



# 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

L O R O S E D I

**OGGETTO: Fondo unico di amministrazione anni 2013-2014-2015. Fondo di sede destinato all'erogazione dei compensi da contrattare a livello decentrato. Capitolo 1402 piano gestionale 4.**

In data 19 novembre 2015, come noto, è stato sottoscritto l'*Accordo sull'utilizzazione del fondo unico di amministrazione* per gli anni 2013-2014-2015.

Al riguardo, si comunica che, al fine di dare attuazione a tale Accordo nella parte relativa al fondo di sede per gli anni 2013, 2014 e 2015, si provvede, in data odierna, all'emissione della presente Circolare.

Giova premettere, innanzitutto, che l'Accordo si è incardinato in coerenza con il tracciato posto dal d. lgs. 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'incremento effettivo della produttività;
- non è consentita, pertanto, la cd. 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, per gli anni 2013 e 2014, in misura **non superiore all'80%** alla erogazione di compensi finalizzati all'incentivazione della produttività ed 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, lett. d), 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 (cd. circolare Tabelle) e circolare n. 19199 del 27 luglio 2011, in conformità alle disposizioni previste dall'art. 7-bis 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 (per il triennio 2012-14) e n. 9510 del 26 maggio 2014 (per il triennio 2015-17), 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:

Conseguimento obiettivo	incidenza sulla valutazione
>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.

Fermi rimanendo i principi suddetti, per quanto riguarda l'anno 2015 – in aderenza all'art. 3, lett. c), dell'Accordo – le risorse destinate alla contrattazione decentrata sono finalizzate “*al finanziamento di programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi. I programmi e i progetti saranno definiti dai responsabili degli uffici e saranno oggetto di informazione ai soggetti sindacali legittimati*”.

Potranno essere valutati, a mero titolo esemplificativo, con particolare attenzione nella individuazione dei criteri di distribuzione delle risorse, le progettualità che abbiano tenuto in considerazione lo sviluppo della digitalizzazione, la costituzione di *staff* di innovazione e lo sviluppo di servizi all'utenza.

L'erogazione dei relativi incentivi sarà destinata a compensare il raggiungimento dei risultati conseguiti nonché alla valutazione dell'apporto individuale del personale coinvolto.

In considerazione del tempo trascorso tra la sottoscrizione dell'Accordo e la diramazione della presente Circolare, per gli uffici che per il 2015 non abbiano definito specifici programmi e progetti previsti dal citato art. 3, lett. c), si potrà fare riferimento, comunque, ai criteri ed alle modalità previsti per gli anni 2013 e 2014.

Sulla base delle modalità già seguite in passato, l'assegnazione complessiva “lordo dipendente” – relativa agli anni 2013, 2014 e 2015 – 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 per singolo Ufficio, proporzionalmente all'organico, 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.

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 il quale 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 all'ufficio pur se proveniente da altra amministrazione).

Si precisa, altresì, che – ai sensi dell'art. 5, comma 2, lett. e), del d. lgs. 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, anche quelli sottoscritti a livello locale devono essere sottoposti al controllo da parte dell'Ufficio centrale del bilancio presso questo Ministero, quale articolazione del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

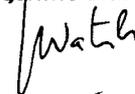
Inoltre, ai sensi dell'art. 40, comma 3-sexies, del d. lgs. n. 165/2001 [e successive modificazioni], tali accordi devono essere corredati da una relazione tecnico-finanziaria e da una relazione illustrativa.

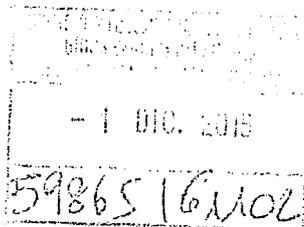
Gli accordi sottoscritti in sede locale, accompagnati da un'unica relazione tecnico-finanziaria ed illustrativa, dovranno essere trasmessi – in originale – all'Ufficio centrale del bilancio per il tramite della Direzione generale del bilancio e della contabilità.

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

IL CAPO DIPARTIMENTO

*Gioacchino Natoli*





# Ministero della Giustizia

## ACCORDO SULL'UTILIZZAZIONE DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE

ANNI 2013 - 2014 - 2015

L'anno 2015 il giorno 19 del mese di novembre, presso la sede del Ministero della Giustizia

### Le Parti,

Considerate le disponibilità del Fondo unico di amministrazione per l'anno 2013 complessivamente pari ad € 32.505.270,00 che, per il medesimo anno, vengono come di seguito ripartite:

Amministrazione giudiziaria	€ 26.032.384,00
Amministrazione penitenziaria	€ 5.417.610,00
Amministrazione giustizia minorile	€ 1.055.276,00

Considerate le disponibilità del Fondo unico di amministrazione per l'anno 2014 complessivamente pari ad € 32.108.264,00 che, per il medesimo anno, vengono come di seguito ripartite:

Amministrazione giudiziaria	€ 25.456.874,00
Amministrazione penitenziaria	€ 5.584.782,00
Amministrazione giustizia minorile	€ 1.066.608,00

Considerate le disponibilità del Fondo unico di amministrazione per l'anno 2015 attualmente stanziato in bilancio sul capitolo 1511 e corrispondenti alla sola quota fissa (risorse aventi carattere di certezza e stabilità) pari ad € 25.882.881,00 che possono essere, anche in parte, destinate a finanziare taluni istituti contrattuali previsti dall'art. 32 del C.C.N.L. 1998-2001 sottoscritto il 16 febbraio 1999 e che, per il medesimo anno, vengono come di seguito utilizzate:

Amministrazione giudiziaria	€ 19.000.000,00
Amministrazione penitenziaria	€ 4.400.000,00
Amministrazione giustizia minorile	€ 568.172,00

Considerate le disponibilità del Fondo unico di amministrazione relativo all'Amministrazione degli Archivi notarili, non ricomprese negli stanziamenti di bilancio del Ministero, complessivamente pari a € 749.362,08 per l'anno 2013, € 734.358,29 per l'anno 2014 e € 750.100,29 per l'anno 2015;

Preso atto che, a seguito della definitiva quantificazione delle risorse del Fondo unico di amministrazione per l'anno 2015, le risorse non disciplinate dal presente accordo saranno oggetto di una successiva contrattazione integrativa nazionale;

Considerato che gli importi sopra indicati sono da considerare al netto delle somme utilizzate per finanziare le progressioni economiche previste dal C.C.N.I. sottoscritto il 29 luglio 2010 e

di quelle utilizzate per finanziare le progressioni economiche del personale come definite dall'art. 3 dell'accordo sottoscritto il 10 novembre 2011 e che risultano tuttora accantonate e disponibili le risorse pari ad € 140.022,00 destinate a finanziare n. 270 passaggi economici del personale dell'Amministrazione giudiziaria previsti dall'art. 1, lett. b), del medesimo accordo;

Visti gli articoli 31 e 32 del C.C.N.L. 1998-2001 e gli articoli 32 e ss. del C.C.N.I. sottoscritto il 29 luglio 2010;

Condivisa la necessità di rendere coerenti ed uniformi, tra le articolazioni ministeriali, i criteri da utilizzare per la corresponsione degli emolumenti connessi alla produttività collettiva e individuale, e di realizzarne la piena omogeneizzazione entro il 2016;

Considerato che le risorse destinate al fondo di sede e demandate alla contrattazione a livello decentrato devono essere erogate in aderenza ai principi posti dalle vigenti normative in forza dei quali:

1. 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;
2. deve essere rispettato il principio della correlazione dei premi di produttività all'effettivo incremento della produttività;
3. non è, pertanto, consentita la c.d. erogazione "a pioggia" dei compensi fondata su motivazioni che si rivelino generiche e non riscontrabili;

Ritenute prioritarie le finalità indicate nell'articolato che segue;

Vista la nota prot. 63872 del 17 novembre 2015 con la quale la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio relazioni sindacali, ha reso parere favorevole ai fini dell'ulteriore corso e apportate le modifiche richieste;

## CONCORDANO

### Articolo 1 Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo.

### Articolo 2 Amministrazione Giudiziaria Fondo unico di Amministrazione anni 2013 e 2014

Le risorse del Fondo unico di amministrazione destinate al personale in servizio presso l'Amministrazione giudiziaria pari a complessivi € 26.032.384,00 per l'anno 2013 ed € 25.456.874,00 per l'anno 2014 (importi comprensivi degli oneri a carico dell'amministrazione) al netto delle somme utilizzate per finanziare le progressioni economiche previste dal C.C.N.I. del 29 luglio 2010, sono utilizzate:

- a) nella misura massima di € 2.000.000,00 per ciascuno degli anni 2013 e 2014 per remunerare le prestazioni di lavoro straordinario rese per specifiche e motivate attività imprevedibili e non programmabili, formalmente autorizzate e non pagate per insufficienza dei fondi ordinariamente assegnati;

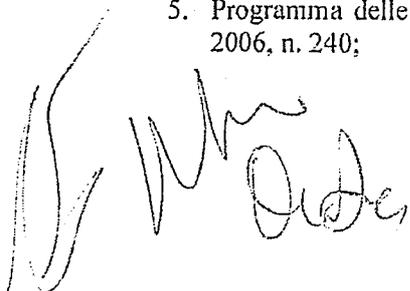
- b) nella misura massima di € 12.000.000,00 per ciascuno degli anni 2013 e 2014 per remunerare le particolari posizioni di lavoro previste dagli articoli 34 (turnazioni), 35 (reperibilità), 36 (maneggio valori), 37 (guida automezzi), 38 (assistenza al magistrato in udienza), 39 (assistenza per l'audizione a distanza), 40 (servizio relazioni con il pubblico) e 41 (indennità di mansione per i centralinisti non vedenti) del C.C.N.I. del 29 luglio 2010 nonché per il pagamento dell'indennità prevista dall'articolo 14, comma 8 (lavoro pomeridiano) del medesimo contratto integrativo, con esclusione, in quest'ultimo caso, di erogazione di indennità per turni pomeridiani. Quanto all'indennità di cui al richiamato art. 38, la stessa viene corrisposta nella misura prevista dall'accordo sull'utilizzazione del Fondo unico di amministrazione per l'anno 2010 sottoscritto il 10 novembre 2011.
- c) nella misura massima di € 3.000.000,00 per ciascuno degli anni 2013 e 2014 a titolo di indennità di disagio *una tantum* in favore del personale coinvolto nella soppressione degli uffici giudiziari a seguito della nuova geografia giudiziaria. L'indennità, destinata a compensare il disagio del personale già in servizio presso un ufficio giudiziario soppresso e chiamato a mutare la propria sede di lavoro, è fissata in misura pari ad € 300,00 pro capite proporzionalmente ridotta nel caso in cui la permanenza nella nuova sede sia inferiore ad un anno. Per sede di lavoro si intende il territorio comunale;
- d) nella misura di € 9.032.384,00 per l'anno 2013 ed € 8.456.374,00 per l'anno 2014 per finanziare il fondo di sede da contrattare a livello decentrato entro 60 giorni dalla data di avvio della fase attuativa del presente accordo, che sarà comunicata con apposita circolare dell'amministrazione centrale.

Tali risorse sono destinate, in misura non superiore all'80 per cento all'erogazione di compensi finalizzati all'incentivazione della produttività e alla valorizzazione del merito, determinati sulla base dei seguenti elementi:

- incremento dei livelli di efficacia ed 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 utilizzato presso ciascun ufficio;
- parametri di differenziazione individuati sulla base dell'indennità di amministrazione.

La *performance* dell'unità o area organizzativa viene valutata sulla base dei risultati connessi alle attività e agli obiettivi oggetto di **almeno uno dei seguenti documenti** previsti nell'ambito dell'amministrazione giudiziaria:

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 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 e 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:

Conseguimento obiettivo	incidenza sulla valutazione
> 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 per cento**, 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.

Le risorse vengono distribuite a livello distrettuale sulla base del personale in organico e divise tra le sedi di contrattazione proporzionalmente all'organico degli uffici. Per la Direzione generale dei sistemi informativi il fondo sarà calcolato sulla base del personale in servizio, compreso il personale distaccato che non verrà considerato negli organici degli uffici di appartenenza.

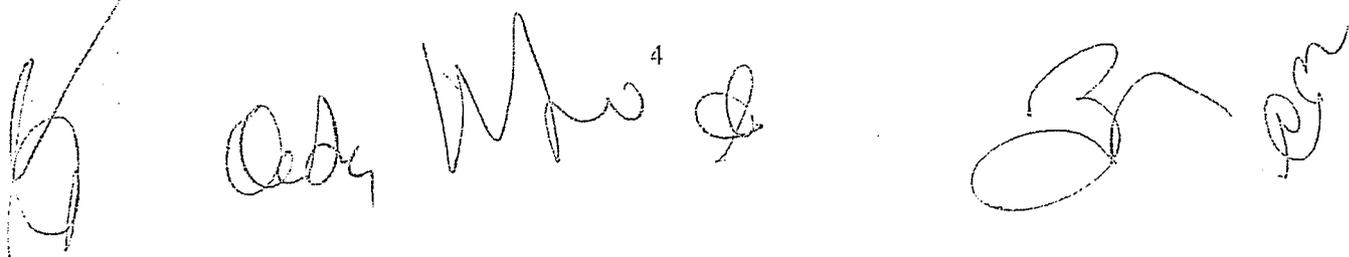
Il fondo di sede destinato all'amministrazione centrale viene incrementato, per ciascuno degli anni 2013 e 2014, a valere sulle risorse complessive del fondo di sede, di un importo pari ad € 150.000,00 da contrattare a livello decentrato e destinato a remunerare situazioni di particolare impegno, debitamente documentato e motivato, profuso in attività di carattere eccezionale ed aventi rilevanza nazionale, attività connesse all'attuazione del processo telematico e di rilevanti progetti di innovazione tecnologica, alla contrattazione nazionale e al contenzioso in cui è parte l'amministrazione.

Nelle more della soluzione delle criticità connesse all'erogazione dei compensi accessori in favore del personale di cui si avvale la Scuola superiore della magistratura ai sensi dell'art. 1, comma 4, del decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26, nell'ambito del medesimo fondo di sede un importo pari ad € 5.000,00 per ciascuno degli anni 2013 e 2014 viene destinato all'incentivazione di detto personale, da contrattare sulla base delle finalità e dei criteri previsti nel presente accordo.

Le eventuali maggiori disponibilità, accertate a consuntivo, rispetto alle finalizzazioni individuate ai precedenti punti a), b) e c) sono destinate ad incrementare le risorse destinate al fondo di sede.

**Articolo 3**  
**Amministrazione Giudiziaria**  
**Fondo unico di Amministrazione anno 2015**

Una quota delle risorse del Fondo unico di amministrazione per l'anno 2015 destinate al personale in servizio presso l'Amministrazione giudiziaria, pari a € 19.000.000,00 (importo comprensivo degli oneri a carico dell'amministrazione), è utilizzata:



- a) nella misura massima di € 2.000.000,00 per remunerare eventuali prestazioni di lavoro straordinario rese per specifiche e motivate attività imprevedibili e non programmabili, formalmente autorizzate e non pagate per insufficienza dei fondi ordinariamente assegnati;
- b) nella misura massima di € 12.000.000,00 per remunerare le particolari posizioni di lavoro previste dagli articoli 34 (turnazioni), 35 (reperibilità), 36 (maneggio valori), 37 (guida automezzi), 38 (assistenza al magistrato in udienza), 39 (assistenza per l'audizione a distanza), 40 (servizio relazioni con il pubblico) e 41 (indennità di mansione per i centralinisti non vedenti) del C.C.N.I. del 29 luglio 2010 nonché per il pagamento dell'indennità prevista dall'articolo 14, comma 8 (lavoro pomeridiano) del medesimo contratto integrativo, con esclusione, in quest'ultimo caso, di erogazione di indennità per turni pomeridiani. Quanto all'indennità di cui al richiamato art. 38, la stessa viene corrisposta nella misura prevista dall'accordo sull'utilizzazione del Fondo unico di amministrazione per l'anno 2010 sottoscritto il 10 novembre 2011;
- c) nella misura di € 5.000.000,00 per finanziare il fondo di sede, da contrattare a livello decentrato entro 60 giorni dalla data di avvio della fase attuativa del presente accordo, che sarà comunicata con apposita circolare dell'amministrazione centrale. Tali risorse sono destinate al finanziamento di programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi. I programmi e i progetti saranno definiti dai responsabili degli uffici e saranno oggetto di informazione ai soggetti sindacali legittimati.

L'erogazione dei relativi incentivi avverrà a seguito della verifica del raggiungimento dei risultati conseguiti e della valutazione dell'apporto individuale del personale coinvolto.

Le risorse vengono distribuite a livello distrettuale sulla base del personale in organico e divise tra le sedi di contrattazione proporzionalmente all'organico degli uffici. Per la Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati il fondo sarà calcolato sulla base del personale in servizio, compreso il personale distaccato che non verrà considerato negli organici degli uffici di appartenenza.

Il fondo di sede destinato all'amministrazione centrale viene incrementato, a valere sulle risorse complessive del fondo di sede, di un importo pari ad € 150.000,00 da contrattare a livello decentrato e destinato a remunerare situazioni di particolare impegno, debitamente documentato e motivato, profuso in attività di carattere eccezionale ed aventi rilevanza nazionale, attività connesse all'attuazione del processo telematico e di rilevanti progetti di innovazione tecnologica, alla contrattazione nazionale, all'attività contenziosa in cui è parte l'amministrazione e al censimento nazionale dei procedimenti civili e penali.

Decorso il suddetto termine di 60 giorni senza che sia stato sottoscritto alcun accordo, le somme destinate alla contrattazione di sede rientrano nella disponibilità del fondo unico di amministrazione e saranno oggetto di successiva contrattazione avente ad oggetto le somme residue individuate a seguito della definitiva quantificazione del FUA 2015, come indicato in premessa.

**Articolo 4**  
**Amministrazione Penitenziaria**  
**Fondo Unico di Amministrazione - Anni 2013 e 2014**

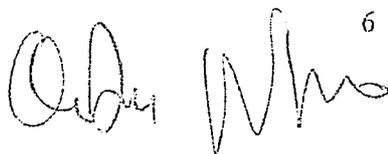
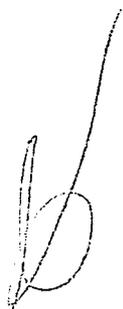
1. Le risorse del fondo unico di amministrazione per l'anno 2013, ammontanti ad € 5.417.610,00, al netto delle somme utilizzate per finanziare le progressioni economiche

previste dal C.C.N.I. sottoscritto il 29 Luglio 2010 e di quelle utilizzate per finanziare le progressioni economiche del personale di cui all'Accordo sottoscritto il 10 novembre 2011 , sono destinate:

- a) nella misura di € 1.534.542,80 per il pagamento delle indennità previste per le "posizioni organizzative", come da allegato DAP n. 1. Nei limiti di tale risorse, ove necessario, potranno essere apportate a livello centrale variazioni al predetto allegato, comunque nel rispetto degli importi unitari ivi previsti, contenuti nei valori di cui all'art. 18, comma 3 del CCNL sottoscritto il 16 febbraio 1999.
- b) nella misura massima di € 2.317.159,88 per remunerare "particolari posizioni" di lavoro previste dagli artt. 43 a 51 del citato C.C.N.I., di cui all' allegato DAP n. 2" e degli importi delle indennità precedentemente retribuite con l'ex capitolo 2010, rideterminate dall'art. 50 del predetto C.C.N.I.;
- c) nella misura di € 482.385,32 per finanziare il fondo di sede da contrattare a livello decentrato , per remunerare eventuali ulteriori particolari posizioni di lavoro e per incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, con criteri stabiliti in quella sede sulla base della valutazione e di quanto previsto dalla normativa vigente e salvaguardando la destinazione di almeno il 20% delle somme alla valorizzazione del merito e della qualità delle prestazioni lavorative.
- d) nella misura di € 1.083.522,00 per remunerare il personale in base all'apporto individuale profuso nell'attività lavorativa, sulla base della valutazione e di quanto previsto dalla normativa vigente avuto riguardo alle disposizioni impartite in materia, secondo i seguenti coefficienti: 1.1 prestazione più che adeguata; 0.9 prestazione adeguata; 0.6 prestazione sufficiente.

2. Le risorse del fondo unico di amministrazione per l'anno 2014, ammontanti ad € 5.584.782,00 al netto delle somme utilizzate per finanziare le progressioni economiche previste dal C.C.N.I. sottoscritto il 29 Luglio 2010 e di quelle utilizzate per finanziare le progressioni economiche del personale di cui all'Accordo sottoscritto il 10 novembre 2011 , sono destinate:

- a) nella misura di € 1.534.542,80 per il pagamento delle indennità previste per le "posizioni organizzative", come da allegato DAP n. 1. Nei limiti di tale risorse, ove necessario, potranno essere apportate a livello centrale variazioni al predetto allegato, comunque nel rispetto degli importi unitari ivi previsti, contenuti nei valori di cui all'art. 18, comma 3 del CCNL sottoscritto il 16 febbraio 1999.
- b) nella misura massima di € 2.317.159,88 per remunerare "particolari posizioni" di lavoro previste dagli artt. 43 a 51 del citato C.C.N.I., di cui all' allegato DAP n. 2" e degli importi delle indennità precedentemente retribuite con l'ex capitolo 2010, rideterminate dall'art. 50 del predetto C.C.N.I.;
- c) nella misura di € 616.122,92 per finanziare il fondo di sede da contrattare a livello decentrato , per remunerare eventuali ulteriori particolari posizioni di lavoro e per incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, con criteri stabiliti in quella sede sulla base della valutazione e di quanto previsto dalla normativa vigente e salvaguardando la destinazione di almeno il 20% delle somme alla valorizzazione del merito e della qualità delle prestazioni lavorative.
- d) nella misura di € 1.116.956,40 per remunerare il personale in base all'apporto individuale profuso nell'attività lavorativa, sulla base della valutazione e di quanto previsto dalla normativa vigente avuto riguardo alle disposizioni impartite in materia, secondo i seguenti coefficienti: 1.1 prestazione più che adeguata; 0.9 prestazione adeguata; 0.6 prestazione sufficiente.



3. Le risorse individuate dal presente Accordo all'art. 5 punti 1 e 2 lettere c) e d), saranno distribuite in base all'organico vigente dei provveditorati regionali e divise fra gli istituti e servizi sulla base del personale effettivamente presente per gli anni di riferimento.

4. Le eventuali maggiori disponibilità, accertate a consuntivo rispetto alle finalizzazioni, individuate dal presente Accordo all'art. 4, punti 1 e 2, lettere a), b) e c), sono destinate ad incrementare, i compensi accessori di cui all'art. 4, punti 1 e 2, lettera d) da attribuire ai dipendenti beneficiari del fondo sulla base della valutazione e di quanto previsto dalla normativa vigente.

**Articolo 5**  
**Amministrazione Penitenziaria**  
**Fondo Unico di Amministrazione - Anno 2015**

1. Una quota delle risorse del Fondo unico di amministrazione per l'anno 2015 destinate al personale in servizio presso l'Amministrazione penitenziaria, pari a euro 4.400.000,00 (importo comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione), è utilizzata:

- a) nella misura di € 1.534.542,80 per il pagamento delle indennità previste per le "posizioni organizzative", come da allegato DAP n. 1. Nei limiti di tale risorse, ove necessario, potranno essere apportate a livello centrale variazioni al predetto allegato, comunque nel rispetto degli importi unitari ivi previsti, contenuti nei valori di cui all'art. 18, comma 3 del CCNL sottoscritto il 16 febbraio 1999.
- b) nella misura massima di € 2.317.159,88 per remunerare "particolari posizioni" di lavoro previste dagli artt. 43 a 51 del citato C.C.N.I., di cui all'allegato DAP n. 2" e degli importi delle indennità precedentemente retribuite con l'ex capitolo 2010, rideterminate dall'art. 50 del predetto C.C.N.I
- c) nella misura di euro 548.297,32 per finanziare il fondo di sede da contrattare a livello decentrato, per remunerare eventuali ulteriori particolari posizioni di lavoro e per incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, con criteri stabiliti in quella sede sulla base della valutazione e di quanto previsto dalla normativa vigente e salvaguardando la destinazione di almeno il 20% delle somme alla valorizzazione del merito e della qualità delle prestazioni lavorative.

Le risorse individuate dal presente Accordo all'art. 5 punto 1 lettera c), saranno distribuite in base all'organico vigente dei provveditorati regionali e divise fra gli istituti e servizi sulla base del personale effettivamente presente per l'anno di riferimento.

**Articolo 6**  
**Amministrazione della Giustizia Minorile**  
**Fondo Unico di Amministrazione - Anni 2013 - 2014**

1. Le risorse del fondo unico di amministrazione per l'anno 2013, ammontanti a complessivi € 1.055.276,00, compresi gli oneri a carico dell'amministrazione, al netto delle somme utilizzate per finanziare le progressioni economiche previste dal C.C.N.I. sottoscritto il 29 Luglio 2010 e di quelle utilizzate per finanziare le progressioni economiche del personale come definite dall'art. 3 dell'Accordo sottoscritto il 10 novembre 2011, sono utilizzate:

- a) nella misura massima di € 271.371,35 per il pagamento delle indennità previste per le

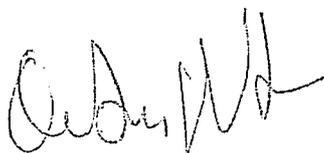
- "posizioni organizzative" di cui all'art. 58 del C.C.N.I. del 29 luglio 2010 (Allegato DGM n.1 2013-2014);
- b) nella misura massima di € 70.000,00 per il pagamento in favore dei centralinisti non vedenti dell'indennità prevista all'articolo 57 del C.C.N.I.;
  - c) nella misura massima di € 230.000,00 per remunerare le particolari posizioni di lavoro previste agli articoli 54, 55, 56 del C.C.N.I. del 29 luglio 2010, e per il pagamento dell'indennità di cui all'art. 14, comma 8 (lavoro pomeridiano) dello stesso CCNI;
  - d) nella misura di € 80.688,00 per finanziare il fondo di sede a disposizione della contrattazione decentrata, per remunerare eventuali ulteriori particolari posizioni di lavoro e per incentivare la produttività con criteri stabiliti in quella sede sulla base della valutazione e di quanto previsto dalla normativa vigente e salvaguardando la destinazione di almeno il 20% delle somme alla valorizzazione del merito e della qualità delle prestazioni lavorative;
  - e) nella misura di 403.216,65 per remunerare il personale in base all'apporto individuale profuso nell'attività lavorativa sulla base della valutazione e di quanto previsto dalla normativa vigente avuto riguardo delle disposizioni impartite in materia, secondo i seguenti coefficienti: 1,1 prestazione più che adeguata; 0,9 prestazione adeguata; 0,6 prestazione sufficiente.

2. Le risorse del fondo unico di amministrazione per l'anno 2014, ammontanti a complessivi € 1.066.608,00, compresi gli oneri a carico dell'amministrazione, al netto delle somme utilizzate per finanziare le progressioni economiche previste dal C.C.N.I. sottoscritto il 29 Luglio 2010 e di quelle utilizzate per finanziare le progressioni economiche del personale come definite dall'art. 3 dell'Accordo sottoscritto il 10 novembre 2011, sono utilizzate:

- a) nella misura massima di € 271.371,35 per il pagamento delle indennità previste per le "posizioni organizzative" di cui all'art. 58 del C.C.N.I. del 29 luglio 2010 (Allegato DGM n.1 2013-2014);
- b) nella misura massima di € 70.000,00 per il pagamento in favore dei centralinisti non vedenti dell'indennità prevista all'articolo 57 del C.C.N.I.;
- c) nella misura massima di € 230.000,00 per remunerare le particolari posizioni di lavoro previste agli articoli 54, 55, 56 del C.C.N.I. del 29 luglio 2010, e per il pagamento dell'indennità di cui all'art. 14, comma 8 (lavoro pomeridiano) dello stesso CCNI;
- d) nella misura di € 82.576,00 per finanziare il fondo di sede a disposizione della contrattazione decentrata, per remunerare eventuali ulteriori particolari posizioni di lavoro e per incentivare la produttività con criteri stabiliti in quella sede sulla base della valutazione e di quanto previsto dalla normativa vigente e salvaguardando la destinazione di almeno il 20% delle somme alla valorizzazione del merito e della qualità delle prestazioni lavorative;
- e) nella misura di 412.660,65 per remunerare il personale in base all'apporto individuale profuso nell'attività lavorativa sulla base della valutazione e di quanto previsto dalla normativa vigente avuto riguardo delle disposizioni impartite in materia, secondo i seguenti coefficienti: 1,1 prestazione più che adeguata; 0,9 prestazione adeguata; 0,6 prestazione sufficiente.

Le risorse saranno distribuite sulla base del personale previsto nell'ultima dotazione organica approvata.

3. Le eventuali maggiori disponibilità, accertate a consuntivo, rispetto alle finalizzazioni individuate ai precedenti punti 1 e 2, lettere a), b), c), sono destinate ad incrementare le risorse di cui ai punti 1 e 2, lettera e) da attribuire ai dipendenti beneficiari del fondo sulla base della valutazione e di quanto previsto dalla normativa vigente.



Articolo 7  
Amministrazione della Giustizia Minorile  
Fondo Unico di Amministrazione - Anno 2015

Una quota delle risorse del fondo unico di amministrazione per l'anno 2015, pari a € 568.172,00 compresi gli oneri a carico dell'amministrazione è utilizzata:

- a) nella misura massima di € 267.390,35 per il pagamento delle indennità previste per le "posizioni organizzative" di cui all'art. 58 del C.C.N.I. del 29 luglio 2010 (Allegato DGM n.2 2015);
- b) nella misura massima di € 70.000,00 per il pagamento in favore dei centralinisti non vedenti dell'indennità prevista all'articolo 57 del C.C.N.I.;
- c) nella misura massima di € 230.781,65 per remunerare le particolari posizioni di lavoro previste agli articoli 54, 55, 56 del C.C.N.I. del 29 luglio 2010, e per il pagamento dell'indennità di cui all'art. 14, comma 8 (lavoro pomeridiano) dello stesso CCNI;

Articolo 8  
Amministrazione degli Archivi Notarili  
Fondo Unico di Amministrazione - Anni 2013, 2014 e 2015

Le risorse del fondo unico di amministrazione, comprensive degli oneri a carico dell'amministrazione ma al netto della spesa annua relativa alle maggiorazioni retributive delle posizioni "SUPER" e dei passaggi economici attribuiti negli anni precedenti, ammontano ad € 749.362,08 per l'anno 2013, ad € 734.358,29 per l'anno 2014 e ad € 750.100,29 per l'anno 2015.

Esse sono utilizzate:

- a) nella misura di € 230.959,00, per ciascuno degli anni 2013, 2014 e 2015, per il pagamento delle indennità previste dall'art. 62 C.C.N.I. 29 luglio 2010 per le "posizioni organizzative", così come individuate dal "FUA 2010- allegato AA. NN. N. 1".
- b) nella misura massima di € 38.000,00, per ciascuno degli anni 2013, 2014 e 2015, per remunerare particolari posizioni di lavoro previste dagli articoli 60 e 61 del C.C.N.I. 29 luglio 2010;
- c) nella misura di € 480.403,08 per l'anno 2013, € 465.399,29 per l'anno 2014 ed € 481.141,29 per l'anno 2015, per finanziare il fondo di sede da contrattare a livello decentrato, al fine di remunerare eventuali ulteriori particolari posizioni di lavoro e al fine di erogare compensi finalizzati all'incentivazione della produttività e alla valorizzazione del merito, sulla base delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti. A tale ultimo scopo si terrà conto dei seguenti elementi:

- incremento dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali, come risultanti dalla *performance* dell'unità organizzativa o di specifiche aree di responsabilità;
- apporto individuale profuso nell'attività lavorativa, tenuto conto anche dell'assiduità partecipativa, desumibile dai dati risultanti dal sistema di rilevazione delle presenze utilizzato presso ciascun ufficio;
- parametri di differenziazione individuati sulla base dell'indennità di amministrazione.

La *performance* dell'unità o area organizzativa viene valutata sulla base dei risultati connessi alle attività e agli obiettivi che formano oggetto di almeno uno dei seguenti documenti, previsti nell'ambito dell'amministrazione degli archivi notarili:

7. piano della performance;
8. standard di qualità per i servizi erogati all'utenza e nei rapporti con i fornitori;
9. programmi di diffusione di *best practices* formalmente adottati nell'ambito degli archivi notarili e progetti di corretta conservazione del materiale documentario.

Il grado di conseguimento degli obiettivi dell'unità o area organizzativa, attestato in termini percentuali dal responsabile della struttura, incide sui compensi diretti ad incentivare la produttività del personale secondo i seguenti parametri:

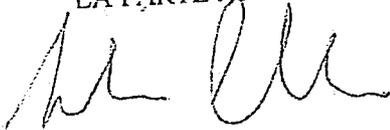
Conseguimento obiettivo		incidenza sulla valutazione
	> 80%	100%
> 60%	fino a 80%	80%
> 40%	fino a 60%	60%
> 25%	fino a 40%	40%
	fino a 25%	20%

Un importo nella misura di € 19.216,12 per l'anno 2013, € 18.615,97 per l'anno 2014 ed € 19.245,65 per l'anno 2015 viene destinata alla valorizzazione e remunerazione di apporti individuali particolarmente significativi che hanno impresso un impulso decisivo al perseguimento delle performances dell'Ufficio.

Le risorse saranno distribuite proporzionalmente all'organico dei singoli uffici.

Le eventuali maggiori disponibilità, accertate a consuntivo, rispetto alle finalizzazioni individuate ai precedenti punti a), b) sono destinate ad incrementare le risorse destinate al fondo di sede.

LA PARTE PUBBLICA

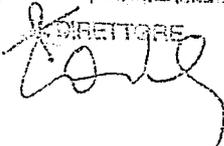


LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CONFESAL UNISA  
 Giuseppe Mammì  
 Maurizio FPCGIL  
 FEDERAZIONE INTESA  
 Claude Pans  
 UIL PA  
 Daniele Invernizzi  
 CISL FP

Ministero dell'Economia e delle Finanze  
 Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato  
 (denominazione U.C.B./RTG)

Visto e autorizzato in base all'articolo 5, comma 2 D.lgs. n. 123/2011

10 Roma, 9/12/15  
 DIRETTORE  







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

A  
Fg

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](http://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 amministrazione](#)", 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.

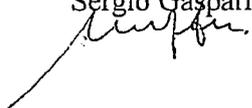


## 6. Conclusioni

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](mailto: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](mailto:integrativo.assistenza@pec.aranagenzia.it)

ARAN  
Il Presidente  
Sergio Gasparri



CNEL  
Il Segretario generale  
Franco Massi



**ARAN**

AGENZIA PER LA  
RAPPRESENTANZA  
NEGOZIALE  
DELLE PUBBLICHE  
AMMINISTRAZIONI



**Manuale per la trasmissione  
dei contratti integrativi  
all'A.Ra.N. e al CNEL  
(art. 40 bis, comma 5, D. Lgs. 165/2001)**

**VERSIONE 1.0  
Luglio 2015**

---

## 1. Premessa

Il presente manuale è finalizzato ad agevolare le amministrazioni nel processo di utilizzo dell'applicativo per la trasmissione dei contratti integrativi delle amministrazioni pubbliche all'A.Ra.N. ed al CNEL, ai sensi dell'art. 40 bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001. Tale articolo prevede l'obbligo di trasmissione informatica, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, del **contratto integrativo** corredato da **relazione tecnica** e **relazione illustrativa**. Si precisa che nel presente manuale nel riferirsi al **contratto integrativo** si intende anche il caso degli **atti adottati unilateralmente** (vedi par. 5.2).

Con questa procedura si unifica l'obbligo di invio del contratto integrativo sottoscritto sia all'A.Ra.N. che al CNEL.

Data la novità della procedura e gli adempimenti necessari per la trasmissione, il termine dei 5 giorni deve essere, per ora, considerato ordinatorio, invitando comunque le amministrazioni a procedere con celerità.

Ai fini dell'adempimento è sufficiente portare a termine, a cura del Responsabile del procedimento (d'ora in avanti, "RP"), la compilazione di un breve modulo ed effettuare il caricamento (*upload*) solamente dei tre documenti richiesti, preferibilmente in formato *word* o in *pdf* ricercabile.

Si specifica che la compilazione sopra indicata deve essere ripetuta per ogni singolo contratto; quindi, se più contratti sono stati stipulati nello stesso giorno, è necessario ripetere la compilazione di più moduli.

## 2. Adempimenti preliminari per l'utilizzo dell'applicativo

L'applicativo potrà attivarsi solo se è stato effettuato, sul sito dell'A.Ra.N. nell'area riservata alle Amministrazioni pubbliche, il previo accreditamento 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*).

Le credenziali inviate al RLE consentiranno, a quest'ultimo, di accedere alla *console* di controllo mediante la quale potrà nominare, se stesso o altro soggetto, RP contratti integrativi.

Il RP è l'unico soggetto che potrà inserire i dati nell'applicativo.

---

Si ricorda che per la procedura di accreditamento è disponibile la "Guida alla registrazione per l'accesso all'Area riservata alle Pubbliche amministrazioni" al seguente link: <https://www.aranagenzia.it/aran/>.

### 3. Procedura di trasmissione

La procedura di trasmissione può essere avviata da entrambi i siti istituzionali.

- Dalla *home page* del sito dell'A.Ra.N.:
  1. accedere alla sezione "Area riservata alle Amministrazioni pubbliche";
  2. entrare, con le credenziali del RP contratti integrativi, nell'applicativo;
  3. compilare il modulo;
  4. inserire la *password* dispositiva per la trasmissione del contratto;
  5. scaricare la ricevuta dell'acquisizione del contratto integrativo.
- Dalla *home page* del sito del CNEL, accedere alla sezione "Procedura unificata CNEL-A.Ra.N. di trasmissione dei contratti integrativi", poi proseguire come descritto al precedente punto 2.

### 4. Istruzioni di accesso

Dalla *home page* del sito dell'A.Ra.N. o del CNEL si accede alla sezione che avvia la procedura di trasmissione del contratto integrativo. Nello specifico:

**4.1.** Collegarsi indifferentemente al sito <http://www.aranagenzia.it> oppure al sito <http://www.cnel.it>

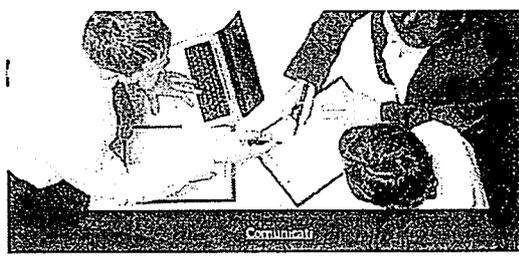
**4.2.** Accedere alla Sezione "Area riservata alle Amministrazioni pubbliche" del sito A.Ra.N., oppure alla "Procedura unificata CNEL-ARAN di trasmissione dei contratti integrativi" del sito CNEL.

**In evidenza**

**ARAN informa**  
MARZO 2015

**Previdenza complementare**

**Attualità**



- 14/03/2015 **Esclusivo** - ISTAT: il rapporto fra l'occupazione e la produttività
- 04/03/2015 **Aggiornamenti** - Le statistiche e i dati pubblicati nel 2014 per la previdenza complementare
- 24/02/2015 **Attualità** - ISTAT: il rapporto fra l'occupazione e la produttività nel 2014

**Contatti**

**Ufficio**

**Contatti**

**Archivio Nazionale dei Contratti Collettivi di Lavoro**

**Archivio Nazionale dei Contratti Integrativi**

**Archivio Nazionale dei Contratti Integrativi**

**Archivio Nazionale dei Contratti Integrativi**

**IL CONSIGLIO** | **ATTIVITÀ** | **DOCUMENTI** | **BANCHE DATI** | **COMUNICAZIONE**

**Primo piano** archivio »

**Segnalazioni:** 01.07.2015

**Report periodico dei contratti solidarietà**

È stato pubblicato il 1° report periodico dei contratti di solidarietà vigenti, depositati nell'Archivio CNEL in base al disposto dall'art. 5 comma 1-ter della legge 16 maggio 2014, n. 73.

[Vai al report](#)

**In evidenza**

05/02/2015 **Intervento della cons. Anna Corossini** alla Conferenza di Alto Livello "Per un'Europa 2020 più efficace: Le proposte della Società civile per una maggiore inclusione sociale e competitività in Europa"

17/12/2014 **Workshop Cnel-Istat** sulla contrattazione di secondo livello nel settore privato

26/11/2014 **Evoluzione del costo dell'energia** dalla liberalizzazione del mercato (1999) ad oggi - osservazioni e proposte

15/01/2014

**Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi**

**Archivio Nazionale dei Contratti Collettivi di Lavoro (art. 17, L.936/1986)**

**Modalità di trasmissione dei contratti**

**Accordi di solidarietà (art. 5 comma 1-ter, L.78/2014)**

**Organismo per l'immigrazione**

**Professioni non regolamentate**

**Open data**

**des** Dipartimento delle Attività Pubbliche

**Pubblica Amministrazione Stat**

---

**4.3.** Accedere alla Sezione "Area riservata alle Amministrazioni pubbliche già registrate"

**Registrazione delle Amministrazioni pubbliche**  
Sezione dedicata alla registrazione delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs n. 165 del 2001.  
[Scopri la guida \(PDF 19.91KB\)](#)

**NOTA BENE**  
Per un migliore utilizzo della procedura si consiglia l'adozione di browser open source quali Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera.

**Area riservata alle Amministrazioni pubbliche già registrate**  
Sezione dedicata alla trasmissione all'ARAN dei dati associativi, dei verbali elettorali, nonché all'invio dei contratti integrativi. Per accedere è necessario possedere le credenziali rilasciate dall'ARAN solo a seguito di registrazione. Se non si è registrati cliccare su Registrazione delle Amministrazioni pubbliche e seguire la procedura.

**Recupera le credenziali di Accesso**

Sezione dedicata al recupero delle credenziali di accesso qualora siano state smarrite. Le informazioni necessarie per il recupero sono:

- Indirizzo email (personale) inserito in fase di registrazione dell'UTENTE RLE
- Codice fiscale dell'utente RLE
- Codice fiscale dell'Amministrazione

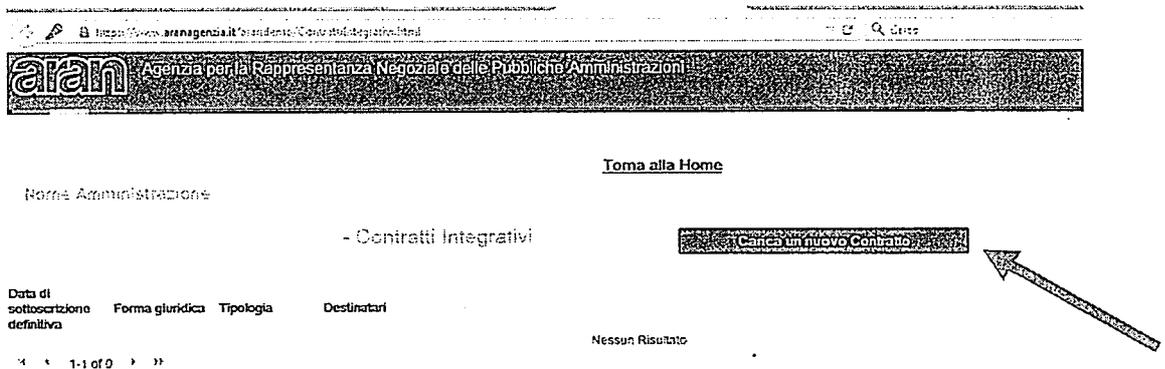
**4.4.** Compilare i campi **Nome Utente** e **Password** del RP per la trasmissione del contratto integrativo.

The screenshot shows a dialog box titled "Autenticazione richiesta" with a close button (X) in the top right corner. The text inside the dialog reads: "Il server https://www.aranagenzia.it:443 richiede un nome utente e una password. Il server dichiara: ARAN." Below this text are two input fields: "Nome utente:" and "Password:". At the bottom of the dialog are two buttons: "Accedi" and "Annulla".

Cliccare sul pulsante **Accedi**

**4.5.** Dopo aver accettato l'Informativa sulla Privacy e le Clausole di responsabilità, si aprirà la schermata riferita ai "Contratti"

**Integrativi”**: per trasmettere il contratto integrativo cliccare sul tasto  
“Carica un nuovo Contratto”



**4.6.** Si aprirà la schermata denominata “Contratto Integrativo” dove dovranno essere inseriti i dati richiesti, riferiti al contratto integrativo che si sta trasmettendo.

[Torna alla Home](#)

The screenshot shows the 'Contratto Integrativo' form. The form is titled 'Nome Amministrazione - Contratto Integrativo' and has 'Annulla' and 'Procedi' buttons. The form fields are as follows:

- Data di sottoscrizione**: 19/05/2015
- Forma giuridica**: -- scegli --
- Tipologia di contratto o atto**: -- scegli --
- da (anno)**: | **a (anno)**: |
- Destinatari**: -- scegli --
- Composizione delegazione di parte pubblica**: -- scegli --
- Numero organizzazioni sindacali firmatarie**: |
- Firmato da RSU**:  Si  No
- Contratto integrativo**: Scegli file | Nessun file selezionato
- Relazione tecnica**: Scegli file | Nessun file selezionato
- Relazione illustrativa**: Scegli file | Nessun file selezionato

At the bottom of the form, there is a large text area labeled 'Note'.

---

## 5. Istruzioni per la compilazione del modulo

Con riferimento alla schermata denominata "Contratto Integrativo" i dati richiesti sono:

### 5.1. Data di sottoscrizione

Per data di sottoscrizione si intende data di sottoscrizione del contratto integrativo, dopo il compimento dell'iter presso gli organi di controllo.

Nel caso di atto unilaterale per data di sottoscrizione si intende la data di adozione dell'atto, dopo il compimento dell'iter presso l'organo di controllo.

Si ricorda che in alcuni comparti il compimento dell'iter presso l'organo di controllo può concludersi anche a seguito del decorrere del termine stabilito per il rilascio del parere da parte dell'organo stesso.

### 5.2. Forma giuridica

Ai fini delle previsioni di legge deve essere inviato il contratto integrativo oppure, una volta esperiti inutilmente i tentativi di contrattazione, l'atto unilaterale adottato dall'amministrazione.

**Contratto integrativo:** contratto integrativo nelle sue varie denominazioni (accordo, contratto decentrato, contratto integrativo e/o decentrato ecc.).

**Atto unilaterale:** atto adottato unilateralmente dall'amministrazione, ai sensi dell'art. 40, comma 3 ter, del d.lgs. 165/2001, sottoposto agli stessi obblighi informativo/illustrativi del contratto integrativo.

Se la forma giuridica del contratto che si trasmette è quella dell'atto unilaterale i campi di cui ai punti 5.6, 5.7, 5.8, non saranno disponibili per la compilazione.

### 5.3. Tipologia di contratto o atto

Ai fini della classificazione dei contratti stipulati nelle amministrazioni si chiede di fornire alcune informazioni sulla tipologia del contratto.

**Normativo:** contratto regolante sia materie normative sia materie economiche.

**Solo economico:** contratto regolante solo materie economiche.

**Stralcio su specifiche materie:** contratto riguardante singole materie di carattere normativo od economico, su cui si sia ritenuto di effettuare una contrattazione specifica.

### 5.4. Periodo temporale di vigenza

L'indicazione del periodo di vigenza del contratto o atto unilaterale è utile ai fini di archiviazione e analisi; va indicato, pertanto, l'anno o gli

---

anni di vigenza. Qualora il contratto abbia vigenza per un solo anno è necessario riempire, con lo stesso anno, entrambi i campi.

**5.5. Destinatari**

Indicare il personale (dirigente, non dirigente, dirigenti e professionisti, dirigenza medica, etc.) a cui il contratto o atto unilaterale è destinato.

**5.6. Numero organizzazioni sindacali firmatarie**

Si intende il numero delle sigle sindacali firmatarie (e non il numero di più firme per una stessa sigla sindacale).

Si rammenta che nella contrattazione integrativa vige il principio del massimo consenso possibile. Ne deriva che, a seguito di vari tentativi di contrattazione, il contratto è valido anche se sottoscritto da una sola sigla sindacale o dalla sola RSU.

Nel conteggio non deve essere inclusa la firma della RSU che deve essere indicata nel successivo *box*.

**5.7. Composizione delegazione di parte pubblica**

Per meri fini statistici è utile conoscere la composizione di parte pubblica. Indicare se nella delegazione trattante sono presenti:

- esclusivamente componenti di parte amministrativa: direttori (variamente denominati, per esempio direttori generali, city manager e affini, o nel comparto del Servizio sanitario nazionale direttori generali, direttori amministrativi o direttori sanitari), dirigenti e funzionari;
- sia componenti di parte amministrativa sia componenti dell'organo di indirizzo politico;

**5.8. Firmato da RSU**

Indicare la sottoscrizione o meno della RSU al contratto integrativo sottoscritto.

**5.9. Contratto integrativo**

In questo *box* deve essere allegato il *file* contenente il contratto integrativo.

**5.10. Relazione tecnica**

In questo *box* deve essere allegato il *file* della Relazione tecnica (anche nota come Relazione tecnico-finanziaria) che, si rammenta, è una relazione di compatibilità economica del contratto/atto unilaterale.

---

### 5.11. Relazione illustrativa

In questo *box* deve essere allegato il *file* contenente la relazione illustrativa.

#### Nota Bene

Si ricorda che **devono essere allegati necessariamente tutti e tre i file** del contratto integrativo, della relazione tecnica e della relazione illustrativa.

Per ragioni tecnico-informatiche e di archiviazione si invitano le amministrazioni ad inviare i *file* nei formati più diffusi *standard* ed *open data*, preferibilmente in formato *word o*, eventualmente, anche *PDF* ricercabile a bassa definizione.

Ogni *file* non dovrà superare i 10mb.

### 5.12. Note

Tutto ciò che si ritiene utile comunicare potrà essere inserito nel *box* "Note" per un massimo di 256 battute.

In questo campo andrà, invece, obbligatoriamente segnalato il caso in cui si trasmette un secondo contratto che annulla un precedente invio (vedere par. 8).

Una volta compilato il modulo, cliccare sul pulsante **- Procedi -** posto in alto a destra per accedere alla schermata successiva.

## 6. Trasmissione contratto integrativo

### 6.1. Password dispositiva

Si aprirà la schermata per apporre la *password* dispositiva.

Nome Amministrazione - Contratto Integrativo

Inserire la password dispositiva

ATTENZIONE: una volta inserita la password dispositiva il contratto verrà trasmesso all'Aran e al CNEL e sarà disponibile solo in consultazione

**Indietro** **Prosegu**

---

Una volta inserita la *password* dispositiva, cliccare sul pulsante **- Prosegui -** per accedere alla schermata successiva.

## 7. Ricevuta contratto integrativo e conclusione procedura

Conclusa la procedura di trasmissione dati e *file* apparirà la "Ricevuta acquisizione contratto integrativo" con i relativi elementi identificativi, compreso il numero di "registrazione ID". Si consiglia di scaricare il documento *PDF* cliccando sul pulsante **- Scarica Ricevuta -**

[Torna alla Home](#)

Nome Amministrazione - Contratto Int **Scarica Ricevuta** **Fine**



**Ricevuta acquisizione contratto integrativo**

ai sensi dell'art. 40-bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001

In data 09 luglio 2015 09:59:15  
Registrazione ID 1432484

Per uscire dalla procedura cliccare sul pulsante **- Fine -** posto in alto a destra dello schermo.

## 8. Errore nella trasmissione del contratto integrativo

Qualora, dopo la chiusura definitiva della procedura, ci si rendesse conto di aver commesso errori materiali nell'inserimento, si dovrà eseguire una nuova operazione di trasmissione contratto integrativo, indicando obbligatoriamente nella casella "Note" del nuovo *form* di invio del contratto

---

corretto (vedere punto 5.12) il numero di “registrazione ID” del contratto/atto erroneo trasmesso in precedenza, specificando che: **“il presente contratto annulla e sostituisce il precedente contratto”**.

#### **AVVERTENZE**

Per agevolare ulteriormente l’esecuzione della procedura e definire eventuali problemi:

- ❖ leggere le faq riportate di seguito.
- ❖ Utilizzare *browser open source* quali Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera.
- ❖ Se le difficoltà persistono contattare l’A.Ra.N. mediante **invio di email esclusivamente all’indirizzo [integrativo.assistenza@pec.aranagenzia.it](mailto:integrativo.assistenza@pec.aranagenzia.it)**

---

## FAQ

- 1. Il contratto che devo trasmettere è di tipo normativo ed economico con diverse date di scadenza, quale anno devo inserire?**

In questo caso è necessario indicare la data di scadenza più a lungo termine, avendo cura di segnalare nella casella "Note" la scadenza più a breve termine.

- 2. Sono in possesso sia del contratto dei dirigenti che del contratto del personale non dirigente, con un'unica relazione valevole per entrambi. Cosa devo fare?**

Per ogni singolo contratto deve caricare la stessa relazione.

- 3. Nella mia amministrazione (ente di ricerca) è stato sottoscritto un contratto per i "Ricercatori e Tecnologi", in quale sezione di "Destinatari" devo inserirli?**

Ove l'amministrazione, per particolari professionalità, avesse provveduto alla stipula di un contratto specifico è necessario comunque selezionare nella apposita casella "Destinatari" la corrispondente voce che apparirà (in automatico) a seconda del comparto/area di appartenenza. Nel suo caso, per il comparto Enti di ricerca, dovrà selezionare "personale non dirigente compresi ricercatori e tecnologi".

- 4. Nella mia amministrazione (università) come devo considerare la presenza in delegazione trattante del Rettore?**

In tale caso la figura del Rettore, o di un eventuale suo delegato che non sia un amministrativo, deve essere considerata fra gli organi di indirizzo politico.

- 5. Il Presidente di un ente di ricerca come deve essere considerato in delegazione trattante?**

In tale caso la figura del Presidente dell'ente di ricerca deve essere considerato fra gli organi di indirizzo politico.

- 6. La figura del Segretario comunale quale componente della delegazione trattante come deve essere rilevata?**

Il Segretario comunale rientra nelle figure amministrative.