 31 del CCNL)

B. Criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione (art. 4 del CCNL, comma 2)

C. Criteri di ripartizione delle risorse del fondo unico di amministrazione (art. 4 del CCNL, comma 2), sia fra gli Uffici centrali e periferici, sia fra le finalità di utilizzo (art. 32 del CCNL)

D. Linee di indirizzo generale per l'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione (art. 4 del CCNL, comma 3, lett. A)

E. Riflessi delle innovazioni tecnologiche ed organizzative dei processi di disattivazione o riqualificazione dei servizi, sulla qualità del lavoro e sulla professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza (art. 4 del CCNL, comma 3, lett. A)

F. Accordi di mobilità (art. 4 del CCNL, comma 3, lett. A)

G. Linee di indirizzo e criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro (art. 4 del CCNL, comma 3, lett. A)

H. Pari opportunità per le finalità indicate nell'art. 7 del CCNL nonché per quelle della legge n. 125/1991 (art. 4 del CCNL, comma 3, lett. A)

I. Articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro – art. 19 del CCNL 16.5.1995 – (art. 20 del CCNL, comma 1, lett. A)

J. Determinazione dei criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni di cui all'art. 15 del CCNL, comma 1, lett. B – passaggi all'interno dell'area – (art. 20 del CCNL, comma 1 lett. A)

K. Determinazione dei criteri per l'attribuzione degli sviluppi economici super (art. 17 del CCNL, comma 2)

L. Individuazione dei nuovi profili ovvero una diversa denominazione o ricollocazione di quelli esistenti nelle aree, in relazione alle esigenze organizzative (art. 13 del CCNL, comma 5)

M. Individuazione delle particolari situazioni organizzative o delle gravi e documentate situazioni familiari che consentono di elevare il contingente massimo del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, fissato dall'art. 21 – comma 8 – del CCNL (art. 21 del CCNL, comma 10)

A livello locale

Formattati: Elenchi puntati e numerati

A. Applicazione e gestione delle materie oggetto di contrattazione a livello di amministrazione riguardanti i sistemi di incentivazione del personale (art. 4 del CCNL, comma 3, lett. B)

B. Criteri di applicazione, con riferimento ai tempi ed alle modalità, delle normative relative all'igiene, all'ambiente, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro, nonché alle misure necessarie per facilitare il lavoro dei dipendenti disabili (art. 4 del CCNL comma 3, lett. B)

C. Modalità attuative dei criteri in materia di mobilità esterna, definiti a livello di ministero (art. 4 del CCNL comma 3, lett. B)

D. Articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro di cui all'art. 19 del CCNL 16.5.1995 (art. 4 del CCNL, comma 3, lett. B)

Formattati: Elenchi puntati e numerati

ART. 4 - SISTEMA DI PARTECIPAZIONE

1. Il sistema di partecipazione, cui il presente contratto dà attuazione, integra la contrattazione nel sistema complessivo delle relazioni sindacali.

2. Il sistema di partecipazione, definito dall'art. 6 del CCNL, si sviluppa secondo le seguenti forme:

- informazione preventiva
- concertazione
- consultazione
- informazione successiva

3. La partecipazione delle organizzazioni sindacali trova, in particolare, concreta attuazione mediante strumenti applicativi articolati in:

- comitati
- conferenze
- osservatori bilaterali

Formattati: Elenchi puntati e numerati

ART. 5 - CONCERTAZIONE

1. La concertazione è attivata, mediante richiesta scritta, entro 3 giorni dal ricevimento dell'informazione preventiva, fornita dall'Amministrazione nei termini contrattuali, dai soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa, nazionali o territoriali, e/o dalle RSU, in relazione al livello di amministrazione o di sede.

2. Per quanto concerne le materie oggetto di concertazione, si richiamano quelle individuate, a livello di amministrazione e di sede, dal vigente CCNL (art. 6, lett.

Formattati: Elenchi puntati e numerati

B), di seguito specificate:

A livello di amministrazione

A. Individuazione di criteri omogenei per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro e la verifica periodica della produttività, fermo restando quanto previsto in materia di controllo di gestione dalle norme vigenti (decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286)

B. Individuazione dei contingenti destinati alle selezioni ai fini dei passaggi interni, ai sensi dell'art. 15 del CCNL, tra le aree e all'interno delle aree (art. 20 del CCNL comma 1, lett. B, a)

C. Determinazione dei criteri generali per la definizione delle procedure di selezione interna di cui all'art. 15, lett. A del CCNL – passaggi tra le aree – (art. 20 del CCNL, comma 1, lett. B, b)

D. Posizioni organizzative (art. 20 del CCNL, comma 1, lett. B, c)

- criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
- graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
- criteri e procedure di valutazione periodica delle attività svolte dai dipendenti cui è stata conferita la posizione organizzativa, nonché le necessarie garanzie di contraddittorio.

A livello locale

A. Individuazione di misure omogenee per l'applicazione dei criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro e per la verifica periodica della produttività dell'Ufficio nel contesto del controllo di gestione previsto dalla normativa vigente (decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286)

ART. 6 - CONSULTAZIONE

1. La consultazione (art. 6 del CCNL, lett. C) si svolge con i soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa, nazionali o territoriali, e con le RSU, in relazione al livello di amministrazione o di sede. La consultazione è facoltativa ed è attivata prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro.

La consultazione è obbligatoria sulle seguenti materie:

A livello di amministrazione

Formattati: Elenchi puntati e numerati

A. Organizzazione e disciplina degli Uffici, nonché consistenza e variazione delle dotazioni organiche

B. Modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale delle procedure disciplinari sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato di cui all'art. 35 del CCNL

C. Elevazione del contingente massimo dei posti da trasformare da tempo pieno a tempo parziale di cui all'art. 21, comma 10, del CCNL

D. Criteri per il conferimento delle mansioni superiori (art. 24 CCNL, comma 4)

Formattati: Elenchi puntati e numerati

A livello locale

A. Organizzazione e disciplina dell'Ufficio, nonché consistenza e variazione delle dotazioni organiche

B. La consultazione del rappresentante per la sicurezza nei casi previsti dal decreto legislativo n. 626/1994 e successive integrazioni e modificazioni.

Formattati: Elenchi puntati e numerati

ART. 7 - INFORMAZIONE: SOGGETTI SINDACALI, MODALITA', MATERIE E TEMPI

1. L'Amministrazione fornisce, anche a richiesta, alle OO.SS. titolari della contrattazione integrativa, nazionali o territoriali e alle RSU, in relazione al livello di amministrazione o di sede, tutte le informazioni sugli atti aventi riflessi sul rapporto di lavoro.

2. L'informazione, sia in forma preventiva che successiva, si concreta nel trasmettere documentazione scritta in ordine alle linee essenziali delle attività che l'Amministrazione intende intraprendere o in ordine ai risultati conseguiti.

3. L'informazione preventiva, va fornita di norma 10 giorni prima dell'attivazione di ogni iniziativa sulla singola materia per consentire l'esame della documentazione e l'eventuale richiesta di una sessione di concertazione – laddove ne ricorrano le condizioni – o comunque di ulteriore sede di approfondimento e confronto.

4. Costituiscono oggetto di informazione preventiva (art. 6 del CCNL lett. A, comma 2) le seguenti materie:

A livello di amministrazione

A. Definizione dei criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro

B. Verifica periodica della produttività degli Uffici

C. Definizione delle dotazioni organiche e loro variazioni

D. Criteri generali per l'organizzazione e la disciplina degli Uffici

E. Criteri di massima riguardanti l'organizzazione del lavoro

F. Implicazioni dei processi generali di riorganizzazione del Ministero (con particolare riguardo alla fase di sperimentazione prevista dal decreto legislativo n. 300/99, art. 75, comma 5)

G. Eventuale elevazione del contingente da destinare ai contratti di lavoro a tempo parziale (art. 21, comma 10 del CCNL)

H. Introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro

I. Concessione in appalto di attività proprie dell'Amministrazione nell'ambito della disciplina fissata dalla legge.

J. Iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale

K. Programmi di formazione del personale

L. Misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro

M. Individuazione dei contingenti destinati alle selezioni interne ai sensi dell'art. 15 del CCNL (art. 20 del CCNL, comma 1, lett. B, a)

N. Determinazione dei criteri generali per la definizione delle procedure di selezione interna di cui all'art. 15, lett. A del CCNL – passaggi tra le aree – (art. 20 del CCNL, comma 1, lett. B, b)

O. Posizioni organizzative (art. 20 del CCNL comma 1, lett. B, c)

- criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa
- graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità
- criteri e procedure di valutazione periodica delle attività svolte dai dipendenti cui è stata conferita la posizione organizzativa, nonché le necessarie garanzie di contraddittorio.

A livello locale

A. Definizione dei criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro

B. Verifica periodica della produttività dell'Ufficio

C. Criteri generali per l'organizzazione e la disciplina dell'Ufficio

D. Criteri di massima riguardanti l'organizzazione del lavoro dell'Ufficio

E. Introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione dell'Amministrazione aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro

F. Programmi di formazione del personale

G. Misure programmate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro

5. L'informazione successiva (art. 6 del CCNL, lett. A, comma 3) si realizza in incontri trimestrali sulle materie di seguito elencate:

A livello di amministrazione

Formattati: Elenchi puntati e numerati

Formattati: Elenchi puntati e numerati

Formattati: Elenchi puntati e numerati

- A. Stato dell'occupazione e politiche degli organici
- B. Parametri e risultati concernenti la qualità e produttività dei servizi prestati
- C. Distribuzione complessiva dei carichi di lavoro
- D. Attuazione dei programmi di formazione del personale
- E. Misure adottate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro
- F. Andamento generale della mobilità del personale
- G. Qualità del servizio e rapporti con l'utenza
- H. Distribuzione complessiva del fondo unico di amministrazione (art. 31 del CCNL)
- I. Distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni

Formattati: Elenchi puntati e numerati

A livello locale

- A. Stato dell'occupazione e politiche dell'organico dell'Ufficio
- B. Parametri e risultati concernenti la qualità e produttività del servizio prestato nell'Ufficio
- C. Distribuzione complessiva dei carichi di lavoro nell'Ufficio
- D. Attuazione dei programmi di formazione del personale dell'Ufficio
- E. Misure in materia di igiene e sicurezza nel luogo di lavoro
- F. Distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni nell'Ufficio

Formattati: Elenchi puntati e numerati

Ove le OO.SS. richiedessero informazioni specifiche sulle materie sopraelencate, l'Amministrazione provvederà a fornire la relativa risposta entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta.

ART. 8 – FORME DI PARTECIPAZIONE

Per favorire la partecipazione ai momenti di riforma, alla definizione delle linee di indirizzo dell'Amministrazione e alla verifica dei risultati dell'azione amministrativa in relazione al presente contratto, sono istituiti, entro un mese dalla data di sottoscrizione del presente accordo, appositi organismi, composti dai rappresentanti dell'Amministrazione e delle OO.SS. firmatarie del CCNL di comparto, ai sensi dell'art. 6 lettera D) e dell'art. 7 del CCNL.

Gli organismi bilaterali previsti nel presente contratto, presieduti da un rappresentante designato dall'Amministrazione, sono composti su base paritetica e su designazione rispettivamente delle OO.SS. firmatarie del CCNL e dell'Amministrazione, e non sono sede negoziale. La loro composizione deve comprendere un'adeguata rappresentanza femminile.

Si concorda la costituzione dei seguenti organismi:

- Comitato per la riorganizzazione del Ministero, con la funzione di esaminare e verificare i risultati dell'azione amministrativa e registrare le convergenze sulle linee di indirizzo per la riorganizzazione e la ristrutturazione del Ministero.
- Comitato per le pari opportunità, per lo svolgimento dei compiti previsti dall'art. 7 del CCNL.
- Conferenza di rappresentanti dell'Amministrazione e delle OO.SS, per l'esame delle linee essenziali di indirizzo in materia di organizzazione e gestione dell'Amministrazione, con particolare riguardo ai sistemi di verifica dei risultati in termini di efficienza, efficacia e della qualità dei servizi istituzionali nonché alle linee di indirizzo delle attività di formazione e aggiornamento professionale elaborate annualmente dall'Amministrazione.
- Osservatorio per le politiche organizzative ministeriali, per approfondimento di specifiche problematiche concernenti l'organizzazione del lavoro, l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro ed i servizi sociali, e per formulare proposte in ordine a tali temi, previa acquisizione dei dati relativi a tali materie, forniti dall'Amministrazione.

All'inizio di ogni anno le parti concordano il calendario di lavoro dei predetti organismi, con riunioni a cadenza almeno semestrale, salvo improrogabili necessità che ne richiedano una convocazione d'urgenza.

Dell'attività di tali organismi viene informato periodicamente il Dipartimento della Funzione Pubblica.

ART. 9 - FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE

A) Criteri generali

Per il finanziamento di tutti gli istituti legati all'incentivazione della produttività collettiva ed al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, è costituito il fondo unico di amministrazione, alimentato dalle risorse economiche previste dal contratto collettivo di lavoro e successive integrazioni e da disposizioni contrattuali e legislative entrate in vigore anche successivamente alla sottoscrizione del presente contratto.

Per quanto riguarda l'individuazione di ulteriori economie di gestione, con valenza nell'esercizio successivo, le parti concordano di incontrarsi entro e non oltre il mese di dicembre dell'anno di gestione per l'esame delle connesse problematiche.

L'utilizzo delle somme attribuito al fondo unico è oggetto di contrattazione con le Organizzazioni sindacali.

Eliminato: ¶

B) ripartizione delle risorse

La determinazione dello stanziamento del Fondo unico di amministrazione, nonché la ripartizione delle risorse per ciascuna delle finalità di seguito indicate sono decise in una apposita riunione di contrattazione nazionale a cadenza annuale. Come concordato tra le parti, per gli anni 2000 e 2001 si allega come parte integrante del presente contratto, la relazione tecnico finanziaria.

Le risorse del fondo unico di amministrazione sono ripartite secondo le seguenti priorità.

1. Destinazione alle progressioni economiche all'interno delle aree funzionali, sulla base dei criteri e degli accordi definiti nel presente contratto integrativo;
2. Destinazione alle posizioni economiche apicali A1, B3, C1, C3 (SUPER), sulla base dei criteri e degli accordi definiti nel presente contratto integrativo.
3. Corresponsione dell'indennità di mansione ai centralinisti non vedenti e dell'indennità di rischio al personale come individuato dai D.I. di attuazione della legge 113/1985.
4. Corresponsione dei turni svolti per fronteggiare particolari situazioni di lavoro, secondo i criteri di seguito indicati.
5. Le somme occorrenti per il pagamento delle retribuzioni di cui ai precedenti punti 3 e 4 sono accantonate dallo stanziamento del fondo unico di amministrazione. Le relative indennità sono corrisposte trimestralmente con i criteri e negli importi fissati dalle disposizioni che ne hanno previsto l'istituzione.

Le restanti somme sono destinate alla:

- corresponsione delle particolari posizioni di lavoro individuate tra il personale che espleta compiti che comportano particolari responsabilità, disagi, gravosi articolazioni dell'orario di lavoro, reperibilità, con i criteri e le modalità così come successivamente stabilito;
- erogazione di compensi per l'incremento della produttività collettiva e per il miglioramento della qualità dei servizi;

- finanziamento di particolari progetti per il raggiungimento di specifici obiettivi, individuati in sede di contrattazione, previa presentazione da parte dell'Amministrazione di appositi programmi.

I criteri e le modalità di riparto dei suddetti compensi accessori sono stabiliti annualmente in sede di riparto delle risorse del fondo unico di amministrazione.

Nell'ambito delle suindicate finalità, in sede di contrattazione nazionale, saranno definiti la percentuale delle risorse da destinare alla contrattazione di sede nonché i criteri e le modalità di ripartizione delle stesse a ciascuna sede.

I criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative ed i relativi importi sono definiti in apposita riunione con procedura di concertazione nel momento in cui matureranno le condizioni previste dal CCNL.

Turnazioni

Per turno deve intendersi un'attività lavorativa predeterminata per specifiche tipologie di funzioni e di uffici che non può essere fronteggiata esclusivamente con il ricorso a prestazioni di lavoro ordinario, flessibilità dell'orario di lavoro e recupero dei tempi non lavorati. E' considerato, pertanto, in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio.

In materia si fa, comunque, espresso riferimento a quanto disciplinato dall'accordo 14.11.1995, recepito con P.P.C.M. 30 novembre 1995, concernente "Tipologie di orario di lavoro".

Non vengono identificate come turno le prestazioni lavorative che, pur svolte secondo le tipologie precedentemente indicate, hanno dato luogo ad erogazioni di retribuzione di lavoro straordinario.

Gli Uffici per i quali è necessario svolgere l'orario di lavoro su turnazioni sono individuati nella relazione tecnico-finanziaria di riparto annuale delle risorse del Fondo unico dovendosi tener conto delle contingenti esigenze dell'Amministrazione.

La retribuzione dei turni, ritenuti indispensabili, è stabilita nelle seguenti misure lorde:

turno diurno	L.	13.000
turno notturno	L.	33.400
turno festivo	L.	33.400
turno notturno-festivo e superfestivo	L.	61.200
turno superfestivo notturno	L.	111.250

Il turno super festivo viene corrisposto quando l'orario di lavoro è effettuato

nelle giornate riconosciute dalle norme in vigore, di seguito riportate:

1° novembre, Festa di tutti i Santi;
8 dicembre, Immacolata Concezione;
25 dicembre, Natale;
26 dicembre;
1° gennaio, Capodanno;
6 gennaio, Epifania;
25 aprile, Anniversario della Liberazione;
1° maggio, Festa del Lavoro;
2 giugno, festa della Repubblica;
il giorno di lunedì dopo Pasqua;
la Festa del Santo Patrono.

Nel corso di un anno non possono essere svolti più di n. 120 turni diurni.

Il numero di turni notturni effettuabili nell'arco di un mese non può essere superiore a n. 8.

Il numero dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente non può essere superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno.

L'Amministrazione si impegna, anticipatamente all'organizzazione del lavoro con turnazione, ad utilizzare tutti gli strumenti idonei per contenere al massimo l'utilizzo dei turni per l'espletamento del servizio.

ART. 10 - FORMAZIONE

Per dare attuazione ai processi di rinnovamento dell'Amministrazione pubblica assicurando maggiore efficienza ed efficacia allo svolgimento dei compiti istituzionali, non si può prescindere dallo sviluppo professionale del lavoratore.

Strumento indispensabile è perciò l'attività di formazione - mediante processi di aggiornamento, qualificazione e riqualificazione, coerentemente a quanto previsto dall'art. 26 del CCNL.

Gli interventi formativi, che saranno scaglionati nel tempo secondo necessità ed opportunità, si svolgeranno secondo i seguenti percorsi differenziati:

- a) qualificazione ed aggiornamento professionale con esame finale, finalizzati al passaggio dei dipendenti da una posizione economica all'altra all'interno delle aree;
- b) corsi di aggiornamento finalizzati al conseguimento di un più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, anche con riferimento ad innovazioni normative e tecnologiche;
- c) corsi di riqualificazione finalizzati alla riconversione delle professionalità esistenti, anche in relazione ad eventuali processi di riforma e/o mobilità.

La formazione e l'aggiornamento professionale devono riguardare tutto il

Formattati: Elenchi puntati e numerati

personale in modo da garantire il miglioramento del livello di conoscenza dei dipendenti, con riferimento alle mansioni ed alle attribuzioni proprie delle qualifiche di appartenenza e secondo i fabbisogni dell'Amministrazione.

Le previsioni del presente titolo riguardano sia i corsi definiti dall'Amministrazione che quelli organizzati da organismi esterni, pubblici e privati.

Le linee di indirizzo generale e gli obiettivi sono definiti annualmente con procedura di contrattazione, tenuto conto anche delle proposte in materia di formazione espresse dalla Conferenza di cui al precedente articolo 8.

Di norma entro il 15 ottobre di ciascun anno, successivamente alla definizione delle linee di indirizzo e degli obiettivi, l'Amministrazione si impegna a fornire alle OO.SS. un dettagliato programma annuale di formazione, in modo che ne possa essere data tempestiva informazione al personale interessato.

L'Amministrazione si impegna, altresì, a rilasciare, al termine di ciascun corso, un attestato di partecipazione a coloro che abbiano frequentato almeno l'80% delle ore di lezione programmate.

Completato lo svolgimento del programma annuale di formazione, l'Amministrazione darà informazione dettagliata alla conferenza di cui all'art. 8 del presente contratto sui risultati raggiunti.

ART. 11 - PASSAGGI DEL PERSONALE TRA LE AREE ED ALL'INTERNO DELLE AREE

Considerata la coesistenza di separate situazioni riguardanti i ruoli ordinari del Ministero e quelli dell'Ispettorato centrale repressione frodi, deriva che per i passaggi del personale tra le aree ed all'interno delle aree, i ruoli precitati debbano essere tenuti distinti.

Le procedure per i passaggi del personale all'interno delle aree programmati per l'anno 2001 saranno avviate sulla base dell'ordinamento professionale, che l'Amministrazione si impegna a ridefinire entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto secondo le procedure previste dall'art. 13, comma 5, del CCNL, effettuando i necessari accorpamenti delle professionalità affini. Il personale interessato ai passaggi sarà automaticamente inquadrato nei profili così ridefiniti, sulla base delle corrispondenze stabilite.

A) Passaggi del personale tra le aree.

I passaggi dei dipendenti da un'area alla posizione iniziale dell'area immediatamente superiore avvengono dall'interno - subordinatamente alla concessione delle relative autorizzazioni, che l'amministrazione si impegna a richiedere agli organi competenti entro 30 giorni dalla stipula del presente contratto - ~~mediante le procedure selettive previste dall'art. 15, lettera A del CCNL, volte all'accertamento dell'idoneità e/o della professionalità richiesta, previo superamento~~

Eliminato:

di corso-concorso, con appositi criteri determinati dall'Amministrazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 20 del Contratto collettivo nazionale di lavoro.

Alle predette procedure selettive è consentita la partecipazione del personale dipendente in possesso dei titoli di studio o dell'esperienza professionale indicati per l'accesso alle posizioni economiche iniziali di ciascuna area.

B) Passaggi del personale all'interno delle aree.

B1) Criteri generali

I passaggi del personale all'interno delle aree avvengono sulla base di processi di qualificazione ed aggiornamento professionale, effettuati attraverso corsi che si concluderanno con esame finale e graduatoria di merito.

Per la quantificazione dei passaggi i cui costi gravano sull'anno 2001 si fa rinvio alla allegata tabella A, che costituisce parte integrante del presente contratto.

Eliminato: 1

Il contingente di cui alla predetta tabella verrà ripartito per profilo e per sede in relazione alle esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione, con le procedure previste dall'art. 20, lettera B, a) del CCNL.

Le procedure per la partecipazione ai percorsi di qualificazione professionale saranno attivate dall'Amministrazione con apposito bando, nel quale sarà specificato il numero e, per il ruolo ICRF, anche la ripartizione dei posti disponibili tra l'Amministrazione centrale e le singole sedi periferiche.

Ciascun dipendente in possesso, alla data di pubblicazione del bando, dei requisiti ivi richiesti, può presentare domanda di partecipazione a più selezioni, con le modalità che saranno specificate nel bando stesso. I dipendenti del ruolo ICRF dovranno indicare la/le sedi per le quali intendono partecipare.

Una volta divenute pubbliche le graduatorie di ammissione ai corsi - formulate sulla base dei criteri prestabiliti - il dipendente dovrà optare, entro 15 giorni, a pena di decadenza, per la partecipazione ad un solo corso di qualificazione nell'ambito del medesimo ciclo.

Eliminato: -

La decorrenza giuridica ed economica dei passaggi all'interno delle aree viene fissata alla data di approvazione delle graduatorie finali. La validità delle graduatorie finali, limitata ai cicli di riqualificazione di seguito riportati, ha durata di 24 mesi dalla data di pubblicazione delle medesime.

Eliminato: 1

Atteso che, preliminarmente all'attivazione delle procedure di selezione, è necessario determinare il numero dei posti da destinare alla progressione economica per ogni posizione, le relative procedure saranno attivate con la sottoindicata sequenza:

I ciclo (da C1, C2 a C3 - da B1, B2 a B3):

Numero passaggi				
Progressione	Ruolo MIPAF	Costi	Ruolo ICRF	Costi
Da C1/C2 a C3	70	431.297.650	24	147.873.480
Da B1/B2 a B3	164	505.992.972	113	348.641.499
totale	234	937.290.622	137	496.514.979

II ciclo (da C1 a C2 - da B1 a B2):

Numero passaggi				
progressione	Ruolo MIPAF	Costi	Ruolo ICRF	Costi
Da C1 a C2	120	644.835.480	99	531.989.271
Da B1 a B2	119	287.624.428	37	89.429.444
totale	239	932.459.908	136	621.418.715

Dopo la sottoscrizione del presente contratto integrativo, l'Amministrazione provvederà tempestivamente ad avviare la procedura di rimodulazione dell'organico ai sensi dell'art. 6, comma 2 del d. lgs. N. 29/93, e, per l'ICRF, alla conseguente ripartizione dei posti resi disponibili per i passaggi tra gli attuali profili professionali nell'ambito della sede centrale e delle sedi periferiche.

Eliminato: ¶

Inserimento: ¶

I bandi di concorso riguardanti il primo ciclo (da B1/B2 a B3 e da C1/C2 a C3) saranno indetti indicativamente entro il mese di giugno 2001. I relativi corsi avranno inizio entro il trimestre successivo.

I bandi di concorso del secondo ciclo (da B1 a B2 e da C1 a C2) saranno indetti entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria finale del I ciclo.

B2) Fasi procedurali

Le procedure rispetteranno le seguenti fasi:

- 1) Ammissione ai corsi dietro formazione di graduatorie redatte sulla base dei punteggi indicati nelle allegate tabelle 1) e 2). Per l'ICRF saranno predisposte graduatorie distinte per l'Amministrazione Centrale e per ciascuna delle sedi periferiche .

A parità di punteggio si terranno presenti, nell'ordine:

- a) la posizione economica di provenienza;
- b) l'anzianità di servizio nella stessa posseduta;
- c) l'originaria posizione di ruolo.

Formattati: Elenchi puntati e numerati

2) Frequenza

A ciascun corso sarà ammesso un numero di dipendenti pari ai posti disponibili, aumentato del 40%, con arrotondamento, in ogni caso, all'unità superiore.

I corsi verranno svolti a livello centrale.

E' obbligatoria la frequenza almeno per l'80% del tempo di durata del corso.

3) Esame

Al termine del corso verrà effettuato un esame colloquio sugli argomenti trattati, con valutazione finale.

La Commissione di esame disporrà da un minimo di 30 ad un massimo di 50 punti, secondo quanto previsto dalle allegate tabelle 1) e 2).

4) Graduatoria finale

La graduatoria finale verrà formulata tenendo conto di due componenti:

A. punteggio riportato per l'ammissione al corso, secondo i criteri di cui alle allegate Tabelle 1) e 2)

B. valutazione finale del corso secondo quanto previsto dalle relative tabelle.

Formattati: Elenchi puntati e numerati

Il punteggio complessivo attribuito scaturirà dalla somma dei punteggi di cui alle fasi I e II delle relative tabelle.

Per l'ICRF saranno formulate graduatorie finali distinte per la sede centrale e per ciascuna delle sedi periferiche .

I posti eventualmente non coperti su base locale, verranno destinati agli idonei di altre sedi, confluiti, su loro richiesta, in una graduatoria nazionale appositamente costituita.

ART. 12 - SVILUPPI ECONOMICI NELLE AREE - POSIZIONI ECONOMICHE SUPER

Alle posizioni economiche A1S - B3S - C1S e C3S accede rispettivamente il personale con posizione economica A1 - B3 - C1 e C3, come da allegata Tabella B che costituisce parte integrante del presente contratto.

I contingenti per l'attribuzione delle posizioni super sono individuati nella misura di seguito indicata:

	Ruolo agricoltura	Costi	Ruolo ICRF	Costi
A1S	138	212.464.662	69	106.232.331
B3S	20	61.553.740	37	113.874.419
C1S	210	415.868.670	179	354.478.533
C3S	51	218.737.317	98	420.318.766

totale	419	908.624.389	383	994.904.049
---------------	------------	--------------------	------------	--------------------

Il contingente di cui alla predetta tabella verrà ripartito proporzionalmente, per ogni profilo professionale, ovvero per gruppi di profili omogenei, al numero dei presenti in servizio alla data del 31.12.1999.

Sulla base delle domande presentate dai dipendenti, si procederà alla predisposizione di graduatorie, secondo i criteri di cui alle predette tabelle 3), 4), 5) e 6). Le graduatorie avranno validità di un anno a decorrere dalla data del provvedimento di approvazione. I requisiti previsti nelle predette tabelle dovranno essere posseduti, in fase di prima applicazione, alla data dell'1.1.2000, dalla quale data decorrerà il conferimento della posizione super. Per i successivi cicli di valutazione, le date di riferimento relativamente al numero dei presenti e al possesso dei requisiti, saranno rispettivamente il 31 dicembre dell'anno precedente il bando ed il 1° gennaio dell'anno cui il bando si riferisce.

A parità di punteggio si terranno presenti, nell'ordine:

- a) l'anzianità di servizio nella posizione economica;
- b) la posizione di ruolo

Qualora il dipendente già collocato in posizione super risulti utilmente classificato nelle graduatorie finali per l'accesso alla posizione economica superiore, dovrà optare per l'una o per l'altra. A decorrere dalla data di conferimento della posizione economica superiore, il relativo posto nella posizione super è considerato vacante ed è conferito al primo della corrispondente graduatoria.

L'Amministrazione si impegna, successivamente alla emanazione del bando per l'attribuzione delle posizioni super, a costituire, con apposito provvedimento, una Commissione paritetica per l'eventuale valutazione delle richieste di riesame dei punteggi attribuiti in base al punto 2 delle allegate tabelle 3), 4), 5) e 6).

ART. 13 - MANSIONI SUPERIORI

Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente contratto saranno definiti, previa consultazione delle OO.SS. di cui all'art. 8 comma 1 del CCNL, i criteri per il conferimento delle mansioni superiori di cui all'art. 24 del predetto CCNL.

ART. 14 - MOBILITA'

Entro 60 gg. dalla definizione del nuovo assetto strutturale ed organico del Ministero, gli eventuali processi di mobilità del personale verranno regolati con criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa.

In sede di contrattazione integrativa saranno altresì definiti i criteri per la

mobilità volontaria all'interno dell'Amministrazione

ART. 15 - NORME DI RINVIO

Le parti si impegnano ad attivare la concertazione nelle materie sottoelencate entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione del presente contratto:

- individuazione dei contingenti e dei criteri generali per le procedure di passaggio tra aree;
- criteri generali per il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ed eventuali graduazioni delle posizioni stesse ai fini dell'attribuzione delle relative indennità, nonché criteri e procedure di valutazione periodica.

ART. 16 - PARI OPPORTUNITA'

Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali, sentite le proposte formulate dal Comitato per le pari opportunità l'Amministrazione adotta le misure più idonee per favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e in particolare (art. 7, comma 3, del CCNL):

- nell'accesso e nelle modalità di svolgimento dei corsi di formazione professionale;
- nella flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quello dei servizi sociali; nella fruizione del part-time;
- nel perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali nel sistema classificatorio;
- nei processi di mobilità.

ART. 17 - IGIENE E SICUREZZA SUI POSTI DI LAVORO

L'Amministrazione garantisce il rispetto delle disposizioni di cui al D.Leg.vo 626/94 e successive integrazioni e modificazioni.

Secondo quanto previsto e regolato dal CCNQ del 10.7.1996, presso le sedi centrali e periferiche del Ministero viene eletto il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, al quale l'Amministrazione fornisce le notizie e gli strumenti necessari per lo svolgimento dei compiti.

Nel quadro delle attività di formazione l'Amministrazione garantisce anche la formazione dei rappresentanti per la sicurezza.

ART. 18 - ORARIO DI LAVORO

In relazione all'orario di lavoro, si fa rinvio all'accordo separato da definire entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto.

In tale sede verrà altresì concordata l'eventuale elevazione della percentuale da destinare alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi dell'art. 21 del CCNL.

ART. 19 - INNOVAZIONI TECNOLOGICHE ED ORGANIZZATIVE DEI PROCESSI DI DISATTIVAZIONE O RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI

Al verificarsi di eventi di carattere organizzativo, tecnologico o di riqualificazione dei servizi che comunque abbiano riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità dei dipendenti, l'Amministrazione provvede ad indire la riunione di contrattazione integrativa, così come previsto dall'art. 4, comma 3, lettera A, 2° alinea del CCNL.

L'Amministrazione fornirà con congruo anticipo rispetto al verificarsi dell'evento la documentazione completa degli elementi conoscitivi necessari a valutarne correttamente la portata e gli eventuali aspetti problematici.

Successivamente, e comunque entro 10 giorni dalla comunicazione, si aprirà la contrattazione per definire gli effettivi contenuti e la portata delle innovazioni tecnologiche e organizzative dei processi, individuare le possibili iniziative da promuovere, le misure da adottare e le procedure da seguire a miglior tutela del rapporto di lavoro e della professionalità dei lavoratori, in relazione anche alle esigenze dell'utenza.

La trattativa dovrà concludersi entro il termine di 30 giorni durante il quale le parti non potranno assumere iniziative unilaterali (artt. 11 e 5, comma 4, del CCNL).

ART. 20 - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI

Per le procedure di raffreddamento dei conflitti si applicano gli articoli 11 e 12 del CCNL.

Eliminato: ¶

Relazione tecnico finanziaria

Allegata al Contratto collettivo integrativo del Ministero delle politiche agricole e forestali

Per il finanziamento degli istituti previsti dal contratto collettivo integrativo, cui la presente relazione fa parte integrante, si determina, per anno finanziario, la ripartizione delle risorse del Fondo unico di amministrazione, iscritto nello stato di previsione di questo Ministero.

ANNO 2000 -

Il Fondo unico di amministrazione, per l'anno 2000, reca uno stanziamento complessivo di lire 7.116.212.000. La predetta somma scaturisce da una parte fissa di lire 6.047.591.000 alla quale, in sede di assestamento, è stata apportata una variazione in aumento di lire 1.068.621.000.

Detta somma, sulla base degli accordi definiti nel contratto collettivo integrativo, nonché dalle ulteriori intese raggiunte in sede di contrattazione decentrata a livello di amministrazione è così ripartita:

STANZIAMENTO	L. 7.116.212.000
POSIZIONI SUPER	L. <u>1.903.528.438</u>
DISPONIBILITA' PER IL PAGAMENTO DEGLI EMOLUMENTI ACCESSORI	L. 5.212.683.562 =====

La somma prevista per il pagamento delle posizioni super è al lordo dei contributi a carico dello Stato.

Le risorse accantonate per il pagamento delle posizioni super, confluiranno nell'apposito capitolo di finanziamento degli stipendi solo dopo l'espletamento delle procedure che determineranno, in numero certo, le posizioni super concesse. Pertanto, eventuali somme residue sul predetto accantonamento verranno riportate nella disponibilità del trattamento economico accessorio.

Dalla data di utilizzo delle risorse per le finalità citate, il Fondo viene ridotto delle somme corrispondenti, le quali sono riassegnate al Fondo stesso alla data di cessazione dal servizio a qualsiasi titolo dei dipendenti che hanno usufruito delle posizioni super.

Il residuo stanziamento pari a lire 5.212.683.562, detratto dei contributi a carico dello Stato (pari a lire 1.284.512.076) risulta di L 3.928.171.486.= ed è destinato al pagamento dei seguenti emolumenti accessori.

Nell'ambito delle posizioni economiche alle quali nella contrattazione integrativa, nell'anno 2000, non sono stati attribuiti sviluppi economici (Super) viene attribuita, in via transitoria, una incentivazione economica per il miglioramento dei servizi, come riportato nel seguente prospetto:

POSIZIONE ECONOMICA	IIMPORTO EMOLUMENTO
C3	2.169.600
C2	1.892.300
C1	1.001.700
B3	1.556.800
B2	1.406.500
B1	1.288.100
A1	778.800

Poiché per l'esercizio finanziario 2000, le risorse per il pagamento delle indennità previste per legge (indennità di rischio e indennità di mansione ai centralinisti non vedenti) sono state reperite per:

- il ruolo dell'agricoltura, su fondi residui iscritti nel capitolo del FUA;
- il ruolo dell' I.C.R.F, . su apposito capitolo di bilancio destinato al pagamento dei predetti emolumenti;

Il residuo stanziamento viene, destinato a:

- 1) finanziare turni per fronteggiare particolari situazioni di lavoro;
- 2) compensare le "particolari posizioni di lavoro" ;
- 3) corrispondere compensi di produttività collettiva

INDENNITA' DI TURNO

L'indennità di turno è corrisposta, con i criteri e le modalità definiti nel contratto collettivo nazionale integrativo, per una spesa presunta annua di lire 275.000.000

Per l'anno 2000, gli Uffici il cui personale è chiamato a svolgere l'orario di lavoro su turnazioni sono i seguenti:

- Centralino

- Portinerie
- Gabinetto del Ministro
- Segreterie: Ministro, Sottosegretari, Direttori generali
- Ufficio legislativo
- Ufficio stampa
- Ufficio controllo interno
- Ufficio Consigliere diplomatico
- Ufficio riproduzione
- Ufficio fax
- Ufficio postale
- Ufficio passi
- Autorimessa
- Anticamere del Ministro, Sottosegretari di Stato e Direzioni generali

“PARTICOLARI POSIZIONI DI LAVORO”

Avuto riguardo alle diverse professionalità presenti, si individuano, per l'anno 2000, le sottoindicate “particolari posizioni di lavoro” per le quali è determinata l'indennità giornaliera a fianco di ciascuna indicata:

1. Direttori di Uffici non dirigenziali e funzionari che sostituiscono il direttore (incaricati con atto formale) : L. 10.000 al giorno;
2. Personale che svolge attività ispettiva, per ogni giornata di ispezione esterna L. 8.000, aumentata a L.10.000 per l'ispettore che guida l'automezzo di servizio; personale che svolge attività esterna di verifica e collaudo: L.8.000, per ogni giornata di attività esterna
3. Personale che rappresenta l'Amministrazione in giudizio: L. 8.000 per ogni giornata impegnata per la difesa in giudizio dell'Amministrazione o per testimonianza in procedimenti giudiziari, aumentata a L.10.000 in caso di guida dell'automezzo;
4. Responsabili di laboratorio e responsabili della qualità: L. 5.000 per ogni giornata di attività di servizio
5. attività sanzionatoria (da riconoscere al personale che svolge l'attività istruttoria): L. 4.000 per ogni giornata di attività
6. attività di analisi di laboratorio, L. 4.000 al giorno, per ogni giorno di frequenza in laboratorio e per tutto il personale di laboratorio;
7. attività:maneggio valori contanti di particolare rilevanza (Ufficio cassa del Ministero): L. 6.000 per ogni giornata di attività;
8. attività di sportello e relazioni con il pubblico (almeno tre ore); maneggio buoni pasto, attività giuridica e tecnica; attività amministrativo contabile; attività ai video terminali (almeno 4 ore); attività a rischio e/o gravose (Biblioteca, Ufficio riproduzione e stampa archivi direzionali, operai economato); attività disagiata di anticamera: Lire 4.000 per maneggio buoni pasto, attività di sportello e relazioni al pubblico (almeno 3 ore), per ogni

- giornata di servizio; lire 2.500 per le altre voci, per ogni giornata di servizio
9. personale che conduce l'automezzo di servizio: L. 2.500 per ogni giornata di servizio;
10. responsabili e rappresentanti della sicurezza
Per i responsabili: L. 4.000 per ogni giornata di servizio
Per i rappresentanti: L. 2.500 “ “ “

Non può essere corrisposta più di una indennità giornaliera

PRODUTTIVITA'

La somma residua, dopo il pagamento degli emolumenti previsti in precedenza è utilizzata per corrispondere un compenso per la produttività collettiva, in base ai seguenti parametri:

- A) Percentuale di riparto :100% contrattazione nazionale
B) Rapporto dell'indennità tra Aree:
Area A 100
Area B 130
Area C 160

C) Criteri di riparto : in base alle effettive presenze in servizio

- Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time), le quote spettanti devono essere ridotte in proporzione alla percentuale di prestazione lavorativa prescelta.

ANNO 2001

Il Fondo unico, per l'anno 2001, al momento della sottoscrizione del presente contratto integrativo, reca uno stanziamento di lire 6.109.591.100

Detta somma sulla base degli accordi definiti nel contratto collettivo integrativo, nonché dalle ulteriori intese raggiunte in sede di contrattazione decentrata a livello di amministrazione è così utilizzata:

STANZIAMENTO	L. 6.109.591.100
POSIZIONI SUPER	L. 1.903.528.438
PASSAGGI ECONOMICI ALL'INTERNO DELLE AREE (previsione per mesi 2)	<u>L. 497.947.370</u>
DISPONIBILITA' RESIDUA	L. -2.401.475.808 L. 3.708.115.292

Le somme accantonate per il pagamento delle posizioni super e dei passaggi all'interno delle aree sono al lordo dei contributi a carico dello Stato.

Le risorse accantonate per finanziare le progressioni economiche verticali all'interno delle aree confluiranno, per l'anno 2001, nell'apposito capitolo degli stipendi al termine delle procedure indicate dal C.C.N.I., a seguito delle quali potrà essere determinata la decorrenza e il numero dei passaggi economici che verranno effettuati.

Dalla data di utilizzo delle risorse per le finalità citate, il Fondo viene ridotto delle somme corrispondenti, le quali sono riassegnate al Fondo stesso alla data di cessazione dal servizio a qualsiasi titolo o di passaggio alla posizione economica superiore dei dipendenti che hanno usufruito delle posizioni super.

Il residuo stanziamento, nonché le ulteriori risorse che confluiranno nel Fondo unico di amministrazione di questo Ministero, per effetto di quanto stabilito all'articolo 31 del CCN. del comparto Ministeri 1998/2001, nonché dall'articolo 6 del CCNL del comparto Ministeri – Biennio economico 2000/2001, saranno ripartite sulla base di accordi da raggiungere in sede di contrattazione collettiva integrativa a livello di amministrazione.

In ogni caso, la somma destinata al trattamento economico accessorio dovrà prioritariamente essere destinata a retribuire i seguenti compensi:

- indennità di rischio e indennità di mansione ai centralinisti non vedenti, nella misura determinata dal C.C.N.I.
- indennità di turno, nella misura definita nel C.C.N.I.

Comunque, per la produttività collettiva i criteri sono:

<u>Percentuali di riparto:</u>	80% contrattazione nazionale 20% contrattazione locale, con modalità che i singoli centri RSU concorderanno con l'Amministrazione
--------------------------------	--

B) Rapporto tra AREE:

Base 100 Area A
Base 130 Area B
Base 160 Area C

C) Criteri di riparto:

Per la quota della contrattazione nazionale: in base alle effettive presenze in servizio
Per la quota della contrattazione locale: in base a criteri da definire in sede locale, per la realizzazione di piani e progetti strumentali e di risultato.

PASSAGGI ALL'INTERNO DELL'AREA B

I) FASE DI AMMISSIONE

1) Anzianità di servizio MAX PUNTI 21 (+5 punto c)

a) Da B1 a B2 e da B2 a B3:

punti 1 per anno o frazione di anno superiore a mesi 6 di anzianità nella posizione economica e nella corrispondente ex q.f. immediatamente inferiore a quella per la quale si concorre;
punti 0,5 per anno o frazione di anno superiore a mesi 6 di anzianità nella posizione economica ulteriormente inferiore;

b) Da B1 a B3:

punti 0,5 per anno o frazione di anno superiore a mesi 6 di anzianità nella posizione economica B1 e nella ex q.f. IV;

c) Da B2 a B3:

punti 5 aggiuntivi rispetto all'anzianità cumulata, in caso di accesso per concorso dall'esterno alla ex q.f. V, ora posizione economica B2, con possesso del requisito del diploma di scuola secondaria superiore obbligatoriamente richiesto dal bando.

2) Titoli di studio MAX PUNTI 15*

- Diploma di scuola secondaria di 1° grado **punti 7**
- Diploma di scuola professionale **punti 8**
- Diploma di scuola secondaria di 2° grado **punti 10**
- Diploma di laurea breve **punti 11**
- Diploma di laurea **punti 13**
- Titoli di studio post – diploma:
 - abilitazione coerente con la professionalità **punti 1**
- Titoli di studio post universitari **max punti 2**
 - specializzazione o dottorato **punti 1**
 - abilitazione professionale **punti 0,5**
 - corsi di perfezionamento universitari **punti 0,25** per corso fino ad un massimo di due corsi valutabili

3) Requisiti professionali MAX PUNTI 7

- Incarichi conferiti con atto formale dell'Amministrazione svolti nei dieci anni anteriori alla data di emanazione del bando:
 - partecipazione a Consigli di Amministrazione, collegi sindacali, collegi dei revisori, commissioni di vigilanza in organismi pubblici e privati **punti 0,2** per incarico, **max punti 2**
 - partecipazione a comitati, commissioni anche di collaudo, gruppi di lavoro anche in sede comunitaria e internazionale, docenze **punti 0,1** per incarico, **max punti 2**
- Partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento, **max punti 3:**
 - **punti 0,5** per ogni corso con valutazione finale, **max punti 2**
 - **punti 0,1** per ogni corso senza valutazione finale di durata non inferiore a giorni 5 frequentato nei dieci anni anteriori alla data di emanazione del bando, **max punti 1**

4) Pubblicazioni MAX PUNTI 2

- **punti 0,2** per ogni pubblicazione

TOTALE PUNTI 50

II) FASE DI VALUTAZIONE

Valutazione finale del corso, da un minimo di **punti 30**, necessari per conseguire l'idoneità, ad un massimo di **punti 50**.

PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO (I + II) = 100

PASSAGGI ALL'INTERNO DELL'AREA C

I) FASE DI AMMISSIONE

1) Anzianità di servizio MAX PUNTI 20 (+4 punto c)

a) Da C1 a C2 e da C2 a C3:

punti 1 per anno o frazione di anno superiore a mesi 6 di anzianità nella posizione economica e nella corrispondente ex q.f. immediatamente inferiore a quella per la quale si concorre;

punti 0,5 per anno o frazione di anno superiore a mesi 6 di anzianità nella posizione economica ulteriormente inferiore;

b) Da C1 a C3:

punti 0,5 per anno o frazione di anno superiore a mesi 6 di anzianità nella posizione economica C1 e nella ex q.f. VII;

c) **Da C1 a C2:**

punti 4 aggiuntivi rispetto all'anzianità cumulata per coloro che abbiano avuto accesso per concorso dall'esterno alla VII q.f., ora posizione economica C1, della ex carriera direttiva, con possesso del requisito del diploma di laurea obbligatoriamente richiesto dal bando.

2) Titoli di studio MAX PUNTI 16*

- Diploma di scuola secondaria di 2° grado **punti 6**
- Diploma di laurea breve non coerente con la professionalità **punti 7**
- Diploma di laurea non coerente con la professionalità **punti 8**
- Diploma di laurea breve coerente con la professionalità **punti 9**
- Diploma di laurea coerente con la professionalità **punti 12**
- Titoli di studio post diploma:
 - abilitazione coerente con la professionalità **punti 1**
- Titoli di studio post universitari (solo se coerenti con la professionalità) **max punti 4**
 - specializzazione o dottorato **punti 2**
 - abilitazione professionale **punti 1**
 - corsi di perfezionamento universitari, corso – concorso di reclutamento della SS.P.A. **punti 0,5** per corso fino ad un massimo di due corsi valutabili

3) Requisiti professionali MAX PUNTI 8

- Incarichi conferiti con atto formale dell'Amministrazione svolti nei dieci anni anteriori alla data di emanazione del bando:
 - partecipazione a Consigli di Amministrazione, collegi sindacali, collegi dei revisori, commissioni di vigilanza in organismi pubblici e privati **punti 0,2** per incarico, **max punti 2**
 - partecipazione a comitati, commissioni, anche di collaudo, gruppi di lavoro, anche in sede comunitaria o internazionale, docenze **punti 0,1** per incarico, **max punti 2**
- reggenza di uffici centrali di livello dirigenziale o periferici non dirigenziali e incarico di economo cassiere presso l'Amministrazione centrale **punti 0,5** per anno o frazione di anno superiore a mesi 6 **max punti 2**
- Partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento, **max punti 2:**
 - **punti 0,5** per ogni corso con valutazione finale, **max punti 1,5**
 - **punti 0,1** per ogni corso senza valutazione finale di durata non inferiore a giorni 5 frequentato nei dieci anni anteriori alla data di emanazione del bando, **max punti 0,5**

4) Pubblicazioni MAX PUNTI 2

- **punti 0,2** per ogni pubblicazione

TOTALE PUNTI 50

II) FASE DI VALUTAZIONE

Valutazione finale del corso, da un minimo di **punti 30**, necessari per conseguire l'idoneità, ad un massimo di **punti 50**.

PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO (I + II) = 100

CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ECONOMICA A1 SUPER

1) Anzianità di servizio MAX PUNTI 10

- **Punti 0,5** per ogni anno o frazione di anno superiore e 6 mesi di anzianità nella posizione economica A1 e nella ex q.f. III

2) Prestazione nell'ambito dell'attività di servizio (su valutazione del dirigente) MAX PUNTI 6

Il punteggio - da un minimo di **punti 3** ad un massimo di **punti 6** -viene certificato dal Dirigente con una valutazione che tenga conto degli ultimi 3 anni di servizio basata sull'impegno , la qualità della prestazione e l'attitudine ad assumere maggiori responsabilità.

Tale punteggio dovrà essere convalidato dal diretto superiore gerarchico del valutatore e comunicato all'interessato, il quale potrà, in caso di dissenso, chiedere un riesame dello stesso da parte della apposita Commissione paritetica.

3) Titoli di studio MAX PUNTI 8*

- Licenza elementare **punti 2**
- Diploma di scuola secondaria di 1° grado **punti 4**
- Diploma di scuola secondaria di 2° grado **punti 6**
- Diploma di laurea breve **punti 7**
- Diploma di laurea **punti 8**

TOTALE PUNTI 24

CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ECONOMICA B3 SUPER

1) Anzianità di servizio MAX PUNTI 10

- **Punti 0,5** per ogni anno o frazione di anno superiore e 6 mesi di anzianità nella posizione economica B3 e nella ex q.f. VI

2) Prestazione nell'ambito dell'attività di servizio (su valutazione del dirigente) MAX PUNTI 6

Il punteggio - da un minimo di **punti 3** ad un massimo di **punti 6** -viene certificato dal Dirigente con una valutazione che tenga conto degli ultimi 3 anni di servizio basata sull'impegno, la qualità della prestazione e l'attitudine ad assumere maggiori responsabilità.

Tale punteggio dovrà essere convalidato dal diretto superiore gerarchico del valutatore e comunicato all'interessato, il quale potrà, in caso di dissenso, chiedere un riesame dello stesso da parte della apposita Commissione paritetica.

3) Titoli di studio MAX PUNTI 9*

- Diploma di scuola secondaria di 1° grado **punti 2**
- Diploma di scuola secondaria di 2° grado **punti 5**
- Diploma di laurea breve **punti 6**
- Diploma di laurea **punti 7**
- Titoli di studio post diploma:
 - abilitazione coerente con la professionalità **punti 2**
- Titoli di studio post universitari **max punti 2**:
 - specializzazione o dottorato **punti 1**
 - abilitazione professionale **punti 0,5**
 - corsi di perfezionamento universitari **punti 0,25** per corso fino ad un massimo di due corsi valutabili

4) Requisiti professionali MAX PUNTI 7

- Incarichi conferiti con atto formale dell'Amministrazione svolti nei dieci anni anteriori al 31.12.1999:
 - partecipazione a Consigli di Amministrazione, collegi sindacali, collegi dei revisori, commissioni di vigilanza in organismi pubblici e privati **punti 0,2** per incarico, **max punti 2**
 - partecipazione a comitati, commissioni anche di collaudo, gruppi di lavoro anche in sede comunitaria e internazionale, docenze **punti 0,1** per incarico, **max punti 2**
- Partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento, **max punti 3**:
 - **punti 0,5** per ogni corso con valutazione finale, **max punti 2**
 - **punti 0,1** per ogni corso senza valutazione finale di durata non inferiore a giorni 5 frequentato nei dieci anni anteriori al 31.12.1999, **max punti 1**

5) Pubblicazioni MAX PUNTI 2

- Punti 0,2 per ogni pubblicazione

TOTALE PUNTI 34

CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ECONOMICA C1 SUPER

- **Anzianità di servizio MAX PUNTI 16**

- **Punti 0,8** per ogni anno o frazione di anno superiore e 6 mesi di anzianità nella posizione economica C1 e nella ex q.f. VII

• **Prestazione nell'ambito dell'attività di servizio (su valutazione del dirigente) MAX PUNTI 6**

Il punteggio - da un minimo di **punti 3** ad un massimo di **punti 6** -viene certificato dal Dirigente con una valutazione che tenga conto degli ultimi 3 anni di servizio basata sull'impegno, la qualità della prestazione e l'attitudine ad assumere maggiori responsabilità.

Tale punteggio dovrà essere convalidato dal diretto superiore gerarchico del valutatore e comunicato all'interessato, il quale potrà, in caso di dissenso, chiedere un riesame dello stesso da parte della apposita Commissione paritetica.

• **Titoli di studio MAX PUNTI 16***

- Diploma di scuola secondaria di 2° grado **punti 6**
- Diploma di laurea breve non coerente con la professionalità **punti 7**
- Diploma di laurea non coerente con la professionalità **punti 8**
- Diploma di laurea breve coerente con la professionalità **punti 9**
- Diploma di laurea coerente con la professionalità **punti 12**
- Titoli di studio post diploma:
 - abilitazione coerente con la professionalità **punti 1**
- Titoli di studio post universitari (solo se coerenti con la professionalità) **max punti 4**
 - specializzazione o dottorato **punti 2**
 - abilitazione professionale **punti 1**
 - corsi di perfezionamento universitari **punti 0,5** per corso fino ad un massimo di due corsi valutabili

• **Requisiti professionali MAX PUNTI 9**

- Incarichi conferiti con atto formale dell'Amministrazione svolti nei dieci anni anteriori al 31.12.1999, **max punti 7**:
 - partecipazione a Consigli di Amministrazione, collegi sindacali, collegi dei revisori, commissioni di vigilanza in organismi pubblici e privati, **punti 0,2** per incarico, **max punti 2**
 - partecipazione a comitati, commissioni, anche di collaudo, gruppi di lavoro, anche in sede comunitaria e internazionale, docenze **punti 0,1** per incarico, **max punti 2**
- reggenza di uffici centrali di livello dirigenziale o periferici non dirigenziali e incarico di economo cassiere presso l'Amministrazione centrale **punti 0,5** per anno o frazione di anno superiore a mesi 6 **max punti 3**
- Partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento, **max punti 2**:
 - **punti 0,5** per ogni corso con valutazione finale, **max punti 1,5**
 - **punti 0,1** per ogni corso senza valutazione finale di durata non inferiore a giorni 5 frequentato nei dieci anni anteriori al 31.12.1999, **max punti 0,5**

Pubblicazioni MAX PUNTI 3

- **Punti 0,2** per ogni pubblicazione

TOTALE PUNTI 50

CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ECONOMICA C3 SUPER

1) Anzianità di servizio MAX PUNTI 10

- **Punti 0,7** per ogni anno o frazione di anno superiore a mesi 6 di anzianità nella posizione economica C3 e nella ex q.f. IX

2) Prestazione nell'ambito dell'attività di servizio (su valutazione del dirigente) MAX PUNTI 6

Il punteggio - da un minimo di **punti 3** ad un massimo di **punti 6** -viene certificato dal Dirigente con una valutazione che tenga conto degli ultimi 3 anni di servizio basata sull'impegno, la qualità della prestazione e l'attitudine ad assumere maggiori responsabilità.

Tale punteggio dovrà essere convalidato dal diretto superiore gerarchico del valutatore e comunicato all'interessato, il quale potrà, in caso di dissenso, chiedere un riesame dello stesso da parte della apposita Commissione paritetica.

3) Titoli di studio MAX PUNTI 10*

- Diploma di laurea **punti 6**
- Altri titoli di studio post universitari **max punti 4**
 - specializzazione o dottorato **punti 2**
 - abilitazione professionale **punti 1**
 - corsi di perfezionamento universitari **punti 0,5** per corso fino ad un massimo di due corsi valutabili

4) Requisiti professionali MAX PUNTI 15

- Reggenza di Uffici periferici e centrali di livello dirigenziale o periferici anche non dirigenziali, conferita con formale provvedimento dell'Amministrazione, **punti 1** per anno o frazione di anno superiore a sei mesi, **max punti 7**
- Incarichi di sostituzione del dirigente, conferiti con atto formale dell'amministrazione, **punti 0,1** per ogni periodo non inferiore a complessivi gg. 15 per anno, **max punti 1**
- Altri incarichi conferiti con atto formale dell'Amministrazione svolti nei dieci anni anteriori al 31.12.1999:
 - partecipazione a Consigli di Amministrazione, collegi sindacali, collegi dei revisori, commissioni di vigilanza in organismi pubblici e privati **punti 0,2** per incarico, **max punti 2**
 - partecipazione a comitati, commissioni, anche di collaudo, gruppi di lavoro anche in sede comunitaria e internazionale, docenze **punti 0,1** per incarico, **max punti 2**
- Partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento, **max punti 3**:
 - **punti 0,5** per ogni corso con valutazione finale, **max punti 2**
 - **punti 0,1** per ogni corso senza valutazione finale di durata non inferiore a giorni 5 frequentato nei dieci anni anteriori al 31.12.1999, **max punti 1**

5) Pubblicazioni MAX PUNTI 3

- **Punti 0,2** per pubblicazione

TOTALE PUNTI 44