



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Al Sig. Presidente della Corte Suprema di Cassazione

Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione

Al Sig. Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche

Al Sig. Procuratore Nazionale Antimafia

Ai Sigg. Presidenti delle Corti d'Appello

Ai Sigg. Procuratori Generali presso le Corti d'Appello

Ai Sigg. Commissari per la Liquidazione degli Usi Civici

All'Ufficio Speciale per la Gestione e la Manutenzione degli Uffici giudiziari di Napoli

LORO SEDI

OGGETTO: Fondo unico di amministrazione anno 2015. Fondo di sede destinato all'erogazione dei compensi da contrattare a livello decentrato. Capitolo 1402 piano gestionale 4.

In data 14 giugno 2017, come noto, è stato sottoscritto l'*Accordo sull'utilizzazione del fondo unico di amministrazione per l'anno 2015*, quale coda contrattuale rispetto al precedente Accordo del 19 novembre 2015, relativo agli anni 2013, 2014 e ad una quota-parte 2015.

Si rappresenta che la presente Circolare vuole provvedere a dare attuazione a tale Accordo, nella parte relativa al "fondo di sede" per il medesimo anno 2015.

Giova premettere, innanzitutto, che anche il presente Accordo si è incardinato in coerenza con il tracciato posto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che fa della misurazione della *performance* e della valorizzazione del merito il cardine intorno a cui costruire ed articolare il miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle Amministrazioni pubbliche.

Con particolare riferimento alle risorse destinate al “fondo di sede”, demandate al livello decentrato della contrattazione, le stesse devono essere erogate in aderenza ai principi posti dalle vigenti normative, richiamate nelle premesse dell’Accordo, in forza dei quali:

- il pagamento deve essere correlato all’effettiva realizzazione dei miglioramenti di produttività misurabili e previamente definiti, secondo un metodo di programmazione per obiettivi e non è consentito erogare somme al personale per l’ordinaria attività lavorativa;
- deve essere rispettato il principio della correlazione dei premi di produttività all’effettivo incremento della produttività;
- non è consentita, pertanto, la c.d. erogazione “a pioggia” dei compensi, fondata su motivazioni generiche e non riscontrabili.

Le Delegazioni di parte pubblica dovranno, quindi, essere chiamate ad una elevata attenzione nella negoziazione con le OO.SS. nonché al massimo esercizio di responsabilità.

Le risorse sono destinate, in misura **non superiore all’80%**, alla erogazione di compensi finalizzati all’incentivazione della produttività e alla valorizzazione del merito, determinati sulla base dei seguenti elementi:

- incremento dei livelli di efficacia e di efficienza dei servizi istituzionali, come risultanti dalla *performance* dell’unità organizzativa o di specifiche aree di responsabilità;
- assiduità partecipativa desumibile dai dati risultanti dal sistema di rilevazione delle presenze in uso presso ciascun ufficio;
- parametri di differenziazione individuati sulla base dell’indennità di amministrazione.

La *performance* dell’unità o area organizzativa deve essere valutata sulla base dei risultati connessi alle attività ed agli obiettivi oggetto di almeno uno dei documenti previsti nell’ambito dell’Amministrazione giudiziaria ed elencati nell’art. 2 dell’Accordo allegato:

1. piano della *performance*;
2. *Documento organizzativo generale* predisposto dal Capo dell’Ufficio sulla base delle indicazioni fornite dal Consiglio superiore della magistratura a seguito della Delibera 21 luglio 2011 (c.d. circolare tabelle) e circolare n. 19199 del 27 luglio 2011, in conformità alle disposizioni previste dall’art. 7-bis del R.D. n. 12 del 1941 e successive modificazioni e integrazioni, per gli Uffici giudicanti; per gli Uffici del Giudice di pace si deve fare riferimento ad analogo documento, previsto dalle circolari del Consiglio superiore della magistratura n. 9576 del 15 aprile 2011 (triennio 2012-2014) e n. 9510 del 26 maggio 2014 (triennio 2015-2017) secondo le disposizione di cui all’art. 15, comma 2, L. 374/1991;
3. piano di organizzazione predisposto ai sensi delle Risoluzioni del Consiglio superiore della magistratura del 12 luglio 2007 e del 21 luglio 2009, per gli Uffici requirenti;
4. Programma per la gestione dei procedimenti civili di cui all’art. 37, commi 1 e 2, del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111;
5. programma delle attività annuali previsto dall’art. 4 del decreto legislativo 25 luglio 2006, n. 240;

6. altri programmi ispirati a “*best practices*” formalmente adottati e implementati nell’ambito degli uffici giudiziari, ed altri progetti di sviluppo organizzativo (anche di tipo informatico) condotti dall’Ufficio nell’anno di riferimento.

Il grado di conseguimento degli obiettivi dell’unità o area organizzativa, attestato dal responsabile della struttura ed espresso in termini percentuali, incide sulla valutazione del personale secondo la seguente parametrizzazione:

<u>Conseguimento obiettivo</u>	<u>Incidenza sulla valutazione</u>
>80%	100%
>60% fino a 80%	80%
>40% fino a 60%	60%
>25% fino a 40%	40%
fino a 25%	20%

La quota rimanente, di importo **non inferiore al 20%**, viene destinata alla ulteriore valorizzazione e remunerazione di apporti individuali particolarmente significativi che hanno consentito – conferendo un impulso decisivo debitamente documentato e motivato – il perseguimento delle *performances* dell’Ufficio.

Sulla base delle modalità già seguite in passato, l’assegnazione complessiva “*lordo dipendente*” costituirà oggetto del decreto di riparto, a livello distrettuale, adottato e comunicato dal Direttore generale del bilancio e della contabilità.

Le relative somme dovranno essere ripartite tra le sedi di contrattazione proporzionalmente all’organico degli Uffici, e contrattate a livello decentrato (sede R.S.U.) entro 60 giorni dalla data di comunicazione, nell’ambito del distretto, della presente circolare e degli importi assegnati.

Nella ripartizione si dovrà fare riferimento alla consistenza organica degli uffici riferita al medesimo anno 2015, come risultante dalla nuova geografia giudiziaria.

Considerato che, relativamente al fondo di sede, trattasi della medesima finalizzazione prevista dall’accordo relativo agli anni 2013, 2014 e 2015, seppur sottoscritto in tempi diversi, eventuali criticità derivanti dalla ripartizione effettuata in applicazione di quello sottoscritto in precedenza, segnalate da alcuni distretti ed emerse anche nel confronto con le OO.SS., potranno essere sanate, per ragioni di equità, in occasione della ripartizione nell’ambito del distretto.

Onde evitare il ripetersi di alcune di tali criticità segnalate, si invitano le SS.LL. ad attenersi, al massimo possibile, alle indicazioni fornite dalla presente circolare, sottolineando come sarà cura di questo Dipartimento, nell’ambito delle interlocuzioni istituzionali con gli Uffici giudiziari, fornire ogni chiarimento necessario (anche mediante le proprie competenti articolazioni) nonché monitorare, per quanto possibile, gli esiti della relativa contrattazione del “fondo di sede”.

Occorre, inoltre, precisare che, indipendentemente dalle modalità di riparto delle risorse, e fermi restando i criteri sopra indicati, può essere destinatario dei compensi in oggetto il personale

per cui trova applicazione il C.C.N.L. del comparto-ministeri, in servizio presso gli Uffici giudiziari (tra questi va incluso, ad es., anche il personale formalmente assegnato ad un ufficio, pur se proveniente da altra amministrazione).

Si precisa, altresì, che, ai sensi dell'art. 5, comma 2 lett. E), del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, sono soggetti a controllo preventivo gli accordi in materia di contrattazione integrativa, di qualunque livello, intervenuti ai sensi della vigente normativa legislativa e contrattuale.

Pertanto, gli accordi sottoscritti in sede locale, accompagnati da un'unica relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, dovranno essere trasmessi all'Ufficio centrale del bilancio presso questo Ministero, con le modalità che saranno comunicate dalla Direzione generale del bilancio e della contabilità con la circolare in tema di riparto delle risorse assegnate.

Si rappresenta, infine, che la circolare ARAN prot. n° 21279/2015 dell'8/09/2015, allegata in copia, prevede che gli accordi decentrati debbano, altresì, essere inviati telematicamente, secondo la procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi ai sensi della Convenzione inter-istituzionale A.R.A.N.- C.N.E.L.

Cordiali saluti.

Roma, 1° agosto 2017

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Gioacchino Natoli





AGENZIA PER LA
RAPPRESENTANZA
NEGOZIALE
DELLE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI



ARAN - Protocollo Uscita



N.0021279/2015 del 08/09/2015

*A tutte le amministrazioni pubbliche
di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs.165/2001*

Loro sedi

**Ogg.: Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi ai sensi della
Convenzione Interistituzionale A.Ra.N. – CNEL.**

1. Premessa

A partire dal giorno 1 ottobre 2015 l'invio della contrattazione integrativa all'A.Ra.N. ed al CNEL, come previsto dall'articolo 40 bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001, sarà effettuata attraverso la "Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi".

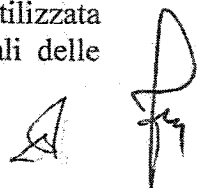
Tale procedura eviterà il doppio invio ai due soggetti istituzionali e semplificherà i passaggi relativi al monitoraggio, alla catalogazione e all'archiviazione della contrattazione di secondo livello. Sarà possibile l'avvio della procedura da uno dei due siti istituzionali indifferente e, si ribadisce, non sarà più necessario il doppio invio ad A.Ra.N. e CNEL.

A seguito dell'apertura della nuova procedura unificata (e quindi dal 1 ottobre 2015), non sarà più possibile la trasmissione dei contratti integrativi tramite l'uso di altri canali di comunicazione, compresa la posta elettronica certificata.

2. Adempimenti preliminari per utilizzare la nuova procedura unificata

La procedura potrà attivarsi solo se è stato effettuato il previo accreditamento sul sito dell'A.Ra.N. nell'Area riservata alle amministrazioni pubbliche, del Responsabile legale dell'ente o amministrazione (d'ora in avanti, "RLE"), il quale dovrà pertanto essere già in possesso delle relative credenziali (*username*, *password* e *password* dispositiva).

Tale accredito dovrebbe già essere avvenuto, poiché la procedura è stata recentemente utilizzata dalle amministrazioni pubbliche per la trasmissione delle deleghe sindacali e dei verbali delle



elezioni per le RSU. Si ricorda, infatti, che la figura del RLE è unica per tutte le procedure di trasmissione all'A.Ra.N. (Deleghe, Verbali RSU e Contratti integrativi).

Nel caso in cui le *password* fossero andate smarrite, sarà possibile la rapida rigenerazione delle nuove *password* del RLE direttamente dal sito www.aranagenzia.it, nella sezione "Area riservata amministrazioni pubbliche".

Solo nel caso in cui l'amministrazione, nel lasso di tempo successivo alla conclusione delle procedure per la trasmissione dei verbali RSU e delle deleghe, avesse cambiato denominazione (o fosse di nuova istituzione), o qualora fosse necessario sostituire il precedente RLE (ad esempio, nel caso di cessazione dal servizio o trasferimento di quest'ultimo), si dovrà provvedere ad una nuova registrazione.

Per utilizzare la nuova procedura di trasmissione dei contratti integrativi, è necessario tuttavia che il RLE nomini, nell'ambito della "Gestione utenti", il "responsabile del procedimento di trasmissione dei contratti integrativi" (d'ora in avanti, "RP"). A seguito di tale nomina, il RP riceverà proprie e specifiche credenziali (*username*, *password* e *password* dispositiva) per l'utilizzo della procedura di invio dei contratti integrativi. Si ricorda che, il RLE può anche nominare se stesso come RP.

3. Come utilizzare la nuova procedura

Concluse le formalità necessarie all'accreditamento viste nel paragrafo 2, il RP potrà accedere con le proprie credenziali all'area riservata per la trasmissione dei contratti integrativi.

Una volta effettuato l'accesso, il RP dovrà compilare un breve modulo e, quindi, procedere al caricamento del contratto integrativo, della relazione illustrativa e della relazione tecnica.

Al termine di queste operazioni, dovrà confermare l'invio con la propria *password* dispositiva.

Con la conferma, i documenti saranno trasmessi ed acquisiti sia dall'A.Ra.N. che dal CNEL.

4. Rinvio alle guide utente

Per agevolare le amministrazioni nell'utilizzo della procedura, sul sito dell'A.Ra.N., nell'area riservata alle amministrazioni pubbliche, sono consultabili e scaricabili, tra le altre:

- la "Guida alla registrazione per l'accesso all'area riservata alle pubbliche amministrazioni", in cui sono fornite dettagliate informazioni sugli adempimenti di cui al paragrafo 2;
- il "Manuale per la trasmissione unificata dei contratti integrativi", relativo alle procedure di cui al paragrafo 3. Quest'ultimo è pubblicato anche sul sito del CNEL.

5. Amministrazioni pubbliche con sedi periferiche di contrattazione integrativa

Le amministrazioni pubbliche con sedi periferiche di contrattazione integrativa sono pregate di trasmettere la presente comunicazione a tutte le rispettive sedi periferiche.

Le sedi periferiche trasmetteranno il contratto integrativo con la medesima procedura descritta nei precedenti paragrafi. Naturalmente, il Responsabile legale di collegio (RLC) e il RP sono specificamente individuati, con le stesse modalità sopra descritte, per ciascuna sede periferica, analogamente a quanto già avvenuto per la trasmissione dei verbali RSU.

6. Conclusioni

Si riepilogano i punti essenziali della presente comunicazione:

- 1) la nuova procedura dovrà essere utilizzata a partire dal 1° ottobre 2015;
- 2) sino al 30 settembre 2015, l'invio dei contratti integrativi avverrà ancora secondo le vecchie regole: per l'A.Ra.N., tramite la casella *mail*: integrativo@pec.aranagenzia.it e per il CNEL, tramite l'attuale procedura indicata nella sezione accessibile dalla *homepage* del proprio sito;
- 3) le amministrazioni che non avessero già provveduto a nominare il RP per la trasmissione dei contratti integrativi possono provvedere sin d'ora;
- 4) ai soli fini informativi e di assistenza per l'utilizzo della "Procedura unificata di trasmissione contratti integrativi" è attiva la casella *mail*: integrativo.assistenza@pec.aranagenzia.it

ARAN
Il Presidente
Sergio Gasparrini

CNEL
Il Segretario generale
Franco Massi

