



CORTE DEI CONTI

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTEGRATIVO DEL PERSONALE DELLE AREE FUNZIONALI DELLA CORTE DEI CONTI FONDO RISORSE DECENTRATE TRIENNIO 2022-2024

In data 8 maggio 2024

Per l'Amministrazione

FRANCO MASSI	
FRANCESCO TARGIA	
SERGIO GASPARRINI	
DANIELA GRECO	
DANIELA GUBBIOTTI	
MAURO CARDARELLI	
FRANCESCA TONDI	
ANTONIO FRANCO	
ENRICO DE VITO	

Per le Organizzazioni sindacali

CISL/FP	
CGIL/FP	
UIL/PA	
FED. CONFSAL/UNSA	
FLP	
USB PI	
CONFINTESA FP	

Al termine dell'incontro, le parti sottoscrivono l'unito testo di Ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del personale delle aree funzionali della Corte dei conti sul Fondo risorse decentrate per il triennio 2022-2024.



CORTE DEI CONTI

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTEGRATIVO DEL PERSONALE DELLE AREE FUNZIONALI DELLA CORTE DEI CONTI FONDO RISORSE DECENTRATE TRIENNIO 2022-2024

Articolo 1

CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA

1. La presente ipotesi di CCNI si applica al personale delle aree funzionali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio alla Corte dei conti. Sono, pertanto, inclusi tra il personale avente diritto alla percezione degli emolumenti il personale di ruolo in servizio alla Corte dei conti e quello proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando.
2. Il contratto è relativo al periodo 1° gennaio 2022 – 31 dicembre 2024.
3. Il presente contratto sostituisce integralmente tutti i contratti integrativi precedenti, i quali sono conseguentemente disapplicati. Esso conserva la sua efficacia fino alla stipula di quello successivo.
4. Gli aspetti economici degli istituti contrattuali stabiliti con il presente CCNI, relativi alla ripartizione del Fondo risorse decentrate per l'anno 2022 e per gli anni successivi, saranno successivamente determinati in sede di contrattazione integrativa annuale, secondo le disponibilità finanziarie per la retribuzione accessoria accertate in bilancio nell'anno di riferimento.

Articolo 2

PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE

1. Il personale di diretta collaborazione, percettore della relativa indennità, nonché quello percettore dell'indennità consiliare, è escluso dalla corresponsione degli emolumenti premianti e incentivanti disciplinati con il presente contratto nel medesimo periodo temporale e secondo la periodicità prevista per ciascuna tipologia di emolumento, salvo eventuali finanziamenti destinati alle progressioni economiche all'interno dell'area di appartenenza.

2. Il conseguimento dei prefissati obiettivi dalle singole strutture e la positiva valutazione dell'apporto individuale costituiscono preconditione per il riconoscimento di tutti gli incentivi previsti dal presente accordo. Pertanto, tutte le indennità sono corrisposte previa valutazione positiva dei risultati conseguiti.
3. I compensi di cui agli artt. 7, (Indennità di direzione di unità organizzativa), 8 (Indennità di posizione organizzativa per il personale dell'area funzionari), 9 (Indennità per specifiche professionalità per il personale dell'area assistenti), 10 (Indennità per i funzionari delegati, per i responsabili del servizio prevenzione e protezione e per i consegnatari), 11 (Indennità per i segretari di udienza e di adunanza) e 12, comma 3 (Compensi per l'esercizio di compiti implicanti specifici disagi, rischi, responsabilità o gravose articolazioni dell'orario di lavoro), non sono cumulabili tra loro a valere sul medesimo periodo temporale.
4. Tutti gli importi indicati nel presente accordo si intendono al lordo degli oneri a carico del dipendente.

Articolo 3 TRASPARENZA

1. La ripartizione delle quote degli istituti previsti dal presente CCNI e dai relativi accordi sui Fondi risorse decentrate annuali economici è individuata dall'Amministrazione per aggregato/ufficio per gli uffici delle sedi centrali e per gli uffici delle sedi territoriali ed è comunicata alle organizzazioni sindacali e al personale.
2. Ai sensi del D.P. n. 53 del 2011 e della circolare n. 47 del 2017, in conformità con i principi di cui al d.lgs. n. 33 del 2013, che prevedono tra i criteri essenziali il principio di trasparenza, informazione e partecipazione, il vertice amministrativo è tenuto ad informare tutto il personale dell'ufficio sulla ripartizione degli emolumenti accessori previsti dal FRD.

Articolo 4 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. L'erogazione dei compensi annuali relativi alla performance organizzativa è connessa al raggiungimento degli obiettivi contenuti nelle linee guida generali per l'azione amministrativa annuali del Presidente della Corte dei conti e al corretto svolgimento delle attività di lavoro di tutta l'organizzazione, comprendente il personale amministrativo da impiegare nelle attività ordinarie e su specifici obiettivi, i dirigenti degli uffici e i funzionari preposti alle articolazioni territoriali, istituzionali e di funzionamento. La rendicontazione finale avviene sulla base dei risultati conseguiti e secondo la valutazione complessiva del personale attraverso le procedure previste dalla normativa vigente.

2. Il raggiungimento degli obiettivi prefissati dalle singole strutture va, dunque, commisurato al grado di partecipazione dei singoli e viene determinato sulla base delle effettive presenze. Pertanto, il premio spettante è proporzionato al tempo di lavoro ordinario effettivamente prestato, ricomprendendo nel computo delle presenze le tipologie di assenza di cui all'Allegato 1.
3. Lo stanziamento annuale destinato al finanziamento della performance organizzativa viene integrato con le risorse destinate ai diversi istituti contrattuali che dovessero risultare non utilizzate (tanto negli uffici centrali, quanto negli uffici regionali). Il premio per la performance organizzativa è cumulabile con tutti gli altri emolumenti del trattamento economico accessorio disciplinati con il presente Accordo.
4. Il 20% dello stanziamento è riservato alla contrattazione di sede così come previsto dall'art. 7, comma 7, lett. b) e dall'art. 50, comma 4, del vigente CCNL funzioni centrali.

Articolo 5

PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. La performance individuale concerne l'apporto che ciascun dipendente dà alla struttura organizzativa per il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali ed è anche collegato alla qualità del contributo che viene assicurato dal dipendente per il raggiungimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, nonché alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi. L'erogazione dei compensi è, quindi, correlata alla valutazione della prestazione individuale, sulla base del sistema di valutazione adottato dalla Corte dei conti e al contributo quantitativo dato da ciascun dipendente al conseguimento degli obiettivi.
2. Accede al premio individuale, importo base, il personale che abbia conseguito un significativo grado di partecipazione alle attività assicurando almeno il 60% delle presenze rispetto al tempo lavorabile su base annua, per 36 ore a settimana. Sono comprese nel computo delle presenze le tipologie di cui all'Allegato 1.
3. Accede al premio individuale, importo maggiorato, il personale che abbia conseguito un significativo grado di partecipazione alle attività assicurando almeno il 70% delle presenze rispetto al tempo lavorabile su base annua, per 36 ore a settimana. Sono comprese nel computo delle presenze le tipologie di cui all'Allegato 1.
4. Possono accedere all'indennità di performance individuale, importo base e importo maggiorato, anche i dipendenti che in regime di part-time, nel rispetto delle percentuali rispettivamente previste del 60% e 70% e sulla base delle presenze effettuate nel corso dell'anno di cui all'Allegato 1 del presente Accordo, hanno rispettato, proporzionalmente alla percentuale del rispettivo part-time, le suddette percentuali. Parimenti, anche l'importo da erogare è corrisposto in misura proporzionale alla percentuale di lavoro a tempo parziale fruita dal dipendente.

5. Al personale che in ciascuna unità organizzativa, o aggregazione di uffici, consegua le valutazioni più elevate è riconosciuta una maggiorazione rispetto al valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente. Tale maggiorazione sarà riconosciuta a non più del 50% del personale in misura tendenzialmente uniforme tra le diverse unità organizzative o aggregazioni di uffici e tra le diverse aree funzionali. Ferma restando l'esigenza di differenziazione e di graduazione dei punteggi, così come previsto dalla circolare del Segretario generale n. 47 del 2017, a parità di valutazione si terrà conto delle maggiori presenze in servizio in termini numerici (compresi i giorni lavorati in modalità agile). In caso di parità di giorni di presenza in servizio, il dirigente potrà utilizzare altro criterio di attribuzione, che tenga conto delle competenze dimostrate e dei comportamenti professionali e organizzativi del personale. Nel caso di rinuncia da parte di un dipendente alla percezione della quota maggiorata spettante, il compenso previsto andrà ad integrare le risorse destinate alla performance organizzativa.
6. Il 20% dello stanziamento è riservato alla contrattazione di sede così come previsto dall'art. 7, comma 7, lett. b) e dall'art. 50, comma 4, del vigente CCNL funzioni centrali.

Articolo 6

PERFORMANCE SUGLI INCREMENTI DI PRODUTTIVITA' CONNESSI A NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI

1. L'introduzione di nuovi modelli organizzativi e del lavoro agile nella pubblica amministrazione ha lo scopo di accelerare la transizione digitale introducendo nuove modalità lavorative e consentendo, laddove possibile, incrementi della produttività degli uffici. L'indennità di performance sugli incrementi di produttività prevede il riconoscimento al personale di un emolumento che tenga conto dell'apporto dato da ciascun dipendente alla struttura per il raggiungimento di detti incrementi. L'erogazione dei compensi è, pertanto, direttamente correlata agli incrementi di produttività registrati dagli uffici nel corso dell'anno. L'indennità, riferita a tutto il personale dell'ufficio presso il quale vi sono stati aumenti di produttività, verrà corrisposta a ciascun dipendente, secondo le quote previste di anno in anno dai relativi accordi economici.
2. Il 20% dello stanziamento è riservato alla contrattazione di sede così come previsto dall'art. 7, comma 7, lett. b) e dall'art. 50, comma 4, del vigente CCNL funzioni centrali.

Articolo 7

INDENNITA' DI DIREZIONE DI UNITA' ORGANIZZATIVA

1. L'indennità di direzione di unità organizzativa è un compenso da attribuire ai funzionari titolari di incarichi di preposizione ad uffici di livello non dirigenziale

conferiti, a seguito di interpello, con decreto del Segretario generale in virtù di quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione ed il funzionamento degli uffici amministrativi e degli altri uffici con compiti strumentali e di supporto alle attribuzioni della Corte dei conti (deliberazione n. 1/DEL/2010 e successive modifiche e integrazioni).

2. L'indennità viene attribuita annualmente, previa valutazione positiva sui risultati conseguiti e sui comportamenti organizzativi. Il relativo pagamento è disposto per l'intero anno o per periodi inferiori nelle ipotesi in cui sopravvengano incompatibilità con altre indennità assegnate in corso d'anno o nel caso in cui il dipendente, in corso d'anno, assuma l'incarico o cessi dallo stesso.

Articolo 8

INDENNITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL PERSONALE DELL'AREA FUNZIONARI

1. Le posizioni organizzative, diverse da quelle riconosciute ai funzionari preposti di cui all'art. 6, sono conferite dal vertice amministrativo, con provvedimento motivato, sentito il vertice istituzionale/amministrativo, in relazione alle esigenze organizzative e di servizio e per attività di coordinamento, attività con contenuti di maggiore responsabilità e professionalità, attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
2. I criteri per l'individuazione dei destinatari tengono conto di elementi oggettivi che considerano la particolare complessità e l'effettivo svolgimento di specifiche attività tra quelle sopra indicate.
3. L'indennità di posizione organizzativa viene attribuita annualmente previa valutazione positiva dell'apporto individuale. Il relativo pagamento è disposto per l'intero anno o per periodi inferiori nel caso in cui il dipendente assuma l'incarico o cessi dallo stesso in corso d'anno.
4. Sono previste due fasce di posizione organizzativa attribuite per elevate capacità professionali e di autonomia secondo i criteri di cui al comma 2:
 - a) *Posizione organizzativa di prima fascia;*
 - b) *Posizione organizzativa di seconda fascia.*

Articolo 9

INDENNITÀ PER SPECIFICHE PROFESSIONALITÀ PER IL PERSONALE DELL'AREA DEGLI ASSISTENTI

1. L'indennità per specifiche professionalità per il personale dell'area degli assistenti viene conferita dal vertice amministrativo, con provvedimento motivato, sentiti i vertici

istituzionali/amministrativo, per attività che, pur rientrando nelle funzioni proprie dell'area di appartenenza, comportano l'assunzione di specifiche responsabilità.

2. I criteri per l'individuazione dei destinatari devono tenere conto di elementi oggettivi che considerano la particolare complessità del lavoro svolto e l'effettivo svolgimento di specifiche attività che comportino assunzione di responsabilità.
3. L'indennità di posizione organizzativa, di importo massimo pari a euro 1.000,00, viene attribuita annualmente. Il relativo pagamento è disposto per l'intero anno o per periodi inferiori nel caso in cui il dipendente assuma l'incarico o cessi dallo stesso in corso d'anno.

Articolo 10

INDENNITA' PER I FUNZIONARI DELEGATI, PER I RESPONSABILI DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE E PER I CONSEGNETARI

1. Al dipendente che nel corso dell'anno di riferimento abbia svolto funzioni di funzionario delegato, di responsabile del servizio prevenzione e protezione o di consegnatario conferite dal vertice amministrativo con provvedimento motivato, è riconosciuta una indennità mensile.
2. Per i dipendenti che prestano servizio presso le sedi territoriali, detta indennità viene ripartita distinguendo gli importi spettanti a seconda che il dipendente svolga le funzioni di funzionario delegato, di responsabile del servizio prevenzione e protezione o di consegnatario presso una delle sedi territoriali di tipo 1 o di tipo 2, così come previsto dalla tavola di differenziazione delle sedi territoriali di cui all'Allegato 2.
3. L'indennità è corrisposta per 11 mesi ed è esclusa per i periodi di prolungata assenza per i quali sia resa necessaria la formalizzazione della nomina di un sostituto che, in tal caso, subentra quale destinatario del compenso. Il relativo pagamento è disposto per l'intero anno o per periodi inferiori nelle ipotesi in cui sopravvengano incompatibilità con altre indennità attribuite in corso d'anno o nel caso in cui il dipendente in corso d'anno cessi dall'incarico.

Articolo 11

INDENNITA' PER I SEGRETARI DI UDIENZA ED I SEGRETARI DI ADUNANZA

1. Ai dipendenti che nel corso dell'anno di riferimento abbiano svolto funzioni di segretari di udienza o di adunanza è riconosciuta una indennità. Detta indennità, il cui compenso è stabilito in sede di contrattazione integrativa, viene attribuito, proporzionalmente in base al numero di udienze/adunanze partecipate, tra i dipendenti che hanno svolto tali

funzioni nel corso dell'anno. Ai fini dell'attribuzione di detta indennità il dipendente deve aver raggiunto nell'anno un numero minimo di 10 giornate di udienze/adunanze.

Articolo 12

COMPENSI PER L'ESERCIZIO DI COMPITI IMPLICANTI SPECIFICI DISAGI, RISCHI, RESPONSABILITA' O GRAVOSE ARTICOLAZIONI DELL'ORARIO DI LAVORO

1. Il compenso trova riscontro nell'espletamento di compiti che per le modalità di esecuzione, per gli ambienti di lavoro in cui si opera, per le attrezzature utilizzate o per le inerenti responsabilità sono da considerarsi gravosi e/o disagiati. È riconosciuto, altresì, al personale tenuto a prestare l'attività lavorativa in orari inconsueti o imprevisi e nei casi in cui sia richiesta una particolare flessibilità di impiego organizzativo, necessaria per assicurare la copertura di un servizio o l'esecuzione di particolari lavori caratterizzati da scadenze perentorie.
2. Sono previste quattro tipologie di compenso distinte a seconda dei compiti assegnati e delle funzioni svolte, di cui 3 che vengono calcolate su base giornaliera e 1 su base annua.
3. L'indennità su base giornaliera, ripartita secondo le tipologie sono indicate nell'Allegato 3, è riservata, tranne particolari e motivate eccezioni, al personale appartenente all'area assistenti e all'area operatori. L'importo giornaliero spettante per ciascuna tipologia viene determinato annualmente in sede di contrattazione del Fondo risorse decentrate. I valori massimi delle indennità giornaliere sono stabiliti convenzionalmente in n. 223 giorni lavorativi. 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. I compensi giornalieri non sono cumulabili tra loro a valere sullo stesso periodo temporale.
4. L'indennità su base annua, destinata al personale che svolge le funzioni di cui all'Allegato 3 e facente parte degli organismi indicati nell'Allegato 4, viene determinato annualmente in sede di contrattazione del Fondo risorse decentrate. Il budget complessivo destinato all'indennità viene ripartito proporzionalmente tra coloro che ne hanno diritto. L'indennità corrisposta non può essere superiore a euro 1.000,00 per singolo dipendente. Ai fini dell'attribuzione del compenso l'organismo/comitato/commissione deve essersi riunita nell'anno un numero minimo di volte pari almeno a tre.
5. Le risorse assegnate a ciascun aggregato/ufficio di sede territoriale sono individuate in misura proporzionale alla consistenza numerica media del personale in servizio nell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa territoriale deve concludersi entro 30 giorni dalla sottoscrizione definitiva dell'accordo sulla ripartizione delle risorse del Fondo risorse decentrate dell'anno di riferimento.

6. Alle rappresentanze sindacali è assicurata, da parte dei competenti dirigenti, l'informazione richiesta sulla corrispondenza tra le tipologie dei compensi fissati dal contratto e gli effettivi percettori come individuati dai suddetti dirigenti.

Articolo 13

CLAUSOLE PROGRAMMATICHE E FINALI

Le parti convengono altresì che, nel caso di modifiche alle disposizioni di legge o di contratto collettivo nazionale, che intervengano nel corso della vigenza del presente contratto e che abbiano implicazioni sui contenuti del presente accordo, procederanno ad eventuali sue integrazioni o modifiche.

Allegato 1

Tipologie di assenza previste per la fruizione della performance organizzativa e della performance individuale

<i>Performance Organizzativa</i>		<i>Performance Individuale</i>	
Causali di assenza (SIAP)	Tipologie di assenza	Causali di assenza (SIAP)	Tipologie di assenza
Congedi, Malattie		Congedi, Malattie	
CIMA	Cong. Interdiz. maternità ispettorato lavoro	CIMA	Cong. Interdiz. maternità ispettorato lavoro
CMAT	Congedo per Maternità	CMAT	Congedo per maternità
CPAT	Congedo per Paternità	CPAT	Congedo per paternità
CDVG	Congedo per donne vittime di violenza	CDVG	Congedo per donne vittima di violenza
RIPG	Riposo orari allattamento (2hh/G)	RIPG	Riposo orari allattamento (2hh/G)
CTTA	Cure termali invalidi guerra/serv Ctg. 1-5 Tab.A		
CTTB	Cure term. inv. guerra/serv Ctg. 6-8 Tab.A e Tab.B		
INIT	Infortunio in itinere		
MCSE	Malattia da Causa Servizio		
PMCS	Proroga Malattia da Causa Servizio		
INFL	Malattia Infortunio sul Lavoro	INFL	Malattia Infortunio sul Lavoro
VINF	Visita c/o INAIL infortunio sul Lavoro	VINF	Visita c/o INAIL infortunio sul Lavoro
VIME	Visita medica disposta d'ufficio	VIME	Visita medica disposta d'ufficio
RGPA	Assenza per malattia per terapia salvavita	RGPA	Assenza per malattia per terapia salvavita
ECTS	Effetti terapia salvavita	ECTS	Effetti terapia salvavita
PGMC	Permesso giornaliero per visita del medico competente	PGMC	Permesso giornaliero per visita del medico competente
POMC	Permesso orario per visita dal medico competente	POMC	Permesso orario per visita del medico competente
Assenza per motivi di servizio		Assenza per motivi di servizio	
COCO	Commissione Concorsi	COCO	Commissione Concorsi
CIEA	Citazione a testimoniare per conto dell'amministrazione	CIEA	Citazione a testimoniare per conto dell'amministrazione
FORI	Assenza per Corso di Formazione Informatico	FORI	Assenza per corso di formazione informatico
FORM	Assenza per Corso di Formazione Amministrativo	FORM	Assenza per corso di formazione amministrativo
FORS	Missione per Corsi di Formazione	FORS	Missione per corsi di formazione
INCI	Assenza per Incarichi Istituzionali	INCI	Assenza per incarichi istituzionali
INCM	Missione per Incarichi Istituzionali	INCM	Missione per incarichi istituzionali
MISI	Missione Informatica	MISI	Missione informatica
MISS	Missione Amministrativa	MISS	Missione amministrativa
SFSE	Servizio Fuori Sede	SFSE	Servizio Fuori Sede
VICO	Vigilanza Concorsi	VICO	Vigilanza concorsi
Chiusura uffici		Chiusura uffici	
CUFF	Chiusura uffici per motivi di ordine pubblico	CUFF	Chiusura ufficio per motivi di ordine pubblico
CUFH	Chiusura oraria ufficio per motivi di ordine pubblico	CUFH	Chiusura oraria ufficio per motivi di ordine pubblico
CUPD	Chiusura ufficio per disinfestazione	CUPD	Chiusura ufficio disinfestazione
Ferie e riposi compensativi		Ferie e riposi compensativi	
CAUT	Recupero orario in autonomia con credito	CAUT	Recupero orario in autonomia con credito
FERI	Ferie	FERI	Ferie
FEST	Festività sopresse	FEST	Festività sopresse
GAUT	Riposo compensativo dalle eccedenze in autonomia (gg)	GAUT	Riposo compensativo dalle eccedenze in autonomia (gg)
GCOM	Riposo Compensativo (gg)	GCOM	Riposo compensativo (gg)
RCOM	Riposo Compensativo (hh)	RCOM	Riposo compensativo (hh)
SCOM	Riposo compensativo con spettanza (gg)	SCOM	Riposo compensativo con spettanza (gg)
Permessi vari		Permessi vari	
PLUT	Permesso Retribuito per Lutto	PLUT	Permesso Retribuito per Lutto
PDMO	Permesso per Donazione midollo osseo	PDMO	Permesso per Donazione midollo osseo
PDON	Perm. Retr. accertamento idoneità donazione organi	PDON	Perm. Retr. accertamento idoneità donazione organi
PDSA	Permesso per Donatori di Sangue	PDSA	Permesso per Donatori di Sangue
Permessi legge 104		Permessi legge 104	
PGIH	Permesso per Grave Infermità (18hh/A)	PGIH	Permesso per Grave Infermità (18hh/A)
PLDG	Permesso Lavoratore Handicap 3gg/mm	PLDG	Permesso lavoratore con handicap (3 gg mensili)
PLDH	Permesso Lavoratore Handicap (2hh/G)	PLDH	Permesso Lavoratore Handicap (2hh/G)
PLD1	Permesso Lavoratore Handicap 18hh/mm	PLD1	Permesso Lavoratore Handicap 18hh/mm
PRGI	Permesso retribuito grave infermità 3gg/aa		
RHA4	Perm. Assistenza portatori Handicap		
RHA5	Perm. Assistenza Portatori Handicap 3 gg/mm		

(1) Al fine di poter verificare l'effettivo grado di partecipazione del dipendente alla performance organizzativa e individuale, le tipologie di assenza sopra riportate, evidenziate in grassetto, debbono considerarsi come "presenza" fino al massimo del numero di giorni lavorativi cumulativi pari a 40 per anno. Il congedo obbligatorio per maternità e il congedo interdiz. maternità ispettorato del lavoro sono comunque considerati presenza.

Allegato 2 - Tavola delle sedi territoriali distinte per tipologia

Tipologia di sede	Regione
Sedi territoriali di tipo 1	Campania, Lombardia, Piemonte, Puglia, Sardegna, Sicilia, Veneto
Sedi territoriali di tipo 2	Abruzzo, Calabria, Emilia-Romagna, Liguria, Marche, Molise, Toscana, Basilicata, Friuli-Venezia Giulia, Umbria, Valle D'Aosta, Trentino-Alto Adige - Prov. Trento e Bolzano

Allegato 3

Compensi per l'esercizio di compiti implicanti specifici disagi, rischi, responsabilità o gravose articolazioni dell'orario di lavoro

Indennità di disagio - Tipologie	
<i>Compenso su base giornaliera - 223 giorni</i>	
Indennità di tipo 1	Personale addetto alla conduzione autoveicoli, alla portineria e custodia delle sedi, personale addetto alla fotocoproduzione e stampa
Indennità di tipo 2	Personale addetto alla biblioteca, alla corrispondenza, al personale addetto alle attività di sportello e relazioni con il pubblico, alla telefonia e al centralino, ai siti intranet e internet e all'archivio generale
Indennità di tipo 3	Personale che svolge attività caratterizzate da disponibilità continuativa per le caratteristiche del servizio ovvero per il rispetto di scadenze perentorie
<i>Compenso su base annua</i>	
Indennità di tipo 4	Personale che svolge attività di segreteria presso organismi/comitati/commissioni nominati con decreto del Presidente della Corte dei conti o del Segretario generale di cui all'Allegato 4, personale facente parte di commissioni per l'attribuzione di benefici relativi al <i>welfare</i> aziendale ai dipendenti (*)

(*) Ai fini dell'attribuzione del compenso l'organismo/comitato/commissione deve essersi riunita nell'anno un numero minimo di volte pari almeno a tre.

Allegato 4
Elenco organismi/comitati/commissioni

- Collegio dei revisori dei conti
- Comitato per l'informatica
- Comitato unico di garanzia (CUG)
- Commissione Giudico
- Commissione SILEA
- Commissione per la sorveglianza sugli archivi
- Consiglio di amministrazione
- Organismo paritetico per l'innovazione - Aree funzionali
- Organismo paritetico per l'innovazione - Area dirigenza