

Corte dei conti

IPOTESI DI ACCORDO RIGUARDANTE CRITERI E MODALITA' DI RIPARTIZIONE DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE 2012

BOZZA

PREMESSO CHE

la consistenza del fondo unico di amministrazione per l'anno 2012, riguardante il personale delle aree funzionali, è quantificata in € al netto degli oneri a carico dell'amministrazione e delle progressioni economiche;

si confermano l'individuazione del budget e dell'aggregato come strumenti di ripartizione del FUA sulla base di criteri generali preventivi e oggettivi;

in particolare, per quanto riguarda l'aggregato, esso viene inteso come una pluralità di uffici riconducibili a un vertice amministrativo da individuare nel Segretario Generale, nei Dirigenti Generali, nei Dirigenti di II fascia dei servizi di supporto alle Sezioni Centrali di controllo, nel Dirigente di II fascia del S.A.U.R.;

gli aggregati possono essere individuati anche in base ad un criterio di omogeneità funzionale rispetto alle diverse attività di tipo amministrativo o istituzionale;

l'Amministrazione e le OO.SS. verificano annualmente la coerenza degli aggregati con la struttura organizzativa e con l'esigenza di trasparenza ed equilibrio nella distribuzione delle risorse.

Da completare

RIPARTIZIONE DEL FUA 2012

1.1	Indennità di posizione organizzativa per funzioni di direzione		
1.2	Altre indennità <ul style="list-style-type: none">• Indennità di posizione organizzativa per specifiche responsabilità o professionalità• Indennità di disagio, rischio, ecc.		
1.3	Progetti di produttività e miglioramento della qualità del servizio		
1.4	Produttività individuale		
1.5	Produttività collettiva		
1.6	Accantonamento risorse		
		2.013.299,90	

Tabella 2

1.1 - Indennità di posizione organizzativa per funzioni di direzione

- a) Lo stanziamento per il finanziamento delle posizioni organizzative per gli incarichi di preposizione ad uffici di livello non dirigenziale previsti dal regolamento di organizzazione, conferite dal Segretario generale, è pari ad €
- b) L'indennità prevista, pari ad € 1.300 annue, è corrisposta a seguito di valutazione positiva sui risultati conseguiti e sui comportamenti organizzativi.

1.2 – Altre indennità - Indennità di posizione organizzativa per specifiche responsabilità o professionalità e per le Indennità di disagio, rischio, ecc. – CRITERI GENERALI

INDENNITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ O PROFESSIONALITÀ

- a) Le posizioni organizzative diverse da quelle di direzione disciplinate al paragrafo 1.1, comunque rientranti nelle tipologie previste dall'art. 18 del CCNL 1998-2001 – per lo svolgimento di attività di coordinamento, di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, di attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza – sono individuate dall'Amministrazione negli allegati 1 e 2 al presente accordo in applicazione di criteri che tengono conto di elementi oggettivi che dimostrano la particolare complessità derivante dal regolamento di organizzazione e l'effettivo svolgimento di attività specifiche comprovato da ordini di servizio emanati dal Segretario generale o dai dirigenti.
- b) Negli allegati 1 e 2 al presente accordo sono individuate le rispettive risorse per un importo totale pari a ad euro
- c) L'indennità di posizione organizzativa per specifiche responsabilità o professionalità è corrisposta previa valutazione positiva dell'apporto individuale ed ammonta a € 1.033 su base annua.

INDENNITÀ *PER ATTIVITÀ GRAVOSE E/O DISAGIATE, ECC.*

- a) Il compenso trova riscontro nell'espletamento di compiti che per le modalità di esecuzione, per gli ambienti di lavoro in cui si opera, per le attrezzature utilizzate o per le inerenti responsabilità sono da considerarsi gravosi e/o disagiati.
- b) E' riconosciuto, altresì, un compenso al personale tenuto a prestare l'attività lavorativa in orari inconsueti e nei casi in cui sia richiesta una particolare flessibilità di impiego organizzativo, necessaria per assicurare la copertura di un servizio.
- c) Le indennità di tipo giornaliero sono riservate, tranne particolari e riconosciute eccezioni, al personale della prima e della seconda area funzionale.
- d) Il personale potrà essere destinatario del compenso soltanto se effettivamente adibito ai compiti ed alle attività per le quali è previsto e per i periodi in cui tali attività sono realmente disimpegnate; con riguardo alle indennità mensili la corresponsione è esclusa per i periodi di prolungata assenza per i quali sia necessaria la formalizzazione della nomina di un sostituto che in tal caso subentra quale destinatario del compenso.

- e) In caso di mancato utilizzo, le risorse confluiscono nel budget della produttività collettiva del rispettivo aggregato/ufficio.
- f) L'indennità è corrisposta previa valutazione positiva dell'apporto individuale.

1.2.1 - Budget "Altre indennità" per gli aggregati/uffici della sede di Roma

- a) Il budget per le *Indennità di posizione organizzativa per specifiche responsabilità o professionalità* e per le *Indennità di disagio, rischio, ecc.* assegnato alla contrattazione integrativa territoriale della sede di Roma è suddiviso per macroaggregati nella tabella 3.
- b) Eventuali resti, derivanti esclusivamente dall'applicazione di riduzioni per assenze o per valutazione non positiva, andranno ad incrementare – all'interno dello stesso aggregato/ufficio – il budget per la produttività collettiva.
- c) La contrattazione integrativa per la sede di Roma deve concludersi entro 30 giorni dalla sottoscrizione definitiva del presente accordo.

Macroaggregato (vedi Allegato 1)	Budget 1.2.1 Indennità di disagio, rischio, ecc.
Uffici centrali amministrativi e di supporto all'attività istituzionale	
Uffici delle direzioni generali affari generali e sistemi informativi automatizzati	
Totale	

Tabella 3

- d) Gli uffici della sede di Roma che svolgono specifiche attività che comportano la corresponsione del compenso per indennità di disagio, rischio, ecc. sono individuati nell'allegato 3.
- e) I compiti implicanti specifici disagi, rischi, responsabilità o gravose articolazioni dell'orario di lavoro sono indicati nella tabella 4 unitamente all'importo giornaliero o mensile spettante.
- f) Le risorse sono ripartite per quote in sede di contrattazione integrativa sulla base della quantificazione dell'effettivo fabbisogno stimato dai singoli uffici. I valori massimi sono stabiliti convenzionalmente in n. 223 giorni lavorativi per le indennità giornaliere.
- g) In sede di contrattazione integrativa possono essere definiti eventuali ulteriori destinatari delle indennità di disagio, rischio, ecc. che potranno essere individuati nel rispetto dei criteri generali stabiliti al punto 1.2 ai quali far corrispondere un importo giornaliero/mensile entro i limiti previsti per gli altri compensi.

Attività e compiti		importo giornaliero €	importo annuale (max 223 giorni) €
D.1	Condizione di autoveicoli , portineria e custodia delle sedi; gestione degli apparati di telefonia; archivio generale e corrispondenza; attività svolte presso il Centro unico per la fotocopione e la stampa; assistenza di sala nella Biblioteca centrale; attività di sportello dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico; assistente dei componenti del Consiglio di presidenza nelle Adunanze e nelle Commissioni	3	669
D.2	attività caratterizzate da disponibilità continuativa per il rispetto di scadenze perentorie nell'ambito del Servizio per il trattamento economico e di quiescenza dei magistrati, del Servizio per il trattamento economico personale amministrativo, del Servizio per le relazioni sindacali, del Centro Unico dei Servizi e del team tecnico della Intranet nell'ambito della D.G. Servizi informativi automatizzati, del Servizio massimario e rivista, del servizio di sala degli Avvocati; del servizio di anticamera e delle aule di udienza in divisa di ordinanza.	3	669
D.3	attività inerenti la conduzione, la manutenzione e la riparazione di attrezzature e impianti, movimentazione di arredi, di faldoni pesanti e di documentazione voluminosa, addetto ai servizi ausiliari integrati, reperibilità notturna e festiva personale del Servizio prevenzione e sicurezza.	3	669
D.4	Segretario d'udienza		495

Tabella 4

h) I compensi di cui alla tabella 4 non sono cumulabili tra loro.

1.2.2 - Budget "Altre indennità" per gli aggregati/uffici delle sedi regionali

- a) Il budget per le *Indennità di posizione organizzativa per specifiche responsabilità o professionalità* e per le *Indennità di disagio, rischio, ecc.* assegnato alla contrattazione integrativa territoriale regionale è suddiviso per aggregati nella tabella 5.
- b) Eventuali resti, derivanti esclusivamente dall'applicazione di riduzioni per assenze o per valutazione non positiva, andranno ad incrementare – all'interno dello stesso aggregato/ufficio – il budget per la produttività collettiva.

Aggregato	Budget 1.2.2 Indennità di disagio, rischio, ecc.
ABRUZZO (aggregato)	
BASILICATA (aggregato)	
CALABRIA (aggregato)	
CAMPANIA (aggregato)	
EMILIA ROMAGNA (aggregato)	
FRIULI VENEZIA GIULIA (aggregato)	
LAZIO (Servizio di supporto alla Sezione regionale di controllo)	
LIGURIA (aggregato)	
LOMBARDIA (aggregato)	
MARCHE (aggregato)	
MOLISE (aggregato)	
PIEMONTE (aggregato)	
PUGLIA (aggregato)	
SARDEGNA (aggregato)	
SICILIA (aggregato)	
TOSCANA (aggregato)	

Aggregato	Budget 1.2.2 Indennità di disagio, rischio, ecc.
TRENTINO ALTO-ADIGE BOLZANO (aggregato)	
TRENTINO ALTO-ADIGE TRENTO (aggregato)	
UMBRIA (aggregato)	
VALLE D'AOSTA (aggregato)	
VENETO (aggregato)	
Uffici regionali Totale	

Tabella 5

- c) Le risorse assegnate a ciascun aggregato/ufficio di sede regionale sono individuate in misura proporzionale alla consistenza numerica del personale in servizio alla data del 1 giugno 2012.
- d) La contrattazione integrativa territoriale deve concludersi entro 30 giorni dalla sottoscrizione definitiva del presente accordo.
- e) Per gli uffici delle sedi regionali le attività ed i compiti implicanti specifici disagi, rischi, responsabilità o gravose articolazioni dell'orario di lavoro sono indicati nella tabella 6 unitamente all'importo giornaliero o mensile spettante.
- f) Le risorse sono ripartite per quote in sede di contrattazione integrativa sulla base della quantificazione dell'effettivo fabbisogno stimato dai singoli uffici. I valori massimi sono stabiliti convenzionalmente in n. 223 giorni lavorativi per le indennità giornaliere e in n. 11 mesi per le indennità mensili.
- g) In sede di contrattazione integrativa possono essere definiti eventuali ulteriori destinatari che potranno essere individuati nel rispetto dei criteri generali stabiliti al punto 1.2 ai quali far corrispondere un importo giornaliero/mensile entro i limiti previsti per gli altri compensi.

Attività e compiti.		importo giornaliero €	importo annuale (max 223 giorni) €
D.r.1	Condizione di autoveicoli, centralino telefonico , portineria e custodia delle sedi; espletamento di compiti che per le modalità di esecuzione, per gli ambienti di lavoro in cui si opera, per le attrezzature utilizzate o per le inerenti responsabilità sono da considerarsi gravosi e/o disagiati	-3-	-669-
D.r.2	attività lavorativa in orari inconsueti e nei casi in cui sia richiesta una particolare flessibilità di impiego organizzativo, necessaria per assicurare la copertura di un servizio e/o il rispetto di scadenze perentorie del S.A.U.R.;	3	669
D.r.3	addetto al servizio di anticamera e alle aule di udienza in divisa di ordinanza; movimentazione di arredi, di faldoni pesanti e di documentazione voluminosa, servizi aus. integrati	3	669
D.r.4	Segretario d'udienza		495
Attività e compiti.		importo mensile €	importo annuale (max 11 mesi) €
D.r.5	funzionario delegato	90	990
D.r.6	RSPP-Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	60	660

Tabella 6

- h) Per ciascun aggregato è riconosciuta una indennità mensile al funzionario delegato unico regionale pari ad € 90 fino ad un massimo di 11 mensilità nell'anno di riferimento.
- i) Per ciascun aggregato è riconosciuta una indennità mensile al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione pari ad € 60 fino ad un massimo di 11 mensilità nell'anno di riferimento.
- j) I compensi di cui alla tabella 6 non sono cumulabili tra loro.

1.3 Progetti di produttività e miglioramento della qualità del servizio

- a) Nell'ambito delle politiche di incentivazione della produttività ed in attuazione del piano degli obiettivi per l'anno 2012 definito con direttive del Presidente, del Segretario generale e dei Dirigenti generali, il Segretario generale individua aree di priorità per la realizzazione di specifici progetti e acquisisce dai responsabili degli uffici le informazioni di dettaglio riguardanti la concreta realizzazione delle attività programmate ritenute utili ai fini dell'approvazione definitiva.
- b) Lo stanziamento complessivo è pari ad €
- c) Il Segretario generale entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo comunica i progetti finanziati.
- d) I progetti devono essere conclusi entro il 31 dicembre 2012. Le attività valutabili devono essere caratterizzate da particolari contenuti tesi alla razionalizzazione e al potenziamento delle attività amministrative e di supporto alle funzioni istituzionali. I risultati conseguiti a seguito della realizzazione del progetto devono essere aggiuntivi rispetto all'attività ordinaria.
- e) Il compenso è comunque non superiore a €400 pro capite.
- f) La corresponsione degli emolumenti al personale effettivamente impiegato nei progetti avviene previa positiva valutazione del Segretario generale in sede di verifica dei risultati conseguiti, sulla base di apposita rendicontazione predisposta dai responsabili degli uffici.

1.4 - Budget per la produttività individuale

- a) Il premio per la produttività individuale è attribuibile in modo selettivo al personale sulla base **dei criteri di valutazione dell'apporto individuale concordati e come rivisti in seguito alla prevista sessione di confronto tra le parti di cui alla nota del Segretario Generale del 13/07/2012.**
- b) Nell'ambito di ciascun aggregato/ufficio e nei limiti dei budget indicati nelle tabelle 7 e 8 il premio è attribuito al personale in servizio che abbia particolarmente contribuito al conseguimento degli obiettivi programmati. Il premio è pari ad €400 per ogni destinatario.
- c) I vertici amministrativi degli aggregati/uffici definiscono i criteri di ripartizione dei premi per le singole unità organizzative **entro 15 gg. dalla sottoscrizione definitiva del presente accordo e ne danno informazione alle RR.SS.UU., alle OO.SS. e al Personale.**
- d) Lo stanziamento complessivo è pari ad €

Aggregato/Ufficio	Totale complessivo u.d.p. (esclusi preposti)	Budget Prod. individuale
Presidenza (Aggregato)		
Segretariato generale (Aggregato)		
Direzione generale gestione Affari generali (Aggregato)		
Direzione generale gestione Risorse umane (Aggregato)		
Direzione generale Programmazione e bilancio (Aggregato)		
Direzione generale SIA (Aggregato)		
Istituzionali centrali - CONSIGLIO DI PRESIDENZA (Aggregato)		
STRUTTURA DI SUPPORTO AL SERVIZIO MASSIMARIO E RIVISTA		
STRUTTURA DI SUPPORTO AL SEMINARIO DI FORMAZIONE PERMANENTE		
SEGRETERIA DELLA PROCURA GENERALE		
SEGRETERIA DELLA I SEZIONE CENTRALE D'APPELLO		
SEGRETERIA DELLA II SEZIONE CENTRALE D'APPELLO		
SEGRETERIA DELLA III SEZIONE CENTRALE D'APPELLO		
Istituzionali centrali - SEZIONE CENTR. CONTROLLO SULLA GESTIONE (Aggregato)		
Istituzionali centrali - SEZIONE CENTR. CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ (Aggregato)		
SERV. SUPP. SEZIONE CONTROLLO ENTI		
SERV. SUPP. ALLA SEZIONE AUTONOMIE		
Istituzionali centrali - Sezioni riunite (Aggregato)		
SERV. SUPP. SEZIONE DI CONTROLLO AA COMUNITARI INTERNAZ.		
SEGRETERIA PROCURA REGIONALE LAZIO		
SEGRETERIA SEZIONE GIURISDIZIONALE LAZIO		
Uffici centrali Totale		

Tabella 7

Aggregato/Ufficio	Totale complessivo u.d.p. (esclusi preposti)	Budget Prod. individuale
ABRUZZO (Aggregato)		
BASILICATA (Aggregato)		
CALABRIA (Aggregato)		
CAMPANIA (Aggregato)		
EMILIA ROMAGNA (Aggregato)		
FRIULI VENEZIA GIULIA (Aggregato)		
LAZIO (Servizio di supporto alla Sezione regionale di controllo)		
LIGURIA (Aggregato)		
LOMBARDIA (Aggregato)		
MARCHE (Aggregato)		
MOLISE (Aggregato)		
PIEMONTE (Aggregato)		
PUGLIA (Aggregato)		
SARDEGNA (Aggregato)		
SICILIA (Aggregato)		
TOSCANA (Aggregato)		
TRENTINO ALTO-ADIGE BOLZANO (Aggregato)		
TRENTINO ALTO-ADIGE TRENTO (Aggregato)		
UMBRIA (Aggregato)		
VALLE D'AOSTA (Aggregato)		
VENETO (Aggregato)		
Uffici regionali Totale		
Totale complessivo		

Tabella 8

1.5 - Produttività collettiva

- a) Sulla base degli obiettivi operativi definiti dal Presidente della Corte dei conti nella direttiva annuale per l'azione amministrativa e nelle ulteriori direttive degli organi di vertice amministrativo e istituzionale – i dirigenti ed i funzionari preposti agli uffici di livello non dirigenziale predispongono il programma di lavoro, corredato dai nominativi del personale da impiegare sulle attività ordinarie, su specifici obiettivi e su posizioni organizzative, e lo trasmettono al Servizio di controllo della gestione per la verifica circa la rispondenza alle direttive generali.
- b) Al termine dell'esercizio i dirigenti ed i funzionari preposti rendicontano sui risultati conseguiti e valutano il personale secondo le procedure previste.
- c) Il conseguimento dei prefissati obiettivi e la positiva valutazione dell'apporto individuale, da monitorare e verificare con il supporto del Servizio di controllo della gestione, sono la pre-condizione per la corresponsione del premio per la produttività collettiva, commisurato al grado di partecipazione dei singoli anche sulla base delle effettive presenze in servizio.
- d) Al finanziamento della produttività collettiva sono destinati €, da ripartire tra gli aggregati/uffici in rapporto alle unità assegnate.
- e) Il premio per la produttività collettiva è cumulabile con gli altri emolumenti del trattamento economico accessorio disciplinati con il presente accordo.

1.6 – Accantonamento risorse

Da definire (*confermare le 65 progressioni giuridiche per l' area III e prevedere 7 progressioni da II-F1 a II-F2 e soluzione per colleghi ex-area A*)

LE PARTI CONVENGONO

Da definire

Sintesi della ripartizione del Fondo 2012 – I -

					<i>Uff. Centrali</i>	<i>Uffici Regionali</i>	<i>Totale</i>
					<i>Totale complessivo udp</i>		
<i>Istituti FUA 2012</i>							
<i>1.1</i>	<i>Ind. P.O. direzione</i>						
<i>1.2</i>	<i>Budget ind. P.O. specifiche resp. o prof.</i>						
<i>1.3</i>	<i>Budget ind. disagio, rischio, ecc.</i>						
<i>1.4</i>	<i>Budget prod. individuale</i>						
<i>1.5</i>	<i>Budget prog. produttività</i>						
<i>1.6</i>	<i>Budget prod. collettiva</i>						
<i>1.7</i>	<i>Accantonamento risorse per progr. giur. 65 unità 3-F1 7 unità II-F1 Pers. ex-area A</i>						
	<i>Totale</i>						

Sintesi della ripartizione del Fondo 2012 – *Ia* -

					<i>Uff. Amm. (Centrali e Reg.)</i>	<i>Uffici di supp. Attività istituz. (Centrali e Reg.)</i>	<i>Totale</i>
					<i>Totale complessivo udp</i>		
<i>Istituti FUA 2012</i>							
<i>1.1</i>	<i>Ind. direzione</i>	<i>P.O.</i>					
<i>1.2</i>	<i>Budget ind. specifiche o prof.</i>	<i>P.O. resp.</i>					
<i>1.3</i>	<i>Budget disagio, rischio, ecc.</i>	<i>ind.</i>					
<i>1.4</i>	<i>Budget prod. individuale</i>						
<i>1.5</i>	<i>Budget prod. produttività</i>						
<i>1.6</i>	<i>Budget prod. collettiva</i>						
<i>1.7</i>	<i>Accantonamento risorse per progr. giur. 65 unità 3-F1 7 unità II-F1 Pers. ex-area A</i>						
	<i>Totale</i>						

Sintesi della ripartizione del Fondo. – **Tab. II**

<i>Attività amm.</i>	<i>Imp. €.....</i>	<i>%.....</i>	<i>N. udp.....</i>	<i>%.....</i>
<i>Attività istituz.</i>	<i>Imp. €.....</i>	<i>%.....</i>	<i>N. udp...</i>	<i>%.....</i>

Allegato 1

Posizioni organizzative per specifiche responsabilità o professionalità – Aggregati/Uffici della sede di Roma

Macroaggregato	Totale complessivo u.d.p. (esclusi preposti)	P.O. per specifiche responsabilità o professionalità	Budget 1.2 P.O.
Uffici centrali amministrativi e di supporto all'attività istituzionale			
Presidenza (Aggregato)		6	€ 6.198,00
Segretariato generale (Aggregato)		7	€ 7.231,00
Direzione generale gestione Risorse umane (Aggregato)		7	€ 7.231,00
Direzione generale Programmazione e bilancio (Aggregato)		3	€ 3.099,00
Istituzionali centrali - SEZIONE CENTR. CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ (Aggregato)		3	€ 3.099,00
Istituzionali centrali - SEZIONE CENTR. CONTROLLO SULLA GESTIONE (Aggregato)		5	€ 5.165,00
Istituzionali centrali - CONSIGLIO DI PRESIDENZA (Aggregato)		3	€ 3.099,00
Istituzionali centrali - Sezioni riunite (Aggregato)		7	€ 7.231,00
SEGRETERIA DELLA PROCURA GENERALE		2	€ 2.066,00
STRUTTURA DI SUPPORTO AL SEMINARIO DI FORMAZIONE PERMANENTE		1	€ 1.033,00
SERV. SUPP. ALLA SEZIONE AUTONOMIE		3	€ 3.099,00
SERV. SUPP. SEZIONE CONTROLLO ENTI		2	€ 2.066,00
SERV. SUPP. SEZIONE DI CONTROLLO AA COMUNITARI INTERNAZ.		1	€ 1.033,00
SEGRETERIA DELLA I SEZIONE CENTRALE D'APPELLO		1	€ 1.033,00
SEGRETERIA DELLA II SEZIONE CENTRALE D'APPELLO		1	€ 1.033,00
SEGRETERIA DELLA III SEZIONE CENTRALE D'APPELLO		1	€ 1.033,00
SEGRETERIA PROCURA REGIONALE LAZIO		1	€ 1.033,00
SEGRETERIA SEZIONE GIURISDIZIONALE LAZIO		2	€ 2.066,00
Totale Macroaggregato		56	€ 57.848,00
Uffici centrali amministrativi e di supporto all'attività istituzionale			

Macroaggregato	Totale complessivo u.d.p. (esclusi preposti)	P.O. per specifiche responsabilità o professionalità	Budget 1.2 P.O.
Uffici delle direzioni generali affari generali e sistemi informativi automatizzati			
Direzione generale gestione Affari generali (Aggregato)		7,5	€ 7.747,50
Direzione generale SIA (Aggregato)		7	€ 7.231,00
Totale Macroaggregato		14,5	€ 14.978,50
Uffici delle direzioni generali affari generali e sistemi informativi automatizzati			

Totale Uffici centrali			€ 72.826,50
-------------------------------	--	--	--------------------

Allegato 2

Posizioni organizzative per specifiche responsabilità o professionalità – *Uffici istituzionali delle sedi regionali*

Regione/Provincia	Totale complessivo u.d.p. (esclusi preposti)	P.O. per specifiche responsabilità o professionalità	Budget 1.2 P.O.
ABRUZZO		2	2.066
BASILICATA		2	2.066
CALABRIA		3	3.099
CAMPANIA		3	3.099
EMILIA ROMAGNA		2	2.066
FRIULI VENEZIA GIULIA		2	2.066
LIGURIA		2	2.066
LOMBARDIA		3	3.099
MARCHE		3	3.099
MOLISE		2	2.066
PIEMONTE		3	3.099
PUGLIA		3	3.099
SICILIA		5	5.165
TOSCANA		2	2.066
UMBRIA		2	2.066
VENETO		3	3.099
TRENTINO ALTO-ADIGE BOLZANO		2	2.066
TRENTINO ALTO-ADIGE TRENTO		2	2.066
SARDEGNA Servizio di supporto alla Sezione regionale di controllo		4	4.132
VALLE d' AOSTA		1	1.033
LAZIO Servizio di supporto alla Sezione regionale di controllo		2	2.066
Totale Uffici regionali		53	54.749

Allegato 3

Uffici della sede di Roma che svolgono attività di particolare disagio, rischio, ecc.

Macroaggregato Uffici centrali amministrativi e di supporto all'attività istituzionale	Ufficio/Struttura
Direzione generale gestione Risorse umane	SERVIZIO PER LA DISCIPLINA RAPPORTO DI LAVORO
	STRUT. GEST. PERSONALE AUSILIARIO E DI SUPPORTO
	SERV. TRATT. ECONOMICO E QUIESCENZA PERSONALE AMM.
	SERVIZIO ACCESSI, MOBILITA' E DOTAZIONI ORGANICHE
	SEGR. DIREZIONE GENER. GESTIONE RISORSE UMANE E FORMAZIONE E PROTOCOLLO CENTRALE DEL SEGRETARIATO GENERALE
Uffici del Segretario generale	SERV. TRATTAMENTO ECONOMICO E DI QUIESCENZA DEI MAGISTRATI
	BIBLIOTECA
	SERVIZIO PER LE RELAZIONI SINDACALI
	UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO
Istituzionali centrali e Consiglio di presidenza	UFFICIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DI PRESIDENZA
	SEGRETERIA DELLA PROCURA GENERALE
	SERVIZIO SUPPORTO SS.RR.
	STRUTTURA DI SUPPORTO AL SERVIZIO MASSIMARIO E RIVISTA
	SEGRETERIA DELLA I SEZIONE CENTRALE D'APPELLO
	SEGRETERIA DELLA II SEZIONE CENTRALE D'APPELLO
	SEGRETERIA DELLA III SEZIONE CENTRALE D'APPELLO
	UFFICIO DEL RUOLO GENERALE GIUDIZI DI APPELLO

Macroaggregato Uffici delle direzioni generali affari generali e sistemi informativi automatizzati	Ufficio/Struttura
Direzione generale gestione Affari generali	SEGRETERIA TECNICA:
	CENTRO UNICO PER LA FOTORIPRODUZIONE E LA STAMPA
	UFFICIO ARCHIVIO GENERALE
	UFFICIO AUTOMOBILISTICO
	UFFICIO CORRISPONDENZA
	UFFICIO PORTINERIA E CUSTODIA
	UFFICIO TELEFONIA
	SERVIZIO TECNICO
	UFFICIO DEL CONSEGNETARIO
	SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA
Direzione generale SIA	SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL CENTRO UNICO DEI SERVIZI