



**Ministero dell'Economia e delle Finanze  
Dipartimento dell'Amministrazione Generale,  
del Personale e dei Servizi**

*Ipotesi*  
**ACCORDO NAZIONALE**

del giorno 22 ottobre 2024 tra la delegazione datoriale ed i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali nazionali del Comparto Funzioni centrali che hanno sottoscritto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.

**Le parti concordano**

**Articolo 1  
Campo di applicazione, efficacia e durata**

Il contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento del presente contratto integrativo è quello del Comparto Funzioni Centrali triennio 2019-2021 sottoscritto in via definitiva in data 9 maggio 2022 nonché, per quanto ancora vigente, il contratto collettivo di lavoro del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2016-2018 del 12 febbraio 2018. Le materie regolate dal presente contratto integrativo rientrano tra quelle indicate dall'articolo 7, comma 6 del contratto del 9 maggio 2022, salvo il rinvio per gli istituti non specificatamente disciplinati dal presente contratto integrativo che formano oggetto di specifica negoziazione con riferimento alle annualità di competenza.

Il presente contratto collettivo integrativo si applica al personale non dirigente con rapporto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Gli effetti del presente contratto decorrono, salva diversa prescrizione, dal giorno successivo a quello di sottoscrizione definitiva; sino a tale data, le fattispecie previste sono regolate sulla base degli accordi vigenti.

La data di decorrenza dei nuovi istituti regolati nel presente accordo è successiva alla data di rilascio dei necessari adeguamenti dei sistemi informativi e comunque non antecedente al 1° gennaio 2025.

Gli istituti regolati con il presente contratto sostituiscono integralmente quelli regolati con i contratti integrativi sottoscritti in precedenza, che, pertanto, sono disapplicati a decorrere dalla data di cui al periodo precedente.

Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del nuovo contratto integrativo.

## **Articolo 2** **Relazioni sindacali**

L'Amministrazione conferma quanto previsto al Titolo II del CCNL 2019-2021 in materia di relazioni sindacali.

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

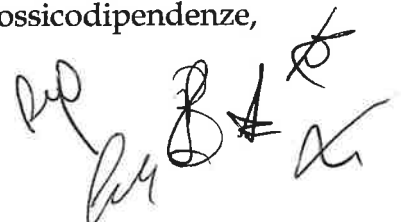
A tal fine, l'Amministrazione si impegna a garantire il pieno rispetto delle prerogative sindacali e delle procedure di partecipazione (informazione, confronto e organismi paritetici di partecipazione) e di contrattazione integrativa, anche, ove previsto, nell'ambito delle sedi di contrattazione decentrata.

## **Articolo 3** **Orario flessibile**

L'orario di lavoro giornaliero dei dipendenti del Ministero dell'Economia e delle Finanze è flessibile e consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. La flessibilità in entrata è consentita dalle ore 7:30 alle ore 9:30 e per talune tipologie di ufficio, sulla base delle esigenze organizzative e funzionali connesse a particolari servizi, dalle ore 7:00. La flessibilità in uscita permette la cessazione anticipata per un massimo di 1 ora rispetto al normale orario di lavoro.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, in un'ottica di maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata lavorativa.

Una diversa flessibilità giornaliera, rispetto a quella stabilita in ciascun ufficio, può essere prevista per il personale di cui all'articolo 26, comma 4 del CCNL 2016-2018 (I dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali e familiari - L. 903/77, L. 104/92, d. lgs n. 151/2001, tossicodipendenze,



inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91 - e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'ufficio di appartenenza).

La flessibilità del presente articolo non si applica nelle giornate in cui è prevista la prestazione in modalità agile e per il personale nelle giornate in cui è addetto alle turnazioni.

Ai sensi dell'articolo 26, comma 3, del CCNL 2016-2018, l'eventuale debito orario derivante dall'utilizzo dell'orario flessibile deve essere recuperato nell'ambito del mese successivo a quello di riferimento, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente.

In considerazione delle particolari esigenze degli uffici di diretta collaborazione con l'autorità politica potranno essere previste ulteriori forme di flessibilità anche in relazione alla fruizione della pausa di cui all'articolo successivo.

In relazione alle esigenze di servizio è individuato dalle 9:30 alle 13:00 l'arco temporale di compresenza, durante il quale tutti i dipendenti assicurano la presenza in ufficio.

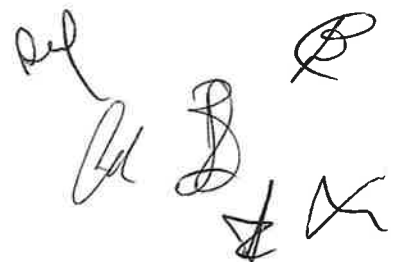
#### **Articolo 4** **Pausa**

Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, il personale, purché non in turno, ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto.

La durata della pausa e la sua collocazione temporale sono definite in funzione della tipologia di orario di lavoro nella quale la pausa è inserita, nonché in relazione alla disponibilità di eventuali servizi di ristoro, alla dislocazione delle sedi dell'amministrazione nella città, alla dimensione della stessa città.

Compatibilmente con le tipologie di orario adottate la pausa è collocata nella fascia oraria 13:00 - 15:30. È inoltre prevista una flessibilità sulla durata della pausa pranzo di ulteriori trenta minuti soggetta a recupero.

Una diversa durata della pausa giornaliera, rispetto a quella stabilita in ciascun ufficio, può essere prevista per il personale di cui all'articolo 26, comma 4 del CCNL 2016-2018 (I dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali e familiari - L. 903/77, L. 104/92, d. lgs n. 151/2001, tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91 - e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'ufficio di appartenenza).



La prestazione lavorativa, quando esercitata nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore, può non essere interrotta dalla pausa in presenza di attività per le quali va obbligatoriamente assicurata la continuità dei servizi.

Sono oggetto di contrattazione integrativa di sede territoriale i criteri di adeguamento presso la sede di quanto definito a livello nazionale.

#### **Articolo 5**

#### **Diritto allo studio - Ripartizione del contingente di personale di cui all'art. 46, comma 1, del CCNL 12 febbraio 2018 per le amministrazioni articolate territorialmente.**

La ripartizione del contingente del personale al quale concedere permessi studio è commisurata alla percentuale prevista dall'articolo 46, comma 1 del CCNL 2016-2018 operando, all'occorrenza, i necessari arrotondamenti all'unità più prossima. Il contingente così ripartito sarà oggetto di eventuali compensazioni tra gli Uffici con redistribuzione dei posti non utilizzati anche derivanti da scarti di arrotondamenti.

Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% di cui al comma 1 dell'art. 46 CCNL 2016-2018, la concessione dei permessi avviene secondo il seguente ordine di priorità:

- a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
- b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);
- c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b), nonché dipendenti iscritti ad ordini o collegi professionali, per la partecipazione ai corsi di formazione da essi organizzati.

Si introdurrà una scadenza di presentazione delle istanze di permessi studio ai fini della formulazione della graduatoria secondo l'ordine di priorità sopracitato.



**Articolo 6**  
**Criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo**

**Risorse assegnate al welfare integrativo**

Le risorse per i piani di welfare integrativo sono quelle annualmente disponibili sui capitoli n. 1226 "Provvidenze a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie" e n. 1234 PG 2 "Spese per i servizi sociali ed il benessere del personale", secondo la misura percentuale definita per ciascuna annualità con appositi accordi di ripartizione tra il personale del Comparto e dell'Area delle Funzioni Centrali.

**Criteri di individuazione e riparto delle iniziative a favore del personale**

Le risorse relative al piano di welfare integrativo, ivi comprese ulteriori risorse che si rendessero disponibili per effetto di nuove assegnazione e/o norme a favore del personale, sono destinate agli utilizzi e nelle misure percentuali indicate nella seguente tabella. Le Parti possono prevedere una diversa ripartizione delle misure sotto riportate.

<b>Iniziativa</b>	<b>Percentuale di ripartizione delle risorse disponibili</b>
a) Contributo per la mobilità del personale per l'incentivazione e l'utilizzo dei mezzi del trasporto pubblico	40%
b) Contributo e borse di studio per le attività prescolastiche, scolastiche, accademiche e formative dei figli fiscalmente a carico	35%
c) Contributo per spese sostenute per l'iscrizione a centri estivi/ludoteche dei figli fiscalmente a carico.	20%
d) Contributo per spese di assistenza domiciliare.	5%

- a) l'iniziativa di cui alla lettera a) viene erogata, nell'anno di riferimento, per la spesa sostenuta nell'anno precedente dal dipendente, o in alternativa per una figlia/o fiscalmente a carico, per l'acquisto di titoli di viaggio di trasporto pubblico.

Il contributo è riconosciuto, previa presentazione di apposita documentazione dimostrativa, in misura non inferiore a euro 50,00 e non superiore a euro 500,00.



- b) l'iniziativa di cui alla lettera b) viene erogata, per le spese connesse all'istruzione ed alla formazione di figlie/i fiscalmente a carico relative all'anno educativo precedente a quello di riferimento (dal 1° agosto dell'anno precedente al 31 luglio dell'anno di riferimento), per riconoscere alle/ai dipendenti un contributo forfettario per spese scolastiche nell'ambito delle scuole di ogni ordine e grado, per frequenza di corsi universitari o post-universitari, borse di studio e per corsi di lingua.

Il contributo/rimborso erogato sulla base dei diversi eventi considerati (contributo forfettario e/o rimborsi) possono essere tra loro cumulati fino ad un importo massimo di euro 250,00, per dipendente; per le borse di studio l'importo può essere erogato fino a euro 1.500,00.

- c) l'iniziativa di cui alla lettera c) viene erogata per le spese sostenute per l'iscrizione a centri estivi e ludoteche, inclusi sporting camp, dal mese di giugno al mese di settembre dell'anno di riferimento, per ciascuna\o figlia\o fiscalmente a carico di età compresa tra i 3 e i 14 anni non compiuti. Il contributo è riconosciuto, previa presentazione di apposita documentazione dimostrativa, in misura non inferiore a euro 50,00 e non superiore a euro 600,00.

- d) l'iniziativa di cui alla lettera d) viene erogata per la spesa sostenuta per l'assistenza domiciliare a favore di genitori disabili o non autosufficienti, nonché a favore delle/dei figlie/i di età inferiore a 14 anni non compiuti, o disabili, indipendentemente dall'età, per spese sostenute dal mese di gennaio a quello di dicembre nell'anno precedente a quello di riferimento. La spesa complessivamente sostenuta dal richiedente, che può essere relativa anche al cumulo di più servizi assistenziali, non deve essere inferiore ad euro 1.500,00.

Il contributo è riconosciuto, previa presentazione di apposita documentazione dimostrativa, fino al limite di euro 800,00.

Per tutte le iniziative sarà redatta una distinta graduatoria secondo ordine crescente dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare di appartenenza della\del richiedente, in corso di validità. Le istanze prive dell'attestazione ISEE non potranno essere accolte.

I dipendenti, nel cui nucleo familiare sia presente uno o più minore, in possesso del riconoscimento dei benefici di cui all'art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992 per il medesimo/i hanno priorità in graduatoria.

### **Criteria di riconoscimento del beneficio per le singole iniziative**

Qualora le risorse destinate alle singole iniziative siano insufficienti a soddisfare tutte le domande presentate, l'importo riconosciuto a ciascun richiedente in relazione alla predetta graduatoria predisposta in ordine



crescente rispetto al valore ISEE del nucleo familiare sarà riproporzionato secondo la seguente tabella:

Fasce di reddito	Percentuale applicata
ISEE da € 0,00 a € 20.000,00	90%
ISEE da € 20.001,00 a € 35.000,00	80%
ISEE oltre € 35.001,00	70%

### **Articolo 7** **Destinazione del Fondo risorse decentrate**

Le risorse del Fondo risorse decentrate di cui all'articolo 49 del citato CCNL 2019-2021 sono destinate al trattamento economico del personale inquadrato nelle aree professionali.

In particolare, le risorse, al netto di quelle con finalizzazione specifica, sono destinate alla copertura della spesa dei trattamenti economici correlati a:

- 1) performance organizzativa;
- 2) performance individuale;
- 3) indennità connesse alle particolari condizioni di lavoro ad obiettive situazioni di disagio, rischio, al lavoro in turno, a particolari o gravose articolazioni dell'orario di lavoro, alla reperibilità, alla responsabilità;
- 4) indennità connesse alla posizione organizzativa di cui all'art. 15 (Posizioni organizzative e professionali);
- 5) indennità connesse a specifiche responsabilità di cui all'art. 54 (Indennità di specifiche responsabilità);
- 6) differenziali stipendiali.

Ai sensi dell'articolo 50, comma 4 del CCNL 2019-2021, alla contrattazione integrativa di sede è destinato un importo non inferiore al 20% delle risorse riservate al finanziamento dei trattamenti economici correlati alla performance organizzativa ed individuale.

Alla performance individuale è destinata una quota pari ad almeno il 30% delle risorse di cui all'articolo 49, comma 4 del citato CCNL, come previsto dall'articolo 50, comma 3.

Con riferimento ai differenziali stipendiali di cui al punto 6), atteso che le progressioni economiche orizzontali rappresentano per l'Amministrazione uno strumento fondamentale e prioritario di valorizzazione del personale, nell'ottica di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti, congiuntamente al miglioramento della qualità dei servizi, le parti concordano di programmare annualmente, in coerenza con le



risorse aventi caratteristiche di certezza, stabilità e continuità del Fondo, il numero di differenziali stipendiali attribuibili in ciascuna area.

Con accordo separato sono definiti i criteri per l'attribuzione delle progressioni economiche nei limiti di quanto previsto all'articolo 14 del CCNL.

Salvo diversa e specifica disciplina, gli eventuali risparmi quantificati a consuntivo per i trattamenti economici di cui ai punti 2, 3, 4 e 5, incrementano le risorse destinate alla performance organizzativa e vengono ripartiti con i medesimi criteri.

## **Articolo 8**

### **Indennità correlate a particolari condizioni di lavoro**

#### *Indennità di turno e addetti alle segreterie*

La turnazione deve garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e settimanale su cinque, sei o sette giorni per ben definite tipologie di funzioni e di uffici. La turnazione su sei e sette giorni settimanali è da considerare eccezionale e solo per periodi limitati. A tale articolazione si fa ricorso qualora le tipologie di orario ordinario, flessibilità, lavoro straordinario, recupero dei tempi non lavorati, non risultino in nessun modo sufficienti a coprire le esigenze di funzionalità del servizio.

Criteri per lo svolgimento di attività lavorativa in turni:

- si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
- la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- il numero dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente non può essere superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno;
- all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive;
- l'orario pomeridiano inizia alle ore 14:00 e termina alle ore 20:00. Non è prevista flessibilità in entrata ed in uscita;
- il personale in turnazione non può inderogabilmente effettuare orario di lavoro straordinario nel giorno della turnazione;
- il limite per dipendente è stabilito nella misura di 11 turnazioni mensili per un massimo di 121 turni annui.

Il fabbisogno finanziario, quantificato sulla base degli allegati criteri di individuazione delle tipologie di ufficio compatibili con i turni e di dimensionamento del personale assegnato (allegati A e B), è riferito ai seguenti Centri di responsabilità:





- ◇ Dipartimento del Tesoro;
- ◇ Dipartimento dell'Economia;
- ◇ Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
- ◇ Dipartimento delle Finanze;
- ◇ Dipartimento della Giustizia Tributaria;
- ◇ Dipartimento dell'Amministrazione generale del personale e dei servizi;
- ◇ Uffici di diretta collaborazione con l'autorità politica (personale di supporto che non sia destinatario della specifica indennità accessoria di diretta collaborazione).

L'effettiva assegnazione del personale in turnazione è effettuata massimizzandone l'efficienza allocativa (minimo impiego delle risorse). Eventuali fabbisogni aggiuntivi, anche in ragione di eventi non prevedibili e congiunturali, saranno gestiti attraverso il ricorso agli istituti contrattuali del lavoro straordinario, della flessibilità e del recupero del tempo non lavorato.

Le unità di personale da adibire a turnazione sono nominativamente individuate con ordine di servizio, atteso il limite massimo previsto per ciascuna tipologia di ufficio o di servizio. Di tali provvedimenti è data informazione preventiva alle OO. SS. territoriali ed alla RSU competente. La prestazione lavorativa del dipendente in turnazione (massimo 11 turni mensili) è rilevata esclusivamente sulla base dei sistemi informativi, relativi alle presenze/assenze, in essere presso l'Amministrazione. Gli uffici competenti provvedono, anche trimestralmente, alla liquidazione ed al pagamento dei relativi compensi previa verifica del rigoroso rispetto delle prescritte formalità. I prospetti consuntivi dei turni effettuati per Centro di responsabilità formeranno oggetto di apposita informativa trimestrale alle OO. SS. nazionali.

Ai sensi dell'articolo 19, commi 5 e 7 del CCNL 2016-2018, al personale che effettui turnazioni, alternandosi, presso realtà operative che necessitano di prestazioni lavorative pomeridiane, notturne, festive o notturne festive, compete l'emolumento nelle seguenti misure lorde:

IMPORTI LORDI				
AREE	Pomeridiano	Notturmo	Festivo diurno	Festivo notturno
OPERATORI	€ 25,00	€ 32,50	€ 32,50	€ 37,50
ASSISTENTI	€ 27,50	€ 35,75	€ 35,75	€ 41,25

FUNZIONARI	€ 30,00	€ 39,00	€ 39,00	€ 45,00
------------	---------	---------	---------	---------

L'indennità in parola è attribuita esclusivamente per turno pomeridiano, notturno o festivo e notturno - festivo di durata non inferiore a sei ore e, comunque, che si protragga per almeno sei ore dalle ore 14.00, in relazione alle esigenze e alle tipologie lavorative delle singole unità organizzative.

Maggiori esigenze anche per effetto di riorganizzazioni che determinano un aumento del fabbisogno, nel rispetto dei criteri di cui all'allegato A), saranno soddisfatte nel limite del numero complessivo di turnazioni e delle risorse destinate alla copertura del costo dell'indennità.

Al finanziamento dell'onere della predetta indennità sono destinate risorse finanziarie fino ad un massimo di euro 1.341.600,00 (lordo amm.ne) per un numero complessivo di 33.700 turnazioni (allegati A e B).

Per compensare l'esercizio di compiti che comportano disagi e gravose articolazioni dell'orario di lavoro è istituita una specifica indennità per gli addetti presso le segreterie. Detta indennità compete ad un massimo di tre unità di personale in servizio presso le segreterie dei Capi Dipartimento e ad un massimo di due unità in servizio presso le segreterie dei Direttori/Ispettori generali, come specificamente individuati (allegato C). L'indennità in parola, di importo giornaliero di euro 12,00 per gli assistenti ed euro 18,00 per i funzionari, è corrisposta per 11 mesi, esclusivamente per le giornate di effettiva presenza (nella sede di lavoro) in cui il dipendente, nel rispetto della disciplina vigente in materia, protrae l'orario di lavoro giornaliero fino ed oltre le ore 19:00. La corresponsione della presente indennità non è compatibile con l'indennità di posizione organizzativa prevista per il personale dell'area dei funzionari e con l'indennità di specifiche responsabilità prevista per il personale dell'area degli assistenti. Nell'arco dello stesso mese il personale destinatario dell'indennità di segreteria non può svolgere lavoro in turni.

Le unità di personale addette alle tipologie di segreteria sopra specificate cui può essere attribuita tale indennità, sono nominativamente individuate con ordine di servizio, atteso il limite massimo del contingente previsto per ciascuna tipologia di ufficio di segreteria. Di tali provvedimenti è data informazione preventiva alle OO. SS. territoriali ed alla RSU competente.

Al finanziamento dell'onere della predetta indennità sono destinate risorse finanziarie fino ad un massimo di euro 532.000,00 (lordo amm.ne) per un numero complessivo di 92 unità.

#### Indennità di reperibilità

All'istituto della reperibilità, di cui all'articolo 20 del CCNL 2016-2018, può farsi ricorso soltanto:

- durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro;
- per essenziali ed indifferibili esigenze funzionali che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre tipologie di orario di lavoro.

Tali prestazioni lavorative potranno essere richieste con riferimento esclusivo a quelle professionalità non presenti in servizio, indispensabili per assicurare impreviste esigenze di funzionamento per le tipologie di ufficio di seguito individuate, nei limiti del contingente assegnato.

La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore.

Il dipendente non può essere collocato in reperibilità per più di quattro volte in un mese, per un massimo di undici mesi. In caso di chiamata in servizio, la prestazione lavorativa non può essere superiore a 6 ore e la stessa viene retribuita come lavoro straordinario o compensata, a richiesta del lavoratore, con recupero orario.

L'importo di tale indennità, prevista dall'art. 20, comma 6 del CCNL 2016-2018, è elevato a euro 17,50 lordi per turni di reperibilità di 12 ore. Per turni di durata inferiore alle 12 ore, la predetta indennità compete proporzionalmente alle ore di reperibilità.

Le strutture ed i criteri sono di seguito rappresentati:

- ◇ *Uffici di diretta collaborazione con l'autorità politica (personale di supporto che non sia destinatario della specifica indennità accessoria di diretta collaborazione) fino ad un massimo di 15 unità;*
- ◇ *uffici alle dirette dipendenze del Capo Dipartimento fino ad un massimo di 105 unità di personale complessive ripartite tra i Dipartimenti (allegato D);*
- ◇ *strutture informatiche di rilevanza nazionale fino ad un massimo di 40 unità di personale complessive ripartite tra i Dipartimenti del Tesoro, RGS, DGT e DAG (n. 10 per dipartimento);*
- ◇ *Cassa speciale monete direzione I - Uffici VIII e IX del Dipartimento dell'Economia presso la predetta cassa nei giorni non lavorativi (Cassiere speciale e Controllore capo e loro sostituti) fino ad un massimo di 5 unità di personale.*

Nel rispetto del limite massimo individuale definito per Dipartimento, l'individuazione delle unità di personale da collocare in reperibilità sarà effettuata mediante l'adozione di ordini di servizio. Di tali provvedimenti è data informazione preventiva alle OO. SS. territoriali ed alla RSU competente.



All'interno di ciascun Dipartimento, fermo restando il limite massimo assegnato a ciascuno di essi, sono possibili compensazioni tra gli Uffici.

Al finanziamento dell'onere della predetta indennità sono destinate risorse finanziarie fino ad un massimo di euro 168.600,00 (lordo amm.ne) per un numero complessivo di 7.260 prestazioni indennitarie.

### Servizio automobilistico

Al fine di fronteggiare le particolari situazioni di lavoro correlate all'espletamento delle mansioni di conducente di automezzi, per i dipendenti assegnati al Servizio Automobilistico centralizzato, facente capo alla Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e degli affari generali, è prevista un'indennità mensile non cumulabile con altre indennità per undici mesi l'anno comprensiva della remunerazione a qualsiasi titolo dell'eventuale straordinario prestato, pari complessivamente ad euro 350,00.

Al finanziamento dell'onere della predetta indennità sono destinate risorse finanziarie fino ad un massimo di euro 127.724,00 (lordo amm.ne) per un numero complessivo di 25 unità.

### Sistema di gestione della sicurezza - Indennità

In virtù delle esigenze correlate alla gestione della sicurezza nell'ambito dell'Amministrazione economico finanziaria, sono riconosciute specifiche indennità per il personale che, in esito alle procedure di individuazione adottate, sarà destinato a ricoprire incarichi nell'ambito del sistema di sicurezza del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Gli importi annui lordi sono così determinati:

- ◇ *Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)* euro 600,00;
- ◇ *Addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP)* euro 300,00;
- ◇ *Addetto all'emergenza (antincendio e primo soccorso)* euro 150,00.

Dei provvedimenti di nomina sarà resa informativa alle OO. SS. territoriali ed alla RSU competente.

Al finanziamento dell'onere della predetta indennità sono destinate risorse finanziarie fino ad un massimo di euro 655.000,00 (lordo amm.ne).

### Indennità per i centralinisti non vedenti



Ai sensi dell'articolo 9 della legge 29 marzo 1985, n. 113, per i centralinisti non vedenti è corrisposto un importo pari ad euro 5,00 lordi, secondo i criteri previsti dalle relative disposizioni normative.

Al finanziamento dell'onere della predetta indennità sono destinate risorse finanziarie fino ad un massimo di euro 169.000,00 (lordo amm.ne), per un numero complessivo di 100 unità (euro 168.529,00).

## **Articolo 9** **Indennità correlate a particolari posizioni di lavoro**

### *Posizioni organizzative e professionali (art. 15 CCNL 2019-2021)*

La spesa complessiva annua prevista per le posizioni organizzative è pari ad un massimo di euro 2.501.395,00 (lordo amm.ne) per n. 754 posizioni da euro 2.500,00 cadauna, ripartite tra gli uffici centrali e territoriali dell'Amministrazione nella misura rispettivamente del 52 per cento e al 48 per cento.

Il numero delle posizioni organizzative destinato agli uffici centrali dei singoli dipartimenti è ripartito secondo i seguenti criteri:

- 1) 48%, in relazione al numero degli uffici centrali dirigenziali non generali;
- 2) 52%, in relazione alla dotazione organica<sup>1</sup> del personale degli Uffici centrali di ciascun dipartimento.

I dipartimenti con articolazioni territoriali, sulla base dell'esigenze di servizio, possono prevedere una diversa ripartizione del numero delle posizioni organizzative tra gli uffici centrali e periferici.

Il numero delle posizioni organizzative destinato agli uffici territoriali sarà ripartito in relazione alla dotazione organica del personale delle aree.

### *Indennità di specifiche responsabilità area degli assistenti (art. 54 CCNL 2019-2021)*

Ai sensi dell'articolo 54 del CCNL 2019-2021, la spesa complessiva di euro 663.500,00 (lordo amm.ne) per n. 500 posizioni fino a euro 1.000,00 lordo dipendente, è destinata al finanziamento della specifica indennità da attribuire al personale appartenente all'area degli assistenti tenendo conto del livello di responsabilità, della complessità delle competenze attribuite e della specializzazione richiesta dai compiti affidati.

---

<sup>1</sup> Dotazione organica vigente all'atto della sottoscrizione del presente CCI.

L'indennità in parola può essere corrisposta per lo svolgimento dei compiti come di seguito specificati e secondo i relativi importi:

- funzioni di Cassiere, Vice Cassiere e fiduciario/Assistente del Controllore capo e Cassiere speciale (per maneggio di denaro, delle monete e dei biglietti a debito dello Stato fino a max 8 unità), euro 1.000,00;
- funzioni di raccordo presso sedi distaccate/decentrate in assenza di altri soggetti responsabili, euro 1.000,00.

L'individuazione di ulteriori tipologie di specifiche responsabilità avviene nell'ambito dell'Organismo paritetico per l'innovazione (OPI), fermo restando la competenza della contrattazione integrativa. A tal fine, l'Amministrazione effettua una ricognizione delle attività svolte dal personale dell'area degli assistenti.

Fermo restando il contingente massimo previsto, il numero delle indennità viene ripartito tra i dipartimenti in modo proporzionale al numero degli assistenti presenti presso i dipartimenti.

In attuazione degli accordi raggiunti in sede di contrattazione integrativa, i dipartimenti con articolazioni territoriali, sulla base dell'esigenze di servizio, possono prevedere una diversa ripartizione del numero delle indennità tra gli uffici centrali e periferici.

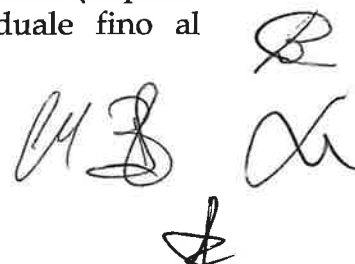
Delle unità destinatarie dell'indennità, nominativamente individuate con provvedimento formale, è data informazione preventiva alle OO. SS. territoriali ed alla RSU competente.

#### Indennità specifiche responsabilità Direttori Corti di giustizia

Per lo svolgimento delle funzioni di Direttore delle segreterie delle Corti di giustizia non dirigenziali è corrisposto un compenso fino ad un massimo di euro 3.210,00 (2.500,00+710,00) annui lordi. Detto compenso è pari ad un massimo di euro 3.860,00 (3.000,00+860,00) annui lordi, nel caso di direzione di uffici con dotazione organica compresa tra 30 e 50 unità di personale; oltre le 50 unità di personale il compenso è pari ad un massimo di euro 4.500,00 (3.500,00+1.000,00) annui lordi. Per lo svolgimento delle funzioni di referente delle sezioni staccate delle segreterie delle corti di giustizia di 2° grado è corrisposto un compenso fino ad un massimo di euro 1.500,00 annui lordi. Tutti i compensi sono corrisposti in ragione della giornata di effettiva presenza.

Per lo svolgimento di funzioni di Direttore di Segreteria di Corti di giustizia non dirigenziale in una sede diversa da quella di appartenenza è corrisposta, rispetto ai compensi sopra indicati, una maggiorazione del compenso pari ad euro 1.000,00.

La presente indennità, stimata complessivamente in euro 547.145,00 (importo lordo amministrazione arr.to), viene corrisposta in via residuale fino al



completamento della riorganizzazione del Dipartimento della Giustizia Tributaria.

All'esito della predetta riorganizzazione, ferme restando le risorse complessivamente individuate in euro 547.145,00, si procederà alla definizione della nuova disciplina per attribuzione dei compensi per lo svolgimento delle funzioni di responsabile di sede di cui all'art. 20, comma 2 del decreto ministeriale 20 maggio 2024.

### **Articolo 10 Disposizioni finali**

Ai fini della quantificazione degli oneri derivanti dagli specifici istituti regolati, le unità, di volta in volta indicate, debbono intendersi quale numero massimo di destinatari dei singoli istituti; agli stessi fini, le misure dei trattamenti economici previsti si intendono come importi massimi erogabili.

Le spese derivanti dagli istituti regolati dal presente contratto, sono poste a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'articolo 49 del CCNL 2019-2021.

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente accordo relativamente agli istituti regolati e per effetto dei processi di riorganizzazione in atto rientrano nella disponibilità del Fondo risorse decentrate per gli utilizzi previsti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto collettivo integrativo, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali nazionali o integrative vigenti, ove compatibili, laddove non sostituite dalle previsioni del presente contratto integrativo.



la delegazione di parte datoriale

*Alessandro Baccari*

la delegazione di parte sindacale

UIL PA

*Roberto Steffano*

FED. CONFSAL UNSA

*Cianci*

CISL FP

*Corrado Doro*

FP CGIL

*Andrea Flor*

USB PI

\_\_\_\_\_

CONFINTESA FP

*Nata Maria*

FLP


*Forcella*



## DICHIARAZIONE CONGIUNTA

In relazione agli istituti previsti dai vigenti CCNL, le parti concordano di valutare eventuali integrazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie, anche per effetto di eventuali nuove regolamentazioni in merito.

Alessandro Bacci

UILPA 

UNSA 

CISL Fp 

CONFIDESA FP 

FUP 

FPCGIL 

## ALLEGATO A

### Turni

#### *Criteri di attribuzione*

Il dimensionamento del fabbisogno funzionale di ciascun Dipartimento è effettuato, salvo diversa quantificazione di cui all'allegato B, sulla base dei criteri ed entro i parametri di seguito descritti. Il tetto massimo dei turni effettuabili in un anno è complessivamente pari a n. 33.700.

- *ufficio di segreteria del Capo Dipartimento*, fino a 4 unità di personale in turnazione al mese per le attività di livello segretariale e per i servizi di anticamera corrispondenti ad un totale massimo di 44 turni mensili;
- *ufficio di segreteria del Direttore generale\**, fino a 2 unità di personale in turnazione al mese per le attività di livello segretariale e per i servizi di anticamera corrispondenti ad un totale massimo di 22 turni mensili;
- *struttura informatica a rilevanza nazionale*, fino a 10 unità di personale in turnazione corrispondenti ad un totale massimo di 110 turni mensili;
- *ufficio di supporto*, 2 unità di personale in turnazione, corrispondenti ad un totale massimo di 22 turni mensili;
- *servizi generali*, quali individuati per ciascun Centro di responsabilità nell'elenco di cui all'allegato B), 3 unità di personale in turnazione, corrispondenti ad un totale massimo di 33 turni mensili per tipologia di servizio assicurato;
- *altre tipologie di ufficio*, tipicamente individuate in elenco, fino ad un massimo di 2 unità di personale in turnazione corrispondenti ad un totale massimo di 22 turni mensili.



---

\* compreso i Servizi e Unità di missione con articolazione in uffici dirigenziali.

## ALLEGATO B

Turni

*Elenco strutture*

### Dipartimento Tesoro

◇ Capo Dipartimento

- *ufficio di segreteria*
- *uffici di supporto nei seguenti ambiti: (fino ad un massimo di 66 turni mensili)*
  - coordinamento in materia di risorse umane e strumentali - URDAG
  - comunicazione istituzionale, eventi e relazioni esterne
  - coordinamento dell'attività amministrativa e supporto al Direttore Generale del Tesoro
  - coordinamento servizi generali trasversali (comprende il VPOC)
- *struttura informatica a rilevanza nazionale (fino ad un massimo di 66 turni mensili)*
- Direttori generali
  - *ufficio di segreteria*

### Dipartimento Economia

◇ Capo Dipartimento

- *ufficio di segreteria*
- *uffici di supporto: (fino ad un massimo di 44 turni mensili)*
- Direttori generali
  - *ufficio di segreteria*
- Direzione I
  - *altre tipologie:*
    - ufficio IX (fino a un massimo di 55 turni mensili)

### Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato

- ◇ Ragioniere Generale dello Stato (fino ad un massimo di 122 turni mensili)
  - *ufficio di segreteria*
  - *uffici di supporto:*
    - ufficio di coordinamento e di segreteria del Ragioniere Generale dello Stato
    - ufficio per il coordinamento amministrativo dell'attività amministrativa e supporto del Ragioniere Generale dello Stato
    - ufficio per il coordinamento dipartimentale dei pareri su provvedimenti amministrativi e investimenti pubblici



- Ispettori Generali/Servizi/Unità di missione (fino ad un massimo di 390 turni mensili)
  - *ufficio di segreteria*
    - - *altre tipologie:*
    - ° uffici I
- Ufficio centrale di bilancio presso il MEF
  - *servizi generali:*
  - ° portierato e custodia (fino ad un massimo di 22 turni mensili)


### Dipartimento delle Finanze

#### ◇ Capo Dipartimento

- *ufficio di segreteria*
- *uffici di supporto:*
  - ufficio di coordinamento attività istituzionale segreteria del Direttore generale (fino ad un massimo di 22 turni mensili)
  - ufficio di coordinamento attività prelegislativa e tecnica di supporto al Direttore generale (fino ad un massimo di 22 turni mensili)
  - ufficio di coordinamento attività amministrativa di supporto al Direttore generale (fino ad un massimo di 22 turni mensili)
  - ufficio di coordinamento materia gestione materia risorse umane e strumentali (fino ad un massimo di 50 turni mensili)
- *servizi generali:* (fino a massimo 165 turni mensili)

- Direttori generali
  - *ufficio di segreteria*
- Direzione legislazione tributaria e del federalismo fiscale
  - *altre tipologie:* (fino a massimo 44 turni mensili)
- Direzione sistema informativo della fiscalità
  - *altre tipologie:* (fino a massimo 11 turni mensili)
- Direzione studi e ricerche economico - fiscali
  - *altre tipologie:* (fino a massimo 22 turni mensili)

### Dipartimento della Giustizia Tributaria

 I turni previsti per la fattispecie sono strettamente correlati alla partecipazione all'attività prelegislativa e, come tali, riservati esclusivamente al personale preposto funzionalmente alle connesse attività. Tale tipologia di turno non è cumulabile con la specifica indennità prelegislativa e con i turni svolti presso gli uffici di segreteria direzionali

◇ Capo Dipartimento

- *ufficio di segreteria*

- *uffici alle dirette dipendenze del Direttore Generale (fino ad un massimo di 66 turni mensili):*

- Ufficio di coordinamento dell'attività prelegislativa e dei progetti dipartimentali, protocollo e affari generali, comunicazione istituzionale; **UDG I**
- ufficio vigilanza e audit sugli Uffici di segreteria delle Corti di giustizia tributaria; gestione e vigilanza dell'elenco nazionale dei soggetti abilitati all'assistenza tecnica del contribuente nel processo tributario; **UDG II**
- ufficio coordinamento in materia di risorse strumentali e di gestione del personale, formazione e rapporti sindacali; **UDG III**
  - **servizi generali** (compreso nel massimo di n. 66 turni mensili come sopra riportato)
    - ufficio del consegnatario risorse strumentali;
    - coordinamento dei rapporti con il Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi
- ufficio pianificazione strategica programmazione delle attività e dei processi dipartimentali, controllo di gestione, **UDG IV.**

• Direttori generali

- *ufficio di segreteria*

• Direzione normativa, affari giuridici e magistrati

- *altre tipologie:*

- uffici da II a VII (fino a massimo 33 turni mensili)

• Direzione sistemi informativi, statistica, organizzazione e bilancio

- *altre tipologie:*

- ufficio V consegnatario beni informatici (fino a massimo 22 turni mensili)

◦ **struttura informativa a rilevanza nazionale:**

**Processo tributario telematico (PTT) uffici III, IV e V**  
(fino a massimo 66 turni mensili)

• Uffici di segreteria delle Corti di giustizia tributaria  
(fino a massimo 70 turni mensili)

Dipartimento dell'Amministrazione generale del personale e dei servizi

◇ Capo Dipartimento

- *ufficio di segreteria*
- *uffici di supporto:*
  - ufficio segreteria Direttori generali in staff (massimo 44 turni mensili)
  - ufficio di coordinamento e segreteria del Capo Dipartimento (massimo 33 turni mensili)
  - ufficio relazioni sindacali (fino ad un massimo di 22 turni mensili)
- Direttori generali
  - *ufficio di segreteria*
- Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione
  - *altre tipologie:*
    - ufficio I
    - ufficio II
    - ufficio IV
    - ufficio V
    - ufficio VI
    - ufficio VII
    - ufficio VIII
    - ufficio X
    - ufficio XI
- Direzione centrale per la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali
  - *servizi generali* (fino ad un massimo di n. 308 turni mensili):
    - servizio unificato dell'autoparco
    - centralino telefonico della sede centrale del Ministero
    - portierato e custodia della sede centrale del Ministero (fino ad un massimo di 88 turni mensili)
    - portierato e custodia delle sedi decentrate del Ministero (fino ad un massimo di 22 turni mensili per sede)
    - servizio gestione dell'accesso del pubblico alla sede centrale del Ministero
    - presidio medico interno alla sede centrale del Ministero
    - servizio accettazione corrispondenza della sede centrale del Ministero
    - Ufficio del consegnatario presso i dipartimenti del compendio di via XX Settembre
    - centro elio fotolitografico
    - ufficio monitoraggio servizi
- Direzione del personale
  - *altre tipologie* (fino ad un massimo di 33 turni mensili)
    - ufficio VII
    - ufficio IX
    - ufficio X

ALLEGATO C

Indennità addetti alle segreterie

Elenco strutture e Uffici.

Strutture	DT		DE		RGS		DF		DGT		DAG	
	Unità/Mese		Unità/Mese		Unità/Mese		Unità/Mese		Unità/Mese		Unità/Mese	
<b>Capo Dipartimento</b>		3		3		3		3		3		3
<b>Direzioni/Servizi</b>	DG Direzione 1	2	DG Direzione 1	2	IGF	2	Direzione studi e ricerche economico fiscali	2	Direzione normativa affari giuridici e magistrati	2	DRIALAG	2
	DG Direzione 2	2	DG Direzione 2	2	IGB	2	Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale	2	Direzione sistemi informativi, statistica, organizzazione e bilancio	2	DSII	2
	DG Direzione 3	2	DG Direzione 3	2	IGOP	2	Direzione agenzie ed enti della fiscalità	2			DP	2
	DG Direzione 4	2			IGAE	2	Direzione rapporti fiscali europei e internazionali	2			DCI	2
	DG Direzione 5	2			IGEPA	2	Direzione sistema informativo della fiscalità	2			DST	2
	DG Direzione 6	2			IGRUE	2						
					IGESPES	2						
					IGIT	2						
					IGECOFIP	2						
					IGESIFIP	2						
					SESD	2						
					SESR	2						
					IGI - PNRR	2						
					UDM - NG - EU	2						
					UDM - AVS	2						
					UCB MEF	2						
<b>Totali</b>		15		9		35		13		7		13
										Totale Generale		92
										Importo per 11 mesi		1.012

Handwritten signatures in blue ink, consisting of a cursive signature at the top and a more stylized signature below it.

ALLEGATO D  
Indennità di reperibilità  
Elenco strutture e Uffici.

Dipartimenti	unità	n. reperibilità mensili	n. reperibilità annuali (mensili x 11)
UDCAP (personale di supporto)	15	60	660
DT	15	60	660
DE	15	60	660
RGS	30	120	1.320
DF	15	60	660
DGT	15	60	660
DAG	15	60	660
DT Strutture informatiche a rilevanza nazionale	10	40	440
RGS Strutture informatiche a rilevanza nazionale	10	40	440
DGT Strutture informatiche a rilevanza nazionale	10	40	440
DAG Strutture informatiche a rilevanza nazionale	10	40	440
DE Cassa speciale monete Direzione I Uffici VIII-IX	5	20	220
<b>Totali</b>	<b>165</b>	<b>660</b>	<b>7.260</b>







# Ministero dell'Economia e delle Finanze

## DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI DIREZIONE DEL PERSONALE

### Ipotesi Accordo nazionale

Del giorno 22 ottobre 2024 tra la delegazione di parte datoriale ed i Rappresentanti delle Organizzazioni sindacali nazionali del Comparto funzioni centrali che hanno sottoscritto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare l'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs 165/2001 il quale dispone che, "..... *Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito....*";

**VISTO** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, concernente l'attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare l'art. 23 commi 1 e 2;

**VISTO** il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 20 dicembre 2010, recante il "Sistema di misurazione e valutazione della performance del Ministero dell'economia e delle finanze";

**VISTO** il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 17 gennaio 2020, che ha provveduto alla sostituzione integrale del paragrafo 4.c. del citato DM del 20 dicembre 2010 con il paragrafo "4.C La valutazione delle performance individuali del personale delle Aree";

**VISTO** l'articolo 13 del CCNL 2019-2021 con il quale il nuovo sistema di classificazione del personale è stato articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:

Area degli operatori

Area degli assistenti

Area dei funzionari

Area delle elevate professionalità;

**VISTI** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Centrali e in particolare l'articolo 14 del CCNL 2019-2021, recante la disciplina delle progressioni economiche all'interno delle aree per l'attribuzione dei "differenziali stipendiali" e le relative modalità e criteri di attuazione;

## Le Parti concordano

di dare avvio alla procedura selettiva interna per la progressione economica all'interno di ciascuna Area per l'anno 2024, per il personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze, secondo i criteri di selezione previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali, al fine di attribuire il differenziale stipendiale al personale vincitore, nei limiti delle risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità a valere sul fondo risorse decentrate 2024 per un ammontare massimo di euro **7.387.416,30 €**.

### - Art. 1 -

1. I contingenti di personale cui attribuire il differenziale stipendiale sono ripartiti come di seguito:

AREA	DIFFERENZIALI ATTRIBUIBILI	VALORE DIFFERENZIALE STIPENDIALE	LORDO DIPENDENTE	LORDO AMMINISTRAZIONE
AREA FUNZIONARI	1645	2.250,00 €	3.701.250,00 €	5.121.789,75 €
AREA ASSISTENTI	1297	1.250,00 €	1.621.250,00 €	2.243.485,75 €
AREA OPERATORI	20	800,00 €	16.000,00 €	22.140,80 €
TOTALE	2962		5.338.500,00 €	7.387.416,30 €

2. Tali contingenti sono comprensivi dei differenziali stipendiali da riservare al personale che presta servizio nell'ambito degli uffici del Mef che hanno sede nella Provincia autonoma di Bolzano per un ammontare corrispondente ad un massimo di n. 10 unità di personale.
3. L'attribuzione dei differenziali stipendiali avviene al termine delle procedure selettive disciplinate dal presente accordo a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione definitiva del Contratto integrativo per i dipendenti che si collocano in posizione utile in base ai criteri di seguito disciplinati.
4. L'Amministrazione provvederà ad informare tutto il personale dell'avvio delle procedure mediante la pubblicazione sulla Intranet e sul sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze all'indirizzo <http://www.mef.gov.it>

### - Art. 2 -

#### Requisiti di ammissione

1. Sono ammessi alle procedure per le progressioni economiche all'interno delle Aree, i dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato appartenenti al ruolo del Ministero dell'economia e delle Finanze, anche in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione o ente, con esclusione quindi dei dipendenti di altra Amministrazione comandati presso il Ministero dell'economia e delle finanze - in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura;
  - b) essere in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato nell'Area di appartenenza da almeno due anni alla data del 31 dicembre 2023. L'anzianità di servizio

maturata nell'area con contratto di lavoro a tempo determinato, in continuità con l'immissione nel ruolo del Ministero è equiparata a quella a tempo indeterminato;

- c) non aver beneficiato, nei 2 anni antecedenti al 1<sup>a</sup> gennaio 2024, di alcuna progressione economica o verticale. Ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate durante la vigenza del precedente sistema di classificazione professionale, nonché delle progressioni economiche conseguite, nell'ambito della medesima area o area corrispondente, anche in vigenza del precedente sistema di classificazione, presso altre amministrazioni da cui si provenga per mobilità;
  - d) non essere stati destinatari negli ultimi due anni precedenti la data scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione di provvedimenti disciplinari superiori alla multa o, per le fattispecie previste dall'art. 43, comma 3, lett. f) del CCNL funzioni centrali 2019-2021, al rimprovero scritto.
2. Sono ammessi a partecipare alla procedura, con riserva i dipendenti in servizio, in possesso dei requisiti di cui al comma 1, sottoposti a procedimento disciplinare pendente alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al presente bando. In questo caso, l'eventuale attribuzione del differenziale stipendiale è sospesa ed è subordinata alla definizione del procedimento disciplinare pendente con l'archiviazione ovvero con l'irrogazione di una sanzione non superiore alla multa, ovvero non superiore al rimprovero scritto per le fattispecie previste dall'art. 43, comma 3, lett. f) del CCNL Comparto Funzioni Centrali triennio 2019-2021.

### - Art. 3 - Criteri selettivi

- 1. Il riconoscimento dei differenziali stipendiali – fino a concorrenza del numero fissato all'articolo 1 del presente accordo – sarà attribuito sulla base delle graduatorie, formulate per ciascuna Area e redatte secondo i criteri di seguito indicati.
- 2. Il punteggio massimo da attribuire è pari a **100 punti** così ripartiti:
  - a) Massimo 40 punti per la media delle ultime tre valutazioni annuali conseguite;
  - b) Massimo 30 punti per l'esperienza professionale;
  - c) Massimo 30 punti per le capacità culturali.
- 3. Al personale che non abbia ottenuto progressioni economiche da più di 6 anni viene attribuito un punteggio aggiuntivo pari al 3% della somma dei punteggi ottenuti con l'applicazione dei criteri di cui alle lettere b) e c) del comma 2 del presente articolo.

### - Art. 4 - Determinazione dei punteggi

La determinazione dei punteggi avviene secondo quanto di seguito esposto:

- 1) **Massimo 40 punti** per la media delle ultime tre valutazioni professionali sono attribuiti secondo i criteri di cui alla seguente tabella:



	RANGE MEDIA VALUTAZIONE	PUNTI
<b>MEDIA ULTIME TRE VALUTAZIONI INDIVIDUALI MIN</b>	≥90 - 100	40,00
	≥80 - <90	39,00
	≥70 - <80	38,00
	≥60 - <70	34,00
	≥50 - <60	32,00
	≥40 - <50	30,00
	≥30 - <40	28,00
	<30	25,00

Per il personale in possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 2, ma non valutato, in una o più delle annualità di riferimento, secondo il vigente sistema di valutazione delle performance individuali del personale delle Aree del Ministero dell'economia e delle finanze, si provvederà a trasmettere all'Amministrazione, ente o struttura di competenza una scheda di valutazione da compilare a cura del valutatore di riferimento ai fini dell'acquisizione del relativo punteggio che sarà rapportato alla griglia di valutazione del sistema in essere presso il MEF.

Per il personale in possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 2, ma sprovvisto di tre valutazioni, alla/e annualità mancante/i viene attribuito un valore pari a zero.

**2) Massimo 30 punti per l'esperienza professionale, attribuiti secondo i seguenti criteri:**

- a) Per l'esperienza professionale maturata, anche presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, quale dipendente con contratto di lavoro subordinato nell'area di appartenenza, sono assegnati:

**0,16 punti** per ciascun anno di servizio prestato o frazione di esso superiore a sei mesi (sei mesi e un giorno) per un massimo di 25 anni (punteggio massimo 4 punti).

- b) Per l'esperienza professionale maturata, anche presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, quale dipendente con contratto di lavoro subordinato nella fascia retributiva di appartenenza dell'ordinamento economico previgente alla data del 1° novembre 2022 e confluita nell'attuale differenziale stipendiale sono assegnati:

**2,5 punti** per ciascun anno di servizio prestato o frazione di esso superiore a sei mesi (sei mesi e un giorno) per un massimo di 8 anni (punteggio massimo 20 punti).

- c) Per l'esperienza professionale maturata quale dipendente con contratto di lavoro subordinato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 sono assegnati, con punteggio massimo complessivo di 6 punti:

**0,2 punti** per ciascun anno di servizio o frazione di esso superiore a sei mesi (sei mesi e un giorno) prestato presso il MEF (punteggio massimo 6 punti)

**0,05 punti** per ciascun anno di servizio o frazione di esso superiore a sei mesi (sei mesi e un giorno) prestato presso le altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs.

165/2001 (punteggio massimo 2 punti)

3) Massimo 30 punti per i titoli di studio e culturali, valutati come di seguito riportato:

**Per Operatori e Assistenti**

OPERATORI E ASSISTENTI				
CAPACITA' CULTURALI	TITOLI DI STUDIO	MAX 26,00	LICENZA ELEMENTARE	10
			LICENZA MEDIA INFERIORE	15
			DIPLOMA PROFESSIONALE	18
			DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO (4 O 5 ANNI)	22
			DIPLOMA UNIVERSITARIO	23
			LAUREA BREVE O DI PRIMO LIVELLO	24
			LAUREA SPECIALISTICA - VO - MAGISTRALE	26
	TITOLI AGGIUNTIVI	MAX 4,00	Ulteriore LAUREA BREVE O DI PRIMO LIVELLO	2
			Ulteriore LAUREA SPECIALISTICA - VO - MAGISTRALE*	3
			MASTER I LIVELLO **	2
			MASTER II LIVELLO/DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE **	3
			DOTTORATO	4
			ABILITAZIONE PROFESSIONALE***	3

Per i titoli di studio è valutato solo il titolo di studio più elevato posseduto. I titoli aggiuntivi sono valutabili fino a un massimo di 4 punti.

\* che non sia la naturale prosecuzione della laurea breve o di primo livello

\*\* esclusivamente se rilasciati da Istituzioni Universitarie, pubbliche o private, in seguito al conseguimento di un precedente titolo universitario

\*\*\* se conseguite previo superamento di un esame di Stato. Sono incluse le abilitazioni post-diploma.

**Per i Funzionari**

FUNZIONARI				
CAPACITA' CULTURALI	TITOLI DI STUDIO	MAX 23,00	LICENZA ELEMENTARE	4
			LICENZA MEDIA INFERIORE	8
			DIPLOMA PROFESSIONALE	12
			DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO (4 O 5 ANNI)	17
			DIPLOMA UNIVERSITARIO	19
			LAUREA BREVE O DI PRIMO LIVELLO	20
			LAUREA SPECIALISTICA - VO - MAGISTRALE	23
	TITOLI POST LAUREAM	MAX 7,00	Ulteriore LAUREA BREVE O DI PRIMO LIVELLO	2
			Ulteriore LAUREA SPECIALISTICA - VO - MAGISTRALE*	3
			MASTER I LIVELLO **	2
			MASTER II LIVELLO/DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE **	3
			DOTTORATO	4
			ABILITAZIONE PROFESSIONALE***	3

Per i titoli di studio è valutato solo il titolo di studio più elevato posseduto. I titoli aggiuntivi sono

valutabili fino a un massimo di 7 punti.

\* che non sia la naturale prosecuzione della laurea breve o di primo livello

\*\* esclusivamente se rilasciati da Istituzioni Universitarie, pubbliche o private, in seguito al conseguimento di un precedente titolo universitario

\*\*\* se conseguite previo superamento di un esame di Stato.

#### - Art. 5- Graduatorie

1. Le graduatorie provvisorie saranno formulate, distintamente per ciascuna Area sulla base dei criteri e dei titoli dichiarati nella domanda.

A parità di punteggio, avrà la precedenza in graduatoria il dipendente con:

- a. maggiore esperienza professionale maturata con contratto di lavoro subordinato presso il MEF;
- b. maggiore valore della media delle tre ultime valutazioni della performance individuale di cui all'articolo 4;
- c. titolo di studio più elevato posseduto;
- d. maggiore esperienza professionale maturata con contratto di lavoro subordinato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs. 165/2001;
- e. maggiore età anagrafica.

In caso di ulteriore parità, si applica l'art. 32 comma 4 del D.lgs. 165/2001 relativo all'esperienza di distacco all'estero, in relazione al periodo di effettivo servizio svolto all'estero, comunque non inferiore a un anno continuativo, senza demerito ai sensi dell'art. 9 del DPCM 30 ottobre 2014, n. 184 recante il "Regolamento di attuazione relativo ai distacchi di personale della pubblica amministrazione presso l'Unione Europea, le Organizzazioni internazionali o stati esteri".

#### - Art. 6 - Attribuzione del differenziale stipendiale

1. L'attribuzione del differenziale stipendiale avverrà al termine della procedura disciplinata nel presente accordo, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno della sua sottoscrizione definitiva ai sensi dell'articolo 14 comma 3 del C.C.N.L 2019-2021.



la delegazione di parte datoriale

Alessandro Baccaro

la delegazione di parte sindacale

UIL PA

Zorita Stefanini

FED. CONFSAL UNSA

Carlo

CISL FP

Luigi Rosco

FP CGIL

Andrea

USB PI

CONFINTESA FP

Walter

FLP

Isabella